



SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS

Rua Meron Heuko, Nº 160 – CENTRO

FONE/FAX (043) 3477—8480

E-mail: compras@saojoaodoivai.pr.gov.br

SÃO JOÃO DO IVAÍ – PARANÁ

TERMO DE REFERENCIA

PROGRAMAS DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO, TREINAMENTOS E EXAMES CLÍNICOS OCUPACIONAIS.

1 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto o Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Segurança e Saúde do Trabalho que tenha "Software de Gestão em Segurança e Medicina do Trabalho" com acesso disponível para a Contratante e Elaboração do PCMSO, Programa de Imunização, GRO e PGR, O.S.S (Ordem de Serviço de Segurança), LTCAT, PPP, LTIP, AET, Mapa de Risco, Treinamento de CIPA, Treinamento de EPI, Treinamento de Segurança (em Instalações e Serviços com Eletricidade), Treinamento de Segurança (NR-11 Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais), Treinamento de Segurança (NR-12 Operação de Maquinas e Equipamentos), Treinamento de Segurança (NR-20 Segurança e Saúde no Trabalho com Inflamáveis e Combustíveis), Treinamento de Segurança (NR-23 Treinamento de Prevenção e Combate a Incêndios), Treinamento de Segurança (Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde), Treinamento de Segurança (NR-35 Trabalho em Altura) , Treinamento de Segurança (Primeiros Socorros), Treinamento de Segurança(no trabalho inicial, periódico e eventual) e realização de exames clínicos ocupacionais em atendimentos as Secretarias Municipais.

2- JUSTIFICATIVA

O principal objetivo da presente Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Segurança e Saúde do Trabalho, para atender as necessidades das Secretarias que compõe o âmbito do Município de São João do Ivaí – PR, garantindo as adequações quanto à legislação trabalhista vigente, prevenção de acidentes, doenças ocupacionais, melhoria nas condições e ambientes de trabalho, proporcionando ao Servidor maior segurança, saúde e eficiência na execução dos trabalhos.

3- ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

São especificações do objeto as descritas abaixo, por lotes:

LOTES:

LOTE 1- PROGRAMAS DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO

Lote/ Item	Especificação	UN	Quant.	Valor Máx.Unit.	Valor Máx.Total
1/1	- PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) conforme a Norma Regulamentadora NR-7 da Portaria MTb n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, alterada pela Portaria MTP n.º 567, de 10 de março de 2022, Levantamento de todos os exames médicos clínicos e complementares necessários (admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de riscos ocupacionais e demissional). Item 7.5.6 da NR-07. -O Médico do trabalho responsável pelo PCMSO deverá possuir formação e registro	UN	1		

	profissional em conformidade com o disposto na regulamentação da profissão e nos instrumentos normativos emitidos pelo respectivo Conselho Profissional, quando existente. -O médico do trabalho responsável pelo PCMSO deve elaborar relatório analítico do Programa, anualmente. Conforme o item 7.6.2 da NR-07. - Entregar todos os Documentos em Cópia Física e Digital.				
1/2	- PROGRAMA DE IMUNIZAÇÃO - conforme a Norma Regulamentadora NR-7 da Portaria MTb n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, alterada pela Portaria MTP n.º 567, de 10 março de 2022 e NR-32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde da Portaria MTb n.º 485, de 11 de Novembro de 2005, alterada pela Portaria MTP n.º 4.219, de 20 de dezembro de 2022 - Entregar todos os Documentos em Cópia Física e Digital	UN	1		
1/3	- GRO e PGR (Gerenciamento de Riscos Ocupacionais) e (Programa de Gerenciamento de Riscos), conforme a Norma Regulamentadora NR-01 - Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais da Portaria MTb n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, alterada pela Portaria MTP n.º 4.219, de 20 de dezembro de 2022. -Processo de identificação de perigos e Avaliação dos riscos ocupacionais deverá considerar o disposto nas Normas Regulamentadoras e Norma Regulamentadora NR-09 Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a Agentes Físicos, Químicos e Biológicos da Portaria MTb n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, alterada pela Portaria MTP n.º 426, de 07 de setembro de 2021. - Entregar todos os Documentos em Cópia Física e Digital	UN	1		
1/4	- O.S.S (Ordem de Serviço de Segurança) elaboração e entrega para todos trabalhadores contendo no mínimo, (Disposições Gerais, Nome do trabalhador, Cargo, Setor, Matrícula, CBO, Revisão, Atividades desenvolvidas, Riscos ambientais das atividades, EPI,s, EPC, Medidas preventivas, Procedimento em caso de acidente ou emergência, Observações, termo de responsabilidade, Assinatura e data de emissão), conforme a Norma Regulamentadora NR-01 - (Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais) da Portaria MTb n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, alterada pela Portaria MTP n.º 4.219, de 20 de dezembro de 2022.	UN	650		

	- Entregar todos os Documentos em Cópia Física e Digital				
1/5	- LTCAT (Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho), conforme a Lei nº 8.213 de 24 de Julho de 1991 Artigos 57 e 58, alterados conforme as leis, Lei Nº 9.032 de 28 de Abril de 1995, Lei Nº 9.732 de 11 de Dezembro de 1998 e Lei Nº 9.528 de 10 de Dezembro de 1997. - Entregar todos os Documentos em Cópia Física e Digital	UN	1		
1/6	- PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) conforme a Lei nº 8.213 de 24 de Julho de 1991 Artigo 58, alterado conforme a Lei Nº 9.528 de 10 de dezembro de 1997 e INSTRUÇÃO NORMATIVA PRES/INSS Nº 133, DE 26 DE MAIO DE 2022.(A contratada deverá Elaborar os PPP, com prazo de 12:00 horas conforme a demanda da Contratante durante a vigência do contrato). - Entregar todos os Documentos em Cópia Física e Digital.	UN	300		
1/7	- LTIP (Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade) De todas as Funções, conforme a NR-15- Atividades e Operações Insalubres da Portaria MTb n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, alterada pela Portaria MTP n.º 806, de 13 de abril de 2022, NR-16 - Atividades e Operações Perigosas da Portaria MTb n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, alterada pela Portaria Nº 1.357, de 09 de Dezembro de 2019, que prevê que a caracterização e classificação da insalubridade e da periculosidade, mediante laudo técnico elaborado por Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho, conforme a Lei Nº 6.514 de 22 de Dezembro de 1977 artigo 195. -Realização de avaliação quantitativa das exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos e biológicos, das funções que se fazem necessária e avaliação qualitativa dos riscos inerentes a outras função; -Apresentar cópia atualizada do certificado de calibração dos aparelhos utilizados nas avaliações quantitativas. - Entregar todos os Documentos em Cópia Física e Digital	UN	1		
1/8	- AEP (Avaliação Ergonômica Preliminar), realizada por meio de abordagens qualitativas, semiquantitativas, quantitativas ou combinação dessas, - AET - (Análise Ergonômica do Trabalho), quando: observada a necessidade de uma avaliação mais aprofundada da situação; de todos os setores, conforme a Norma	UN	1		

	Regulamentadora NR-17- Ergonomia da Portaria MTb n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, alterada pela Portaria MTP n.º 4.219, de 20 de dezembro de 2022. -Entregar todos os Documentos em Cópia Física e Cópia Digital				
1/9	- MAPA DE RISCO - Elaborar por setor, informando aos trabalhadores: os riscos ocupacionais existentes nos locais de trabalho; conforme as Normas Regulamentadoras NR-01 - Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais da Portaria MTb n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, alterada pela Portaria MTP n.º 4.219, de 20 de dezembro de 2022. - Entregar todos os Documentos em Cópia Física e Cópia Digital	UN	70		
1/10	- A Contratada deve ter (Software para Gestão de segurança e Medicina do Trabalho para envio dos eventos de SST, S-2210, S-2220, S-2240 que atenda 100% as exigências do eSocial, com acesso disponível para a contratante", atendendo as obrigações da 4ª fase do eSocial. - Realizar treinamento nas dependências da Prefeitura Municipal de São João do Ivaí-Pr, em até 02 (dois) dias após a solicitação da Administração Municipal em horário e local designado para os trabalhadores que utilizaram o Software para Gestão de Segurança e Medicina do Trabalho. - Elaboração de todos os programas de acordo com o eSocial.	UN	1		

LOTE 2- TREINAMENTOS

Lote/ Item	Especificação	UN	Quant.	Valor Máx.Unit.	Valor Máx.Total
2/1	- Treinamento de CIPA (NR 05 - COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E DE ASSÉDIO) conforme a Norma Regulamentadora NR-05 da Portaria MTb n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, alterada pela Portaria MTP n.º 4.219, de 20 de dezembro de 2022. Os treinamentos de Segurança serão realizados conforme a demanda da contratante. - Os Instrutores deveram comparecer nas dependências da Prefeitura Municipal de São João do Ivaí-Pr, em até 02 (dois) dias após a solicitação da Administração Municipal em horário e local designado para realização dos treinamentos.	UN	1		

	- O material didático, material de apoio e lista de presença deverá ser fornecido pela contratada. - Emitir certificado ao termino do treinamento contendo o nome e assinatura do trabalhador, conteúdo programático, carga horária, data, local de realização do treinamento, nome e qualificação dos instrutores e assinatura do responsável técnico do treinamento. -Carga horária mínima-08 horas: - Entregar todos os Documentos em Cópia Física e Cópia Digital;				
2/2	<u>- Treinamento de EPI (Equipamento de Proteção Individual)</u> conforme a NR-06 da Portaria MTb n.º 3.214, de 08 de Junho de 1978, alterada pela Portaria MTP n.º 4.219, de 20 de dezembro de 2022. Os treinamentos de Segurança serão realizados conforme a demanda da contratante. -Os Instrutores deveram comparecer nas dependências da Prefeitura Municipal de São João do Ivaí-Pr, em até 02 (dois) dias após a solicitação da Administração Municipal em horário e local designado para realização dos treinamentos. - O material didático, material de apoio e lista de presença deverá ser fornecido pela contratada. -Emitir certificado ao termino do treinamento contendo o nome e assinatura do trabalhador, conteúdo programático, carga horária, data, local de realização do treinamento, nome e qualificação dos instrutores e assinatura do responsável técnico do treinamento. -Carga horária mínima- 04 horas: - Entregar todos os Documentos em Cópia Física e Cópia Digital;	UN	20		
2/3	<u>- Treinamento de Segurança (em Instalações e Serviços com Eletricidade)</u>, conforme a Norma Regulamentadora NR-10 da Portaria MTb n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, alterada pela Portaria SEPRT n.º 915, de 30 de julho de 2019. Os treinamentos de Segurança serão realizados conforme a demanda da contratante.	UN	1		

	-Os Instrutores deveram comparecer nas dependências da Prefeitura Municipal de São João do Ivaí-Pr, em até 02 (dois) dias após a solicitação da Administração Municipal em horário e local designado para realização dos treinamentos. - O material didático, material de apoio e lista de presença deverá ser fornecido pela contratada. -Emitir certificado ao termino do treinamento contendo o nome e assinatura do trabalhador, conteúdo programático, carga horária, data, local de realização do treinamento, nome e qualificação dos instrutores e assinatura do responsável técnico do treinamento. Carga horária mínima – 40 horas: - Entregar todos os Documentos em Cópia Física e Digital;				
2/4	<u>- Treinamento de Segurança (NR-11 Transporte, Movimentação, Armazenagem E Manuseio De Materiais)</u>, conforme a Norma Regulamentadora NR-11 da Portaria MTb n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, alterada pela Portaria MTPS Nº 505, de 29 de Abril de 2016. Os treinamentos de Segurança serão realizados conforme a demanda da contratante. -Os Instrutores deveram comparecer nas dependências da Prefeitura Municipal de São João do Ivaí-Pr, em até 02 (dois) dias após a solicitação da Administração Municipal em horário e local designado para realização dos treinamentos. - O material didático, material de apoio e lista de presença deverá ser fornecido pela contratada. -Emitir certificado ao termino do treinamento contendo o nome e assinatura do trabalhador, conteúdo programático, carga horária, data, local de realização do treinamento, nome e qualificação dos instrutores e assinatura do responsável técnico do treinamento. Carga horária mínima – 08 horas: - Entregar todos os Documentos em Cópia Física e Digital;	UN	5		
2/5	<u>- Treinamento de Segurança (NR-12 SEGURANÇA NO TRABALHO EM</u>	UN	5		

	<u>MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS)</u>, conforme a Norma Regulamentadora NR-12 da Portaria MTb n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, alterada pela Portaria MTP n.º 4.219, de 20 de dezembro de 2022 . Os treinamentos de Segurança serão realizados conforme a demanda da contratante. -Os Instrutores deveram comparecer nas dependências da Prefeitura Municipal de São João do Ivaí-Pr, em até 02 (dois) dias após a solicitação da Administração Municipal em horário e local designado para realização dos treinamentos. - O material didático, material de apoio e lista de presença deverá ser fornecido pela contratada. -Emitir certificado ao termino do treinamento contendo o nome e assinatura do trabalhador, conteúdo programático, carga horária, data, local de realização do treinamento, nome e qualificação dos instrutores e assinatura do responsável técnico do treinamento. Carga horária mínima – 08 horas: - Entregar todos os Documentos em Cópia Física e Digital;				
2/6	<u>- Treinamento de Segurança (NR 20-Segurança e Saúde No Trabalho Com Inflamáveis e Combustíveis)</u>, conforme a Norma Regulamentadora NR-20 da Portaria MTb n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, alterada pela Portaria MTP n.º 4.219, de 20 de dezembro de 2022. Os treinamentos de Segurança serão realizados conforme a demanda da contratante. -Os Instrutores deveram comparecer nas dependências da Prefeitura Municipal de São João do Ivaí-Pr, em até 02 (dois) dias após a solicitação da Administração Municipal em horário e local designado para realização dos treinamentos. - O material didático, material de apoio e lista de presença deverá ser fornecido pela contratada. -Emitir certificado ao termino do treinamento contendo o nome e assinatura do trabalhador, conteúdo programático, carga horária, data, local de realização do treinamento, nome e qualificação dos instrutores e	UN	2		

	assinatura do responsável técnico do treinamento. Carga horária mínima – 04 horas: - Entregar todos os Documentos em Cópia Física e Digital;				
2/7	<u>- Treinamento de Segurança (NR-23 Treinamento de Prevenção e Combate a incêndios)</u>, conforme a Norma Regulamentadora NR-23 Proteção Contra Incêndios da Portaria MTb n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, alterada pela Portaria MTP nº 2.769, de 05 de setembro de 2022. Os treinamentos de Segurança serão realizados conforme a demanda da contratante. -Os Instrutores deveram comparecer nas dependências da Prefeitura Municipal de São João do Ivaí-Pr, em até 02 (dois) dias após a solicitação da Administração Municipal em horário e local designado para realização dos treinamentos. - O material didático, material de apoio e lista de presença deverá ser fornecido pela contratada. -Emitir certificado ao termino do treinamento contendo o nome e assinatura do trabalhador, conteúdo programático, carga horária, data, local de realização do treinamento, nome e qualificação dos instrutores e assinatura do responsável técnico do treinamento. -Carga horária mínima –04 horas: - Entregar todos os Documentos em Cópia Física e Digital;	UN	10		
2/8	<u>- Treinamento de Segurança (Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde)</u>, conforme a Norma Regulamentadora NR-32 da Portaria MTb n.º 485, de 11 de Novembro de 2005, alterada pela Portaria MTP n.º 4.219, de 20 de dezembro de 2022. Os treinamentos de Segurança serão realizados conforme a demanda da contratante. -Os Instrutores deveram comparecer nas dependências da Prefeitura Municipal de São João do Ivaí-Pr, em até 02 (dois) dias após a solicitação da Administração Municipal em horário e	UN	5		

	local designado para realização dos treinamentos. -- O material didático, material de apoio e lista de presença deverá ser fornecido pela contratada. -Emitir certificado ao termino do treinamento contendo o nome e assinatura do trabalhador, conteúdo programático, carga horária, data, local de realização do treinamento, nome e qualificação dos instrutores e assinatura do responsável técnico do treinamento. -Carga horária mínima-08 horas: - Entregar todos os Documentos em Cópia Física e Digital;				
2/9	<u>- Treinamento de Segurança (NR-35 Trabalho em Altura)</u> conforme a Norma Regulamentadora NR-35 da Portaria n.º 313, de 23 de Março de 2012, alterada pela Portaria n.º 915, de 30 de Julho de 2019. Os treinamentos de Segurança serão realizados conforme a demanda da contratante. -Os Instrutores deveram comparecer nas dependências da Prefeitura Municipal de São João do Ivaí-Pr, em até 02 (dois) dias após a solicitação da Administração Municipal em horário e local designado para realização dos treinamentos. - O material didático, material de apoio e lista de presença deverá ser fornecido pela contratada. -Emitir certificado ao termino do treinamento contendo o nome e assinatura do trabalhador, conteúdo programático, carga horária, data, local de realização do treinamento, nome e qualificação dos instrutores e assinatura do responsável técnico do treinamento. -Carga horária mínima-08 horas: - Entregar todos os Documentos em Cópia Física e Digital;	UN	3		
2/10	<u>- Treinamento de Segurança (PRIMEIROS SOCORROS)</u> conforme a Lei Nº 13.722 de 04 de Outubro de 2018. Os treinamentos de Segurança serão realizados conforme a demanda da contratante. -Os Instrutores deveram comparecer nas dependências da Prefeitura Municipal de São João do Ivaí-Pr, em até 02 (dois) dias após a solicitação da	UN	10		

	Administração Municipal em horário e local designado para realização dos treinamentos. - O material didático, material de apoio e lista de presença deverá ser fornecido pela contratada. -Emitir certificado ao termino do treinamento contendo o nome e assinatura do trabalhador, conteúdo programático, carga horária, data, local de realização do treinamento, nome e qualificação dos instrutores e assinatura do responsável técnico do treinamento. -Carga horária mínima-08 horas: - Entregar todos os Documentos em Cópia Física e Digital;				
2/11	<u>- Treinamento Segurança e Saúde no Trabalho inicial;</u> <u>treinamento periódico; e</u> <u>treinamento eventual;</u> conforme a Norma Regulamentadora NR-01 - Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais da Portaria MTb n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, alterada pela Portaria MTP n.º 4.219, de 20 de dezembro de 2022. -Os Instrutores deveram comparecer nas dependências da Prefeitura Municipal de São João do Ivaí-Pr, em até 02 (dois) dias após a solicitação da Administração Municipal em horário e local designado para realização dos treinamentos. - O material didático, material de apoio e lista de presença deverá ser fornecido pela contratada. -Emitir certificado ao termino do treinamento contendo o nome e assinatura do trabalhador, conteúdo programático, carga horária, data, local de realização do treinamento, nome e qualificação dos instrutores e assinatura do responsável técnico do treinamento. -Carga horária mínima-04 horas: - Entregar todos os Documentos em Cópia Física e Digital;		20		

LOTE 3 - EXAMES CLÍNICOS OCUPACIONAIS

Lote/ Item	Especificação	UN	Quant.	Valor Máx.Unit.	Valor Máx.Total
3/1	Realização de EXAMES CLÍNICOS OCUPACIONAIS, descritos no PROGRAMA DE	UN	850		

	CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL PCMSO- NR 7 conforme a Portaria MTb n.º 3.214, de 08 Portaria MTP n.º 567, de 10 março de 2022. Todos os exames clínicos ocupacionais, descrito no PCMSO serão de responsabilidade da empresa contratada, Admissional, Periódico, de Retorno ao Trabalho, de Mudança de riscos Ocupacionais e Demissional. Para cada exame clínico ocupacional realizado, o médico do trabalho emitirá Atestado de Saúde Ocupacional ASO, que deve ser comprovadamente disponibilizado ao empregado, devendo ser fornecido em meio físico. -O ASO deve conter no mínimo: a- razão social e CNPJ ou CAEPF da organização b- nome completo do empregado, o número de seu CPF e sua função c- a descrição dos perigos ou fatores de risco identificados e classificados no PGR que necessitem de controle médico previsto no PCMSO, ou a sua inexistência d- indicação e data de realização dos exames ocupacionais clínicos e complementares a que foi submetido o empregado e- definição de apto ou inapto para a função do empregado f- o nome e número de registro profissional do médico responsável pelo PCMSO se houver g- data, número de registro profissional e assinatura do médico que realizou o exame clínico. Enviar os documentos para o eSocial de acordo com o Evento S-2220. -Os dados dos exames clínicos e complementares deverão ser registrados em prontuário médico individual sob a responsabilidade do médico do trabalho responsável pelo exame, sendo repassado para o médico responsável pelo PCMSO, para elaborar relatório analítico e a contratante para o arquivamento. -O Médico do trabalho deverá comparecer ao Município de São João do Ivaí-Pr, em até 2 dias após a solicitação da Administração Municipal em horário e local designado, sempre que necessário para atendimento e realização dos exames citados acima e emissão dos Atestado de Saúde Ocupacional ASO, conforme a demanda da contratante durante a vigência do contrato. O Médico do trabalho responsável pelos exames clínicos ocupacionais deve possuir formação e registro profissional em conformidade com o disposto na regulamentação da profissão e nos				
--	---	--	--	--	--

	instrumentos normativos emitidos pelo respectivo conselho profissional, quando existente. Entregar todos os Documentos em Cópia Física e Digital.				
--	--	--	--	--	--

4- CONDIÇÕES DA PARTICIPAÇÃO

4.1 Empresas cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto a ser licitado:

4.2 Da habilitação:

Habilitação jurídica nos termos da lei;

Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Instrumento de registro comercial;

Instrumento expedido pela junta comercial;

Instrumento de regularidade fiscal e trabalhistas;

Outros documentos a serem destacados no edital do certame;

Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica declare, sob as penas da lei, que não emprega mão de obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

Após coleta dos orçamentos para elaboração do preço máximo aceitável deste processo, verificou-se que há fornecedores enquadrados como microempresa e empresa de pequeno porte capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, conforme orçamento anexo, desta forma deverá cumprir com a Lei Complementar nº 123/2006.

5 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

5.1 O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR LOTE, sendo considerado critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para administração é a de menor preço. Tendo em vista que os itens necessários já foram escolhidos, não havendo a necessidade de utilização de outro critério de julgamento.

5.2 O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços razoáveis praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a esta licitação, a qual poderá, a critério do pregoeiro, ser atualizada por ocasião do julgamento das propostas, de modo a evidenciar a economicidade da contratação.

5.3. Se houver indícios de que a proposta apresentada seja inexequível, o pregoeiro determinará ao licitante que comprove a exequibilidade, sob pena de desclassificação.

5.4 O objeto será adjudicado ao licitante vencedor após análise e aprovação da proposta mais vantajosa e demais documentação exigida no certame.

6 - PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1 A Prestação dos serviços deverá ocorrer nas condições estabelecidas na Ordem de Fornecimento, nas quantidades, qualidades e padrões cotados, deverão ser prestados nas dependências das secretarias, departamentos e todos os setores que compõem a Prefeitura Municipal deste município,

6.2 O prazo total de execução, conclusão e entrega do Programas PCMSO, Programa de Imunização, GRO e PGR, O.S.S(Ordem de Serviço de Segurança), LTCAT, PPP, LTIP, AET, Mapa de Risco é de 30 (trinta) dias a partir da data de assinatura do contrato.

6.3. Os treinamentos de Segurança serão realizados conforme a demanda da contratante durante a vigência da Ata de Registro de preços.

6.4. Os instrutores deveram comparecer nas dependências da Prefeitura Municipal, em até 02 (dois) dias após a solicitação da Administração Municipal em horário e local designado para realização dos treinamentos.

6.5. Os serviços a serem prestados serão acompanhados, analisados e conferidos pelo servidor Acássio Cristiano Moreira – Técnico de Segurança do Trabalho.

6.6 A necessidade do serviço será enviada por e-mail pela Secretaria de Compras e cabe ao fornecedor manter o endereço atualizado.

6.7. O recebimento dos serviços será parcial, verificada a desconformidade do objeto, a licitante vencedora deverá promover imediatamente as correções sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

6.8. Fica assegurado ou aos Interessados, o direito de rejeitar, no todo ou em parte. A prestação de serviço realizada em desacordo com as especificações exigidas no Edital e seus anexos, ficando a empresa licitante vencedora obrigada a substituir e/ou reparar os itens irregulares imediatamente.

6.9 A prestação do serviço deverá conter a quantidade total solicitada na nota de empenho.

6.10. As despesas com transporte, fretes, bem como qualquer outro relacionado a prestação do serviço até o município é de total responsabilidade da contratada.

6.11 A contratada deverá comunicar imediatamente a contratante, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da prestação do serviço.

6.12 O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo entre as partes, conforme legislação vigente.

6.13. Os serviços deverão ser prestados conforme a necessidade, no prazo de 72 hs (setenta e duas), contando do recebimento da solicitação de prestação de serviço.

7- DA GARANTIA

7.1. Todos os serviços a serem prestados deverão possuir garantia de qualidade, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor e Normativas específicas.

8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Prestar o serviço para qual foi contratada dentro dos parâmetros estipulados neste Termo de Referência.

8.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.

8.3. Responsabilizar-se pela prestação do serviço, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos.

8.4. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência contratual, informando a Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

8.5. Será por conta da contratada as despesas com todos os tributos incidentes, taxas, impostos, contribuições, fretes, carretos e despesa com deslocamento, para a prestação do serviço contratado até os locais determinados.

8.6. Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento;

8.7. Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

8.8. Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

8.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos II, do art. 124 da Lei nº 14.133/21.

9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Cumprir com todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

9.2. Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no termo de responsabilidade.

9.3. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

9.4. Designar servidor responsável para o recebimento dos produtos no local indicado, sendo que este deverá verificar a conformidade do objeto com o solicitado na Nota de Empenho.

9.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 O pagamento à empresa a ser contratada será efetuado em até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo do objeto, mediante a apresentação do respectivo Laudo de recebimento, da respectiva nota fiscal/fatura com discriminação resumida do objeto fornecido, número da licitação, número do contrato, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços

10.1.1 A Nota Fiscal não poderá apresentar rasuras e/ou entrelinhas e deverá ser atestada pelo gestor e fiscal do contrato, bem como, pela Comissão de Recebimento de Bens.

10.2 A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

11 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

03.001.04.122.0004.2006 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PATRIMONIO E SUPRIMENTOS

16 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01000

03.002.04.128.0003.2007 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

28 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01000

06.002.08.243.0015.6003 MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR

99 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01000

06.002.08.244.0014.2003 Centro de Referência de Especializado de Assistência Social - CREAS

110 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 31938

06.002.08.244.0014.2017 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS DA FAMÍLIA

120 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01000

07.001.12.361.0018.2021 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL - RECURSOS PRÓPRIOS

147 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01000

148 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01103

149 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01104

07.001.12.361.0018.2079 MANUTENCAO DA DIRETORIA - D.E.C

552 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01000

196 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01103

197 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01104

07.002.12.365.0018.2023 MANUTENÇÃO DA DIVISAO DE EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE - RECURSOS PROPIOS

715 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01000

215 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01103

07.002.12.365.0018.2024 MANUTENÇÃO DA DIVISAO DE EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ - RECURSOS PROPIOS

224 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01103

225 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01104

08.002.10.301.0010.2090 MANUTENCAO DOS CENTROS DE SAUDE

347 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01000

348 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01303

351 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1494

08.006.10.302.0011.2091 MANUTENCAO DO HOSPITAL MUNICIPAL

413 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01000

414 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01303

10.002.15.451.0008.2039 MANUTENCAO DA DIVISÃO DE OBRAS PUBLICAS
466 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01000
11.002.15.452.0008.2041 MANUTENCAO DA DIVISAO DE COLETA DE LIXO, LIMPEZA E VIAS PUBLICAS
475 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01000
12.002.26.782.0009.2042 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SERVIÇOS RURAIS
498 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01000
13.001.20.608.0021.2038 MANUTENÇÃO DA DIVISAO DE AGRICULTURA E PECUÁRIA
506 -3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 0100

12 – REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

- 12.1. Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados.
- 12.2 Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 124, II, "d" da Lei 14.133/21
- 12.3. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.
- 12.4. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.
- 12.5 Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 124, II, "d" da Lei 14.133/21
- 12.6. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura E PÚBLICAÇÃO DO Termo Aditivo.

13 – REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 13.1 O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível.
- 13.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado.
- 13.2.1. Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que comprovadamente demonstre a inviabilidade de redução.

14 – FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

- 14.1 O recebimento serviços, a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, será efetuado pelos secretários municipais a fim de verificar a conformidade dele com as especificações técnicas dispostas no mesmo quando a entrega corresponder ao Almoxarifado desta secretaria.
- 14.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.
- 14.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes, no caso o gestor do contrato.
- 14.5 A administração indica como gestores do contrato, os secretários das secretarias de educação, secretaria de saúde e secretaria de meio ambiente.

SÃO JOÃO DO IVAÍ, 15 DE SETEMBRO DE 2023.


VALDEMIR FELICIANO DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Planejamento

