

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N° 004/2022
PROCESSO N° 000292/2022
IDENTIFICADOR: 2022.038L0200001.01.0003

A Câmara Municipal de Jaguaré, Estado do Espírito Santo, com CNPJ nº. 31.787.922/0001-14, localizada na Rua Constante Casagrande, nº 299, Centro, Jaguaré/ES, CEP:29950-000, tel: (27) 3191-0524, torna público que realizará procedimento de Licitação na modalidade Pregão Presencial sob o critério “**menor preço global (Lote Único)**”, objetivando a Contratação de serviços especializados de Engenharia de Segurança do Trabalho e Medicina do Trabalho, conforme processo administrativo sob o nº 000292/2022. O procedimento licitatório será realizado pela Pregoeira, Sra. Selma Chagas de Sales Agrizzi e pela equipe de apoio, designados pela portaria nº 051/2022 e regido pela Lei nº. 10.520/2002 (Lei do Pregão), aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93 (Lei de Licitações), Lei Complementar nº 123/2006 e nº 147/2014 (Lei Geral das EI, ME e EPP), nos termos do presente edital e respectivos anexos que passam a fazer parte integrante para todos os efeitos, de acordo com informações a seguir:

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

- Esta Licitação será exclusiva para Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme preceitua o art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores neste procedimento licitatório, tendo em vista que o julgamento se dará por VALOR GLOVAL/LOTE ÚNICO e o total geral para o presente processo está na ordem de um valor inferior à R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).
- Somente serão classificados para a fase de lances, os licitantes que apresentarem propostas de forma física e em mídia digital, salva em CDR ou PEN DRIVE, bem como já estarem considerados e inclusos todos os tributos, transporte, frete(s), tarifas e demais despesas decorrentes da contratação, sob pena de desclassificação imediata.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A CÂMARA, com sede na Rua Constante Casagrande nº 299, Centro, Jaguaré - ES, CEP 29.950-000, Tel: (27) 3191-0524, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, do tipo Menor preço global (Lote Único) (Pregão Presencial), conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência, que integra o presente edital para todos os fins.

1.2. Deverão ser entregues 2 (dois) envelopes, referentes à:

- a) Proposta Comercial e
- b) Documentação Habilitatória, no endereço constante do item 1.1, **DIRETAMENTE NO SETOR DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARÉ, onde serão recebidos os envelopes até, no máximo, às 09h00min do dia 23/12/2022.**

1.3. Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:	Dia 23/12/2022 até as 09h00min.
CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES:	Dia 23/12/2022 das 09h00min até as 09h30min

OBS: A sessão se dará sequencialmente ao credenciamento, devendo todos os participantes estarem presentes desde o horário da entrega dos envelopes: as 09:00 para dar início ao certame em todas as suas etapas.

1.3.1. Em nenhuma hipótese serão recebidas documentação e proposta fora do prazo estabelecido neste edital, bem como as propostas feitas por carta, telegrama, fax ou e-mail.

1.4. Das retiradas do Edital:

1.4.1. As pessoas e/ou empresas interessadas em participar do presente certame poderão retirar o edital, documentos integrantes e demais anexos, gratuitamente setor de Licitações, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital, no horário de 12:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, ou através do site da CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARÉ, www.jaguare.es.leg.br.

2. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

2.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao (a) pregoeiro (a) em até, no máximo, 03 (três) dias úteis anteriores **à data fixada para abertura da sessão pública**, através de e-mail clc.jaguare@gmail.com ou ainda, protocolados, no setor de protocolo, no endereço especificado no subitem 1.1 deste edital, com cópia devidamente recebida no setor de LICITAÇÕES da Câmara Municipal de Jaguaré - ES, telefone **(27) 3191-0524**.

2.1.1. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser enviado, por escrito, a Pregoeira, responsável por esta licitação, preferencialmente no endereço eletrônico clc.jaguare@gmail.com ou via requerimento escrito protocolado no Protocolo Geral da Câmara Municipal de Jaguaré - ES, até 03 dias úteis anterior à data da abertura fixada no item 1.3.

2.2. Compete a cada licitante fazer um minucioso exame do Edital, e das condições nele estabelecidas.

3. DO OBJETO

3.1. O objeto da presente Licitação é a Contratação de serviços especializados de Engenharia de Segurança do Trabalho e Medicina do Trabalho, de acordo com especificações constantes no Termo de Referência.

Critério de formulação das propostas: Menor preço global (Lote Único) (Pregão Presencial).

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação:

190 - CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARÉ - ES

19 - Câmara Municipal de Jaguaré – ES

19019.0103100332.113 – Manutenção e Desenvolvimento das Atividades Administrativas

3.3.90.39.00000 – Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica

Ficha nº 21

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Somente poderão participar da presente licitação as empresas que atenderem todas as exigências contidas neste Edital, e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição e que desenvolvam as atividades pertinentes ao objeto desta licitação, sendo vedada a participação de empresa:

- a) Que não atenderem às condições e exigências deste instrumento;
- b) Que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com o Município de Jaguaré - ES;
- c) Declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;
- d) Que incidir no estipulado no art. 9º da Lei nº 8.666/1993 e inciso V do Artigo 27 da lei nº. 8.666/93;
- e) Que se encontrem em processo de falência, sob dissolução ou liquidação;
- f) Que esteja constituída sob a forma de consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si ou possua sócio comum nas empresas que apresentarem propostas para o presente certame, que, no caso, será admitida a que apresentar a proposta escrita de menor valor entre elas.

5.1.1. Conforme preceitua o art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores neste procedimento licitatório participarão exclusivamente microempresas e empresas de pequeno porte, nos itens com valores de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

5.2. A entrega dos envelopes pressupõe o pleno conhecimento e cumprimento às exigências de habilitação prevista no Edital, acatando com as condições previstas neste edital e seus anexos;

5.2.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e seus anexos.

5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, durante todo o

procedimento licitatório, não cabendo a Câmara Municipal de Jaguaré - ES à responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido, ainda que por terceiros.

5.4. A participação nesta licitação implica no acatamento das seguintes condições:

5.4.1. Os serviços ofertados deverão atender as especificações constantes deste Edital e seus Anexos;

5.4.2. Concordância quanto às condições e exigências estipuladas na presente licitação, inclusive, as condições constantes deste edital e seus anexos, caso não tenha impugnado oportunamente, naquilo que discordar.

6. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

6.1. Impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas por cidadãos ou licitantes até o 3º dia útil que anteceder a data marcada para realização da sessão pública, devendo ser protocolado no protocolo da Câmara Municipal de Jaguaré - ES, no endereço constante no item 1.1 deste Edital, em dias úteis, no horário de 12 às 18 horas.

6.1.1. A impugnação deverá ser dirigida a Pregoeira, indicando o número do Pregão, assim como o telefone e o endereço eletrônico do impugnante.

6.2. Para fins de identificação de interposição da impugnação citada no subitem anterior, o impugnante deverá anexar:

- a) habilitação jurídica conforme consta no item 11.2 do Edital;
- b) documento de identificação com foto do representante legal;
- c) instrumento de procuração se for o caso;
- d) documento de identificação com foto do procurador;
- e) na condição de pessoa física deverá apresentar documento de identificação com foto.

6.2.1. O não cumprimento do subitem anterior importará o não conhecimento da impugnação interposta.

6.3. Decairá do direito de impugnar o Edital, o interessado que não o fizer dentro do prazo legal, assim como não serão conhecidas as impugnações protocoladas fora do local previsto neste Edital.

6.4. Caberá a pregoeira, auxiliada pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência e/ ou pela Assessoria Jurídica decidir pela impugnação, no prazo máximo de 24 horas.

6.4.1. As impugnações serão respondidas exclusivamente, através do e-mail: clc.jaguare@gmail.com.

6.5. Acolhida a impugnação contra o Edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

6.5.1. Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original.

6.5.2. Caso a Pregoeira decida pela não impugnação do ato convocatório, deverá encaminhar o processo para autoridade competente para ratificar ou alterar a decisão da Pregoeira.

6.6. As impugnações interpostos fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo **PROPONENTE** não serão conhecidos.

7. CREDENCIAMENTO

7.1. O credenciamento deverá ser entregue, impreterivelmente até a hora e data limite para entrega dos envelopes, e será analisado pelo Pregoeiro antes da abertura dos envelopes.

7.2. O credenciamento far-se-á por meio das seguintes formas:

a) Caso o representante seja sócio-gerente ou diretor da empresa deverá apresentar o original ou cópia do Estatuto ou Contrato Social e Alterações, podendo ser substituídos pelo Contrato Consolidado se houver, ou Registro Comercial, no caso de empresa individual.

a1) Na mesma oportunidade deverá ser apresentada cópia do documento de identidade do representante.

b) A representação também poderá ser feita por credenciado constituído por procuração pública ou particular, que comprove a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação e seu credenciamento far-se-á mediante:

b1) Carta de credenciamento **ANEXO III - MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO**, assinada pelo representante legal da empresa cuja comprovação far-se-á por meio da apresentação original ou cópia do Estatuto ou Contrato Social e Alterações, podendo ser substituídos pelo Contrato Consolidado se houver, ou Registro Comercial, no caso de empresa individual.

b2) Na mesma oportunidade deverá ser apresentada cópia do documento de identidade do representante.

c) A representação também poderá ser feita por credenciado constituído por procuração pública ou particular, que comprove a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação.

c1) Na mesma oportunidade deverão ser apresentadas cópias dos documentos de identidade do credenciado e do outorgante da procuração, assim como o original ou cópia do Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos, podendo ser substituídos

pelo Contrato Consolidado se houver ou Registro Comercial, no caso de empresa individual.

7.3. O representante a ser credenciado deverá ser distinto e único para cada empresa licitante.

7.4. A licitante deverá apresentar, **NO ATO DO CREDECIMENTO**, ou seja, juntamente com a documentação de credenciamento, a declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, assinada por representante legal da empresa, conforme **ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE HABILITAÇÃO**;

a) A não entrega da Declaração de Comprometimento de Habilitação implicará em não recebimento, por parte do (a) Pregoeiro (a), dos envelopes contendo Proposta de Preços e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.

7.5. No ato do credenciamento, no caso de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), se for o caso, participar da presente licitação com tratamento diferenciado das demais empresas, é obrigatória a apresentação, dos documentos abaixo especificados:

a) Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e pelo responsável técnico, devidamente registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade), de que a mesma se enquadra nos termos da Lei 123/2006 e alterações posteriores, na condição de Microempresa ou

Empresa de Pequeno Porte, conforme **ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL E DO CONTADOR DA EMPRESA - LEI 123/06**.

OBS: Juntamente com a declaração deverá ser apresentada a Certidão de Regularidade Profissional do responsável técnico.

b) Certidão expedida pela Junta Comercial da região sede da empresa, demonstrando a situação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte. Exigência baseada no Art. 8º da Instrução Normativa 103/2007 do Departamento Nacional do Comércio, esta que deverá ter sido emitida até 60(sessenta) dias anteriores a data de realização da presente licitação;

7.6. A não entrega da Declaração de Enquadramento de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, ou apresentação de documento divergente, exigido acima, implicará na anulação do direito da mesma em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

7.7. Os privilégios concedidos pela LC 123/2006 e suas alterações serão aplicados às cooperativas, nos termos do Art. 34 da Lei nº 11.488/07.

Parágrafo Único - Em hipótese alguma serão aceitos documentos diferentes dos citados acima para efeito de comprovação do enquadramento de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

7.8. A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, implicará a

imediate exclusão da licitante por ele representada, salva autorização expressa da Pregoeira.

7.9. O representante da licitante que não se credenciar perante a Pregoeira ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes "PROPOSTA DE PREÇOS" e "HABILITAÇÃO" relativos a este Pregão.

7.10. A empresa licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos na esfera civil, penal e administrativa.

8. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA COMERCIAL E HABILITAÇÃO

8.1. No dia, hora, e local pré estabelecidos neste Edital, a Pregoeira receberá os licitantes os envelopes (PROPOSTA e HABILITAÇÃO), que deverão ser apresentados em 02 (dois) envelopes separados, opacos, lacrados, **rubricados no fecho** e indevassáveis, os quais deverão conter na parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE I - PROPOSTA DE PREÇOS
A CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARÉ - ES
PREGÃO PRESENCIAL Nº 000004/2022
RAZÃO SOCIAL

ENVELOPE II - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
A CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARÉ - ES
PREGÃO PRESENCIAL Nº 000004/2022
RAZÃO SOCIAL

8.2. Em nenhuma hipótese serão recebidos quaisquer dos envelopes fora do prazo estabelecido neste Edital.

8.3. É vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da documentação de cada envelope.

9. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 01)

9.1. No Envelope nº. 01 deverá conter a Proposta de Preços, obedecendo **sob pena de desclassificação**, ao que se segue:

9.2. A Proposta de Preços deverá ser apresentada de 02 (duas) formas:

a) 01 (uma) via na forma física, devendo ser uma cópia impressa e assinada da forma digital (formulário padrão proposto para preenchimento) devendo ainda conter as informações complementares do Anexo IX (Modelo de Proposta) contendo no mínimo a Razão Social do proponente e CNPJ, ser redigida em idioma nacional, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às

especificações contidas neste edital, datada e assinada a última folha e rubricada as demais pelo seu titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado.

b) 01 (uma) via na forma digital **devendo ser elaborada através do software E&L Arquivo PCA (Proposta Comercial Automática)**, disponível no endereço eletrônico www.jaguare.es.leg.br, localizado na página aba Transparência-Licitações, juntamente com o edital e seus anexos. O arquivo PCA deverá ser salvo em mídia digital (CD ou Pen Drive), entregue dentro do ENVELOPE I PROPOSTA DE PREÇOS, para que possa ser migrada para o software utilizado na realização do certame.

9.2.1. O proponente deverá utilizar as informações constantes do modelo de proposta apresentado como ANEXO IX deste Edital, sob pena de desclassificação.

9.2.2. A proposta deverá ser preenchida contendo o preço e as especificações claras e detalhadas do objeto ofertado.

9.2.2.1. A proposta deverá ser válida por 120 (cento e vinte) dias, contados da data de sua apresentação.

9.3. O preço proposto deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos porventura decorrentes ou de qualquer outra forma relacionados com o objeto da presente licitação, tais como, exemplificativamente: impostos, taxas, transportes, seguros, encargos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, insumos de qualquer natureza.

9.3.1. Quaisquer tributos, custos ou despesas, de qualquer natureza, omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser entregue a sem ônus adicional.

9.4. Os licitantes arcarão com todos os custos/despesas decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

9.5. Cada licitante somente poderá apresentar uma proposta de preço. Caso apresente mais de uma, a Pregoeira considerará aquela mais vantajosa para a Administração Pública.

9.6. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

9.7. É vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originalmente da proposta comercial, conforme dispõe o artigo 43, §3º da Lei nº 8.666/93.

9.8. DA ABERTURA DO ENVELOPE DE Nº. 01

9.8.1. Os envelopes serão submetidos aos presentes para que seja constatada a sua inviolabilidade, e após, serão abertos na presença dos interessados;

9.8.2. A Pregoeira, Equipe de Apoio e os licitantes credenciados rubricarão todos os documentos apresentados, os quais serão a seguir colocados à disposição dos licitantes presentes para conhecimento, rubrica e eventuais observações;

9.9. Identificado à empresa vencedora da etapa de lances, prosseguirá a abertura dos demais.

10. DO JULGAMENTO E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1. Para o julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL (LOTE ÚNICO)**, conforme condições definidas neste edital e seus anexos.

10.2. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada na ata da sessão pública.

10.3. Será desclassificada a proposta que:

- a) Não atender as disposições contidas no presente Ato Convocatório e seus Anexos;
- b) Apresentar vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;
- c) Apresentar irregularidade, omissão ou defeito que dificulte o seu julgamento;
- d) Contiver qualquer limitação ou condição contrastante com o presente Edital;
- e) Apresentar preços manifestamente inexecutáveis nos termos da lei, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação;
- f) Apresentar preço simbólico, irrisório ou incompatível com os preços de mercado;

10.4. Em caso de discrepância entre o valor numérico e por extenso, prevalecerá o de menor valor. Caso o proponente não aceite a correção dos erros a sua proposta será desclassificada.

10.4.1. Havendo discordância entre os preços unitários, e o preço total da proposta, prevalecerão os primeiros, sendo que a Pregoeira e Equipe de Apoio deverá refazer os cálculos de modo a obter o preço real proposto.

10.5. Arrematado o objeto da licitação, deverá o licitante arrematante encaminhar a Pregoeira, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento da Sessão Pública de disputa, nova proposta de preço atualizada, podendo ser enviada via e-mail.

11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 02)

11.1. Para fins de habilitação na presente licitação o proponente deverá apresentar a documentação listada abaixo devendo a mesma estar vigente na data de sua apresentação, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade.

11.1.2. Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, **certificação digital** ou pela pregoeira, devidamente identificado por nome e matrícula, à vista dos originais, por cópia simples quando a confirmação do seu teor puder ser feita pela Administração junto aos órgãos

públicos emitentes, via “Internet”, ou publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos “protocolos” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos.

11.1.2.1. Não será realizado a autenticação de documentação baseada em cópia autenticada, devendo para tanto, ser apresentado documento original.

11.1.2.2. Caso a empresa licitante seja isenta de algum documento exigido no presente edital, deve a mesma fazer prova à isenção, dentro do envelope, através de declaração do órgão expedidor do aludido documento.

11.1.3. Preferencialmente, **todas as folhas da Documentação de Habilitação deverão ser entregues na ordem sequencial descrita anteriormente, numeradas e visadas pelo proponente**, visando salvaguardar os interesses dos participantes no aspecto de segurança e transparência do procedimento licitatório.

11.1.3.1. O não atendimento ao solicitado no item acima implicará na perda do direito a futuras reclamações quanto a eventual extravio de documentos durante a tramitação do processo.

HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.2. Para HABILITAÇÃO JURÍDICA deverão ser apresentados os seguintes documentos abaixo listados.

11.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

11.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, demais alterações ou a última alteração contratual desde que esteja consolidada, demais alterações ou a última alteração contratual desde que esteja consolidado, devidamente registrado na junta comercial, observado as exigências do novo Código Civil e da Lei n^o 11.127, de 28 de junho de 2005, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

11.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou

11.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.2.5 Em se tratando de Cooperativa; ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial, bem como o estatuto com a ata da Assembleia de aprovação, na forma do Art. 18 da Lei n^o 5.764/71.

11.2.6. A licitante deverá apresentar cópia de documento de identificação do signatário dos documentos, declarações e proposta comercial.

11.2.6.1. Somente serão aceitos para fins da comprovação a que alude este item, documentos oficiais, tais como cédulas de identidade, registro profissional, carteira nacional de habilitação e passaporte.

11.2.7. Quando procurador, cópia do instrumento procuratório público ou particular neste último caso, com firma reconhecida em cartório que lhe outorgue poderes para prática de todos os atos inerentes ao certame, acompanhado dos documentos solicitados nos itens acima.

11.3. Caso quaisquer das documentações ora exigidas, já tenham sido apresentadas no momento do credenciamento, fica dispensada de nova apresentação.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

11.4. Para comprovação da **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** deverão ser apresentados os documentos a seguir listados.

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos, relativos a tributos federais, à Dívida Ativa da União e Previdenciários;
- c) Prova de Regularidade (certidão) perante a Fazenda Estadual da sede da licitante;
- d) Prova de Regularidade (certidão) perante a Fazenda Municipal da sede da licitante;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei 12.440/2011;
- f) Prova de Regularidade (certidão) com o FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço)

11.5. Caso a empresa vencedora do certame seja uma **MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, já declarada e certificada neste certame para usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, gozará dos seguintes tratamentos diferenciados e favorecidos quanto à regularização dos documentos fiscais:

11.5.1. Deverá apresentar, obrigatoriamente, toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, sob pena de inabilitação, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.5.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado à ME e EPP o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, **podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, na forma do art. 43 § 1º. da Lei Complementar nº. 123/2006.**

11.5.3. Entende-se o termo declarado vencedor de que trata o subitem anterior, o momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

11.5.4. A não regularização da documentação fiscal, no prazo previsto no subitem acima, implicará na preclusão do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no

artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e no artigo 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.6. Somente para as pessoas jurídicas, será necessário a comprovação QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, devendo ser apresentados os documentos abaixo listados:

a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício - DRE, correspondentes ao último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

a.1) O Balanço das licitantes constituídas sob a forma de Sociedade por Ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial;

a.2) As demais empresas deverão apresentar o Balanço e a DRE, certificado por Contador inscrito no Conselho Regional de Contabilidade – CRC e autenticadas pela Junta Comercial, no qual estejam mencionados expressamente o Termo de Abertura e Encerramento, o número das folhas do “Livro Diário” em que o Balanço e a DRE se achem regularmente transcritos;

a.3) As licitantes com menos de 1 (um) ano de existência apresentarão Balancete do mês anterior ao da realização da licitação, autenticado por profissional credenciado na forma exigida na aliena **a.2.**

17 Planilha demonstrativa dos índices contábeis, assinada por profissional habilitado (sócio ou pessoas com poderes) e responsável pela contabilidade da empresa, devendo índices alcançar os seguintes indicadores:

17 **Índice de Liquidez Corrente:** AC/PC = maior ou igual a 1,00

18 **Índice de Liquidez Geral:** $\frac{AC+RLP}{PC+PNC}$ = maior ou igual a 1,00

17 **Índice de Solvência Geral:** $\frac{AT}{PC+PNC}$ = maior ou igual a 1,00

onde,

ILC = Índice de Liquidez Corrente;

ILG = Índice de Liquidez Geral;

GE = Grau de Endividamento;

AC = Ativo Circulante;

PC = Passivo Circulante;

RLP = Realizável a Longo Prazo;

PNC = Passivo Não Circulante;

AT = Ativo Total;

DFL = Disponibilidade Financeira Líquida.

c) - Certidão negativa de Falência ou recuperação judicial (concordata), expedidas pelos cartórios distribuidores da sede da Licitante dentro do seu prazo de validade, caso a Certidão não tenha data de validade deverá ter sido emitida até 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura da Licitação;

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.7. Para **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** deverão ser apresentados os seguintes documentos abaixo listados:

11.8. Atestado(s) de Capacidade Técnica Operacional, expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de comprovação de que a LICITANTE tenha prestado ou esteja prestando a contento, serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho e Medicina Ocupacional compatíveis em características com o objeto desta licitação, com respectivo CAT – Certidão de Acervo Técnico emitido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia CREA ou Conselho Regional de Medicina CRM.

11.9. Certidão de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), ou Conselho Regional de Medicina CRM a cuja jurisdição pertença, dentro do prazo de validade;

11.10. Certidão dos registros dos responsáveis técnicos da empresa indicados para a execução dos serviços de SST, nos respectivos conselhos de classe, sendo os seguintes:

11.11. Certidão do CREA ou CAU para o Engenheiro de Segurança do Trabalho;

11.12. Anotação de Responsabilidade Técnica de Cargo e Função – ART do Engenheiro de Segurança do Trabalho;

11.13. Certidão do CRM para o Médico do Trabalho;

11.14. A empresa deverá apresentar documentação comprobatória de vínculo com os responsáveis técnicos pela elaboração dos Programas e Laudos de SST;

11.14.1. A documentação que comprova os vínculos dos profissionais com a LICITANTE poderá ser efetuada por: Contrato Social, se sócio, ou Carteira de Trabalho

ou Contrato de Prestação de Serviço, ou Ficha de Registro de Empregado, ou Certidão de Registro da LICITANTE no CRM, CREA ou CAU, se nela constar o nome dos profissionais indicados;

11.14.2. Em caso de não comprovação de vínculo empregatício, a LICITANTE poderá apresentar, em substituição, um Termo de Compromisso, declarando que o(s) responsável(is) técnico(s) será(ão) futuramente contratado(s) pela empresa para atuar(em) como responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços referentes ao objeto desta licitação, assinado conjuntamente pelo Representante Legal da LICITANTE e pelo(s) Responsável(is) Técnico(s) indicado(s) e cujo(s) vínculo(s) será(ão) posteriormente comprovado(s).

11.14.3. Declaração de Capacidade Técnica Operacional

11.14.4. A empresa deverá apresentar uma Declaração expressa de que a LICITANTE possui capacidade Técnica Operacional compatível com os serviços pretendidos, particularmente no que diz respeito ao sistema informatizado de SST e atendimento aos requisitos do eSocial, fornecendo os dados em meios eletrônicos, conforme exigidos pelos órgãos fiscalizadores;

11.15. Apresentar a ficha técnica do sistema software de SST disponível para a gestão das informações ao eSocial;

DAS DECLARAÇÕES

11.16. Apresentar, juntamente no envelope de proposta de preços as seguintes declarações:

a) Declaração assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo do ANEXO VII, este edital.

b) Declaração da licitante, comprometendo-se a informar a qualquer tempo, sob as penalidades cabíveis, a existência de fatos supervenientes impeditivos de contratação e habilitação com a Câmara Municipal, conforme modelo ANEXO V, este edital.

c) Declaração informando que o(s) integrantes(s) do quadro societário da empresa não é (são) servidor (es) público (s) da ativa, ou empregado(s) de empresa pública ou de sociedade de economia mista, conforme modelo, ANEXO VI, deste edital.

8.6. Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão

expedidor deverão ser datados dos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

OBSERVAÇÕES:

a) A fim de facilitar o exame da documentação solicita-se às licitantes que **apresentem todos os documentos na ordem que estão exigidos em cada envelope.**

b) Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.

c) O Pregoeiro e a equipe de apoio, após a análise dos documentos de habilitação procederão à validação das certidões negativas/positivas apresentadas nos sites dos órgãos oficiais (Receita Federal, Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, Caixa Econômica Federal, Previdência Social, Secretarias da Fazenda e Tribunal Superior do Trabalho).

d) Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.

e) O envelope de habilitação que não for aberto durante a licitação e não devolvido à licitante deverá ser retirado no Setor de Licitação e Contratos, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de abertura da sessão, sob pena de inutilização.

12. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

12.1. Na data e horário indicados neste Edital, O Pregoeiro fará a abertura da sessão pública, que após aberta não será admitida a inclusão de novos participantes, procedendo aos seguintes atos em sequência:

12.1.1. Análise e aceitação dos credenciamentos.

12.1.2. Análise preliminar de aceitabilidade das propostas.

12.1.2.1. Abertas as propostas o Pregoeiro fará a análise quanto à compatibilidade do objeto ofertado em relação ao especificado no edital e quanto ao preço inexequível, baixando diligências caso sejam necessárias, e procederá à classificação das propostas para a etapa de lances, pelo critério de Menor preço global (Lote Único) (Pregão Presencial).

12.1.3. Classificação das propostas para a etapa de lances.

12.1.3.1. O Pregoeiro classificará as propostas para a etapa de lances obedecendo aos seguintes critérios:

a) Primeiro critério: serão classificadas a menor proposta e todas as demais que não sejam superiores a 10% da menor proposta;

b) Segundo critério: não havendo pelo menos três propostas classificadas no critério anterior, serão ainda classificadas as menores propostas, até o limite de três, para a etapa de lances.

12.1.4. Tendo sido credenciado e a proposta classificada, poderão os autores manifestar lances verbais. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

12.1.4.1. Os lances deverão ser formulados por preço unitário, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais, em valores distintos e decrescentes, a partir da menor proposta.

12.1.4.2. Poderá o Pregoeiro estabelecer redução mínima em cada lance, bem como estabelecer tempo máximo para o proponente ofertar seu lance.

12.1.4.3. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes desse item declinarem da formulação de lances.

12.1.5. Encerrada a etapa de lances, serão ordenadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

12.1.5.1. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à obtenção de proposta mais vantajosa ao interesse público.

12.1.5.2. Após a negociação, exitosa ou não, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta, decidindo motivadamente a respeito.

12.1.5.3. A etapa de lances poderá ser adiada para nova data quando houver necessidade de análise mais apurada de documentos em face da complexidade dos mesmos e do número de participantes.

12.1.5.4. Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para atendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes.

12.2. Após a fase de lances, se a proposta melhor classificada não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será aplicado o disposto na Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores

12.3. Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro decidirá motivadamente a respeito da sua aceitabilidade, quanto ao objeto e valor.

12.4. Sendo aceitável a oferta, o Pregoeiro verificará o atendimento dos requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital.

12.4.1. O Pregoeiro fará a abertura do envelope dos documentos de habilitação da licitante que tenha ofertado o menor lance para o item.

12.4.2. Os documentos serão rubricados pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e serão anexados ao processo de licitação.

12.4.3. Havendo irregularidades na documentação que não permitam a habilitação, o proponente será inabilitado, e assim sucessivamente em caso de inabilitação dos proponentes.

13. RECURSOS

13.1. Declarada a licitante vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para em 03 (três) dias apresentarem contrarrazões, que começarão a correr do término do prazo concedido a recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2. A falta de manifestação imediata e motivada da empresa licitante importará na decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.

13.3. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela empresa licitante.

13.4. Interposto o recurso, o pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

13.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à empresa licitante vencedora e homologará o procedimento.

13.6. O acolhimento do recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o pregoeiro opinará sobre a adjudicação do objeto licitado.

14.2. A adjudicação do objeto do Pregão é atribuição do Pregoeiro, exceto quando houver manifestação de recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade superior.

14.3. A autoridade competente homologará o resultado da licitação.

15. ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

15.1. Por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, a Administração poderá revogar a presente licitação, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

15.2. A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato e não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do Art. 59 da Lei Federal nº 8.666/93.

15.3. No caso de desfazimento do processo licitatório, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

16. DO CONTRATO

16.1. O Setor de Licitações e Contratos da Câmara convocará o(s) licitante(s) vencedor(es) para assinatura do contrato, devendo a(s) mesma(s) comparecer(em) a Câmara Municipal no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis do recebimento da convocação, sob pena de decair à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

16.2. Caso a adjudicatária se recuse a assinar o contrato, o setor competente convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fornecerem o objeto contratado, facultado ao Pregoeiro negociar diretamente com as licitantes a fim de obter uma melhor oferta.

16.3. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que seja apresentado motivo que justifique a prorrogação, aceito pela Administração.

16.4. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Termo de Contrato, dentro do prazo acima mencionado caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades estabelecidas na Minuta de Contrato, deste Edital.

16.5. Considera-se como parte integrante do Contrato, a Proposta Vencedora e seus Anexos, bem como os demais elementos concernentes à licitação que servirem de base ao processo licitatório.

16.6. Conforme determina o Art. 62, da Lei 8.666/93, **o instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidades cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação, e facultativo nos demais em que a Administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.**

16.7. Considerando se tratar de pregão onde o objeto compreende apenas a entrega pontual e específica de determinado produto e mão de obra e tendo em vista que o art. 62 da Lei nº. 8.666/93 estabelece que "O instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidades cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação, e facultativo nos demais em que a Administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.", **fica dispensada a assinatura do Termo Contratual.**

17. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

5.1 - O valor do contrato pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na forma do Artigo 65, inciso II, letra "d", da Lei 8.666/1.993 e suas alterações, e observado o seguinte:

5.2 - Caso ocorra à variação nos preços, a contratada deverá solicitar formalmente a CÂMARA, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a

procedência do pedido.

18. DO LOCAL, PRAZO E DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1. DO LOCAL

18.1.1. O(s) serviços será (ão) ser prestados, conforme a necessidade e normatização estabelecida para a finalidade contratada e deverão obedecer aos prazos previstos no Cronograma de execução, conforme estabelecido em reunião de planejamento junto ao Gestor/fiscal do contrato, e os relatórios deverão ser entregues na Câmara Municipal localizada à Rua Constante Casagrande nº 299, Centro, Jaguaré - ES, neste Município; e posteriormente em local determinado pelo solicitante, em dias úteis, no horário das 12h00min. às 18h00min.

18.1.2. Independente da aceitação, a contratada garantirá a qualidade dos itens contratado, obrigando-se a refazer que não forem aceitos.

18.2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

18.2.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (Doze) meses, a contar da data da assinatura do instrumento contratual, podendo, de comum acordo entre as partes, ser prorrogado através de Termo Aditivo, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitado a 60 (sessenta) meses.

18.3. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

18.3.1. Conforme Termo de Referência.

19. DA FORMA DE PAGAMENTO

19.1. Conforme Termo de Referência.

20. DAS SANÇÕES

20.1. Conforme Termo de Referência.

21. DAS OBRIGAÇÕES E DEVERES DA CONTRATADA

21.1. Conforme Termo de Referência.

22. DAS OBRIGAÇÕES E DEVERES DO CONTRATANTE:

22.1. Conforme Termo de Referência.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. O preço constante do resultado final do processo licitatório em referência, deverá se manter fixo e irrevogável, exceto nos casos previstos em lei.

23.2. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, efetuar diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada às empresas licitantes a juntada posterior de informações ou documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de credenciamento, classificação e habilitação.

23.3. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, solicitar informações complementares.

23.4. É facultado ao Pregoeiro solicitar a contribuição de servidores da CÂMARA/ES para subsidiar a análise técnica do objeto licitado.

23.5. Cabe ao Pregoeiro solucionar os casos omissos do edital com base no ordenamento jurídico vigente e nos princípios de Direito Público.

23.6. A empresa licitante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Pregão, cabendo responsabilização na esfera civil, penal e administrativa pela prática de atos fraudulentos.

23.7. Será admitida a comprovação de regularidade através da internet, por meio de consulta aos sítios oficiais, inclusive para suprir data vencida em algum documento.

23.8. No caso excepcional de a Sessão do Pregão vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda do pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e rubricado pelos participantes, na sessão marcada para prosseguimento dos trabalhos

23.9. Os licitantes e contratados devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

I - Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) "prática obstrutiva": (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção. II - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

III - Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

23.10. Os casos omissos serão resolvidos com base na legislação vigente.

23.11. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

- a) **Anexo I - Termo de Referência;**
- b) **Anexo II - Modelo de Declaração Comprometimento de Habilitação;**
- c) **Anexo III - Modelo de Termo de Credenciamento;**
- d) **Anexo IV - Modelo de Declaração do Representante Legal e do Contador da Empresa - Lei 123/06;**
- e) **Anexo V - Modelo de Declaração de Fatos Supervenientes;**
- f) **Anexo VI - Modelo de Declaração de Sócios;**
- g) **Anexo VII - Modelo de Declaração de que não Emprega Menor;**
- h) **Anexo VIII - Comunicado;**
- i) **Anexo IX – Modelo de Proposta Comercial**
- j) **Anexo X - Minuta Contratual.**

Jaguaré (ES), 12 de dezembro de 2022.

Jean Fábio Costalonga
Presidente da Câmara Municipal de Jaguaré - ES

Anexo I - Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.2 Tem como objetivo a contratação de serviços especializados de Engenharia de Segurança do Trabalho e Medicina do Trabalho, de acordo com especificações constantes neste Termo de Referência, bem como tabela de especificações básicas com a descrição detalhada dos serviços a serem executados, para a melhoria da qualidade de vida dos servidores, do desenvolvimento de ambiente de trabalho saudável e diminuição de riscos associados às atividades profissionais desempenhadas no âmbito da Câmara Municipal de Jaguaré/ES.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 O desenvolvimento desse programa obedecerá às Normas Regulamentadoras e suas atualizações para atendimento a legislação trabalhista e para legislação previdenciária, sem prejuízos de demais normas e legislações e atenderá aos requisitos do e-Social, com vistas a Segurança e Saúde do Trabalhador (SST).

2.2 A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho e Medicina Ocupacional será para elaboração, implementação e gerenciamento de Programas de Saúde e Segurança do Trabalhador, que tem como objetivo consolidar o Gerenciamento de Risco Ocupacional (GRO) na Câmara Municipal e atuar na prevenção de riscos oriundos do meio ambiente de trabalho, através da identificação de perigos, da adoção de medidas preventivas e de detecção precoce de agravos à saúde decorrentes do processo de trabalho.

3. ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DO OBJETO

3.1. Os profissionais selecionados pela contratada para a prestação dos serviços deverão atender todas as demandas da Câmara Municipal de Jaguaré, avaliando todas as unidades elencadas deste termo de referência, bem como as atividades realizadas

por todos os servidores lotados nessas unidades, para fins de elaboração do GRO, PGR, PCMSO, LIP, LTCAT, ASO, e SST em conformidade com as legislações vigentes e exigências do e-Social.

3.2. A estimativa de utilização dos serviços pelo período de 12 meses é a seguinte, podendo ser acrescentados outros cargos, conforme a necessidade.

ITEM	DESCRIÇÃO
01	Implementação do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO), para cada setor da Câmara Municipal, de acordo com a nova NR-01, portaria SEPRT nº 6.730, de 09 de março de 2020.
02	Elaboração e gerenciamento do Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (PGR) para cada setor da Câmara Municipal, de acordo com a nova NR-09, Portaria SEPRT nº 6.730, de 09 de março de 2020.
03	Elaboração, implantação, coordenação, manutenção, assistência técnica ao desenvolvimento e emissão do Relatório Anual do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP observando o disposto na NR-7, Portaria SEPRT nº 6734, de 09 de março de 2020 e atendimento do e-Social.
04	Elaboração de Laudos de Insalubridade e Periculosidade (LIP) de acordo com os cargos e funções para cada setor da Câmara Municipal, de acordo com as novas NR-15 e NR-16 e seus anexos, Portaria MTb nº 3.214, de 8 de junho de 1978.
05	Elaboração de Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT: para identificar trabalho exercido sob condições perigosas ou insalubres. O LTCAT deverá analisar todos os ambientes de trabalho, sendo este interno ou externo, eventual ou rotineiro conforme Norma Regulamentadora nº 15 e 16 e Legislação em vigor.
06	Elaboração de Atestados de Saúde Ocupacional - ASO (admissional, demissional, periódico, mudança de função e retorno ao trabalho), com classificação e laudo médico pericial para Pessoa com Deficiência (PCD), se necessário, com a respectiva comunicação a Câmara Municipal via e-mail do resultado dos atendimentos efetuados, no máximo em 24 horas após a realização.
07	Transmissão dos arquivos ao e-Social relativos aos dados de Segurança e Saúde do Trabalhador (SST) conforme prazos e exigências legais dos eventos S-2210, S-2220 e S-2240.
08	Realização do EEG - Eletroencefalograma
09	Realização do ECG - Eletrocardiograma - Ocupacional
10	Realização da ACUIDADE VISUAL

11	Realização da AUDIOMETRIA - OCUPACIONAL
12	Realização do TOXICOLÓGICO
13	Realização de Hemograma
14	Realização de Glicemia de Jejum
15	Realização de EAS
16	Realização de Raio X de Coluna lombar

4 DESCRIÇÕES DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

4.1 Implementação do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO)

4.1.1 Implementação do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO) para cada setor da Câmara Municipal, de acordo com a nova NR-01, portaria SEPRT n. 6.730, de 09 de março de 2020.

4.1.2 Para fins do Gerenciamento de Risco Ocupacional a contratada prestará informações a contratante quanto a assuntos especializados vinculados à segurança e saúde do trabalhador (SST), em formato de consultoria mensal, com visita técnica ordinária de no mínimo 01 (um) dia ao mês na sede da Câmara Municipal.

4.1.3 A contratada deve orientar e assessorar a Câmara para cumprimento da NR 01 em especial as obrigações da organização quais são:

- a) Evitar os riscos ocupacionais que possam ser originados no trabalho.
- b) Identificar os perigos e possíveis lesões ou agravos à saúde.
- c) Avaliar os riscos ocupacionais indicando o nível de risco.
- d) Classificar os riscos ocupacionais para determinar a necessidade de adoção de medidas de prevenção.
- e) Implementar medidas de prevenção.
- f) Acompanhar o controle dos riscos ocupacionais.

4.1.4 A contratada deverá redigir os documentos do GRO atendendo aos itens obrigatórios da nova NR-01, aos requisitos do e-Social, no que tange às informações dos eventos de SST, fornecendo os dados em meio eletrônico, conforme exigidos pelos órgãos fiscalizadores.

4.1.5 Os documentos/relatórios deverão ser transmitidos por correio eletrônico em formato PDF/A, assinados eletronicamente, através de certificado digital, conforme Portaria nº 211, de 11 de abril de 2019.

4.1.6 A contratada deverá disponibilizar acesso ao software ou plataforma WEB de SST, para fins de gestão do contrato e auditorias do setor responsável da Câmara.

4.1.7 Os documentos tais como Programas e Laudos previstos nas NRs deverão ser emitidos e armazenados em meio digital com certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chave Pública Brasileira (ICP-Brasil), normatizada por lei específica e Portaria nº 211, de 11 de abril de 2019.

4.2. Elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (PGR).

4.2.1 A elaboração do PGR deverá obedecer aos dispositivos da nova NR-09 e futuras atualizações, Portaria SEPRT nº 6.730, de 9 de março de 2020, conforme a seguir.

4.2.2 O PGR deverá contemplar ou estar integrado com planos, programas e outros documentos previstos na legislação de SST, em especial Análise Ergonômica Preliminar – AEP conforme obrigatoriedade da NR-17 – Ergonomia que deverá ser elaborado em anexo ao PGR.

4.2.3 O PGR deverá ser estruturado em software ou plataforma WEB de gestão de SST, que permitirá acessar informações de forma individualizada por trabalhador, emitir relatórios, bem como conter elementos compatíveis com a elaboração do LIP e LTCAT, de forma a subsidiar a elaboração do PPP, a geração da GFIP, além da transferência de dados conforme exigências do e-Social.

4.2.4 O PGR deve conter, no mínimo, os seguintes documentos:

- a) Inventário de riscos.
- b) Plano de ação.

4.2.5 O desempenho das medidas de prevenção deve ser acompanhado de forma planejada e contemplar:

- a) Verificação da execução das ações planejadas.
- b) Inspeções dos locais e equipamentos de trabalho.
- c) Monitoramento das condições ambientais e exposições a agentes nocivos, quando aplicável.

4.2.6 A elaboração dos documentos técnicos que irão compor o PGR deverá ser realizada por equipe técnica especializada, composta, necessariamente por 01 (um) Engenheiro de Segurança do Trabalho e 01 (um) Técnico de Segurança do Trabalho, com experiência em higiene ocupacional comprovada.

4.2.7 O PGR deverá ser elaborado em todos os setores da Câmara, contemplando todos os ambientes onde atuam os servidores, observando os locais de trabalho, bem

como veículos e equipamentos utilizados, adotando a definição de Grupo Similar de Exposição – GSE das NRs e Normas de Higiene Ocupacional – NHOs da Fundacentro.

4.2.8 Após a assinatura do contrato, a contratada deverá manter reuniões periódicas, na modalidade virtual ou presencial, com a gestor/fiscal do contrato para realizar o planejamento das fases do PGR, bem como apresentar relatórios e outras informações necessárias.

4.2.9 A Contratada deverá elaborar e apresentar o planejamento das fases de execução do PGR, a definição dos critérios e procedimentos para a avaliação de risco, bem como o diagnóstico de conformidade legal referente às normas de SST.

4.2.10 A contratada deverá realizar visitas técnicas de reconhecimento das características das atividades desempenhadas pelos servidores da Câmara Municipal e a elaboração da primeira Versão do Inventário de Riscos Ocupacionais (levantamento preliminar de perigos), conforme escopo de trabalho com os itens a seguir:

- a) A Primeira versão do Inventário de Risco terá enfoque qualitativo, contemplando a identificação e descrição dos perigos e a avaliação dos riscos ocupacionais (físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes/mecânicos), bem como a indicação dos grupos de trabalhadores sujeitos aos riscos.
- b) Deverá ser adotada a matriz de risco como ferramenta de avaliação de risco.
- c) Para a avaliação ergonômica preliminar, obrigatória conforme NR 17 e em anexo ao PGR, a contratada deverá documentar as condições de trabalho inadequadas com fotografias, nas quais aparece o trabalhador executando as atividades consideradas de alta exigência.
- d) A avaliação por Grupo de Exposição Similar (GES) será aceita na hipótese em que o grupo seja composto por servidores associados a cargos e funções de cada setor, expostos às fontes de riscos do local de trabalho, garantindo maior credibilidade aos resultados.

4.2.11 Após a etapa descrita no item anterior, a contratada deverá elaborar um Plano de Ação, apontando situações nas quais as medidas preventivas poderão ser adotadas diretamente, e ainda:

- a) Apresentar o Plano de Ação, indicando as formas de eliminação dos riscos identificados e os procedimentos e investimentos de adequações necessários (ambiente físico, legislações e padronização de materiais, dentre outros).
- b) Indicar as formas de introduzir e disciplinar, através de normas e treinamentos, o uso consciente dos Equipamentos de Proteção Individuais (EPI's).
- c) Orientação aos trabalhadores quanto aos procedimentos a serem adotados e limitações das medidas de prevenção.

d) Indicar os setores e sem que será necessário realizar avaliações de risco aprofundadas.

4.2.12 Fica estabelecido que setores passando por obras de reformas ou com conclusão de mudança de sede prevista para o prazo de vigência do contrato, somente serão avaliadas quando prontas, evitando custos como retrabalho, uma vez que a mudança estrutural implica em nova avaliação.

4.2.13 A contratada será comunicada sobre a ocorrência de mudança nos endereços ou nos leiautes internos previstos dos setores da Câmara, por meio de e-mail institucional da contratante que informará o novo endereço ou mudança realizada, devendo a unidade ser avaliada ou reavaliada pela contratada.

4.2.14 As visitas técnicas realizadas pela contratada serão monitoradas por servidor designado para tal, o qual será responsável pela fiscalização dos serviços executados e pela comunicação entre a contratada e a contratante, baseando-se no cronograma de visitas construído, após a assinatura do contrato.

4.2.15 A atualização da versão do Inventário de Risco deverá ser elaborada para setores em que se verifique a necessidade de avaliações detalhadas e mensurações dos riscos indicados na primeira versão do Inventário de Risco, e ainda quando ocorrer mudanças significativas de operação e método de trabalho, ou ainda quando aquisição e operação de máquinas e equipamentos novos.

4.2.16 Devem integrar o Inventário de Risco Ocupacional, nesse caso, além das informações já previstas no item 1.5.7.3.2 da nova NR-01 e NR-09 e seus anexos, o certificado de calibração dos aparelhos utilizados e a norma cuja metodologia foi utilizada na mensuração do agente nocivo.

4.2.17 Deverá ser indicado ainda: Instrumentos utilizados: Tipo do equipamento, Marca, Modelo; Calibração: Inicial e Final; Horários: Inicial (h), Final (h); Metodologia; Tipo de Exposição: Habitual e Permanente (Sazonal), Habitual e Intermitente (Eventual); Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal(dia), Mensal (semana); Dose (%), Valor Medido; Limite de Tolerância; Nível de Ação; Possíveis danos à saúde; Fonte geradora; Trajetória e meio de propagação.

4.2.18 O Inventário de Risco e o Plano de Ação deverão ser avaliados de forma contínua, devendo a contratada apresentar relatório gerencial trimestral, com a indicação das alterações previstas e implementadas.

4.2.19 O Relatório de Gestão deverá conter informações relativas à eficácia das medidas preventivas adotadas, o cumprimento de etapas previstas no Plano de Ação, as visitas

presenciais realizadas para avaliação de risco, o monitoramento e a adequação dos ambientes de trabalho, dentre outras ações previstas no Plano de Ação.

4.2.20 Ao final do contrato deverá apresentar um relatório final compilando todas as informações de gestão do PGR.

4.2.21 O PGR que será elaborado para a Câmara deverá incluir informações quanto aos riscos ocupacionais sob sua gestão e que possam impactar nas atividades de prestação de serviço por empresa terceirizada e/ou outros.

4.3. Da Elaboração, Implantação, Execução e Coordenação do PCMSO

4.3.1 A elaboração do PCMSO deverá obedecer aos dispositivos da nova NR-07 e futuras atualizações, Portaria SEPRT nº 6.734, de 09 de março de 2020 em harmonia como disposto nas demais NRs.

4.3.2 Para a elaboração do PCMSO deverá ser indicado um Médico do Trabalho Coordenador, com registro ativo no Conselho Regional de Medicina com Registro de Qualificação de Especialidade – RQE.

4.3.3 O PCMSO deverá ser elaborado após a conclusão do Inventário de Risco e atualizado sempre que ocorrerem mudanças significativas nas avaliações de risco indicadas no relatório de gestão do PGR.

4.3.4 O médico responsável pelo PCMSO, caso observe inconsistências no inventário de riscos da organização, deverá reavaliá-las em conjunto com os responsáveis pelo PGR.

4.3.5 O PCMSO deverá conter a completa descrição dos possíveis agravos à saúde relacionados aos riscos ocupacionais identificados, os exames clínicos e complementares necessários, os critérios de interpretação e planejamento das condutas relacionadas aos achados dos exames médicos, bem como a realização de relatório analítico sobre o desenvolvimento do programa.

4.3.6 O Médico do Trabalho deverá proceder à solicitação dos exames ocupacionais e complementares específicos para todos os servidores, ativos e vinculados ao Regime Geral da Previdência, conforme Item 19.1 Eventos de SST no âmbito dos órgãos públicos do MANUAL DE ORIENTAÇÃO DO E-SOCIAL Versão S-1.0 (Consol. até a NO S-1.0 – 07.2021) (aprovada pela Portaria Conjunta SEPRT/RFB nº 82, de 10/11/2020 – DOU de 11/11/2020) – consolidação publicada em 19/07/2021, inclusive os que ingressarem nos seus quadros na vigência do contrato, conforme o risco ocupacional.

4.3.7 O médico responsável pelo PCMSO deverá elaborar relatório analítico do Programa, anualmente, contendo no mínimo as informações previstas na nova NR-07.

4.3.8 Os dados do PCMSO deverão ser gerenciados em sistemas de SST, integrados ao PGR, com acesso disponibilizado ao responsável da Câmara, para fins de gestão do contrato e auditorias.

4.3.9 Os exames elencados no PCMSO contemplam o exame clínico e os exames complementares de acordo com as especificidades da nova NR-7 e demais NRs.

4.3.10 Os exames ocupacionais deverão obedecer aos prazos e à periodicidade prevista na nova NR-07, item 7.5.8, transcrito a seguir:

Item 7.5.8 O exame clínico deve obedecer aos prazos e à seguinte periodicidade:

I - no exame admissional: ser realizado antes que o empregado assumira suas atividades.

II - no exame periódico: ser realizado de acordo com os seguintes intervalos:

a) para empregados expostos a riscos ocupacionais identificados e classificados no PGR e para portadores de doenças crônicas que aumentem a susceptibilidade a tais riscos:

1. A cada ano ou a intervalos menores, a critério do médico responsável;

2. De acordo com a periodicidade especificada no Anexo IV desta Norma, relativo a empregados expostos a condições hiperbáricas;

b) para os demais empregados, o exame clínico deve ser realizado a cada dois anos.

4.4 Elaboração de Laudos de Insalubridade e Periculosidade (LIP)

4.4.1 A Elaboração de Laudos de Insalubridade e Periculosidade (LIP) de acordo com os cargos e funções para cada setor da Câmara, de acordo com as novas NR-15 e NR-16 e seus anexos, Portaria MTb nº 3.214, de 8 de junho de 1978 e deverá ser elaborado por Engenheiro de Segurança do Trabalho, com a devida emissão da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do CREA-ES.

4.4.2 No LIP deverá constar em sua estrutura:

I - Identificação da Câmara Municipal de Jaguaré; Razão Social; CNPJ; endereço contido no CNPJ; Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE; ramo de atividade de acordo com o quadro I da NR 4; número de servidores.

II - descrição das atividades dos locais e setores de trabalho.

III - descrição do ambiente de trabalho.

IV - quadro de reconhecimento dos riscos, distribuídos por cargo/função e Grupo Similar de Exposição – GSE, contendo as seguintes informações referentes:

- a) Setor.
- b) Função com CBO.
- c) Descrição e Número de empregados GSE.
- d) Jornada/Turno de trabalho.
- e) Descrição da atividade.
- f) Descrição do posto de trabalho.
- g) Condições ambientais do posto de trabalho contendo informações tais como: tipo de piso, iluminação, ventilação e demais informações estruturais necessárias.
- h) Indicação das medidas necessárias de proteção individual e coletiva.
- i) Identificação dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC a serem utilizados pelos empregados, sugerindo modelos com Certificado de Aprovação – CA, similares conforme o nível de eficácia de proteção.
- j) Tabela contendo os riscos e exposição.
- k) Tipo de exposição por risco (habitual, permanente, intermitente e ocasional).
- l) Fundamentação científica e abordagem da legislação pertinente sobre os riscos identificados na apresentação explicitam das conclusões sobre os efeitos dos agentes classificados insalubres ou perigosos e os percentuais dos correspondentes adicionais, descrevendo os efeitos da exposição aos agentes de risco e a sua fundamentação legal.
- m) Quadro geral de riscos (avaliação qualitativa) contendo os riscos encontrados na Câmara, suas fontes geradoras e informações complementares sobre o risco e os métodos de controle possíveis e/ou existentes.
- n) Avaliação quantitativa dos riscos existentes contendo as funções avaliadas, os resultados e os limites de tolerância contidos na NR 15, os equipamentos utilizados, os métodos utilizados e a comprovação da calibração.
- o) Conclusão sobre a existência ou não de insalubridade, periculosidade e aposentadoria especial. No caso da existência de meios neutralizadores do risco (Item 15.4 da NR 15), evidenciar a eficácia do método através de memória de cálculos e/ou medições ou ainda relatório de software dos instrumentos utilizados na avaliação.
- p) Nome e identificação do profissional responsável pela elaboração do laudo, número de registro no CREA-ES, nº do NIT Assinatura do responsável técnico Engenheiro do Trabalho pela elaboração do LIP.
- q) Cópia com numeração da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do CREA-ES.

4.5 Elaboração de Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT/Laudo Previdenciário)

4.5.1 O LTCAT deverá subsidiar integralmente o cumprimento de legislação previdenciária para concessão de aposentadoria especial, de acordo com a Lei nº 8.213/91 - Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências, o Decreto nº. 3048/99 - Regulamento da Previdência Social e Instrução Normativa e seus anexos, INSS/PRES nº 77/2015 - Estabelece rotinas para agilizar e uniformizar o reconhecimento de direitos dos segurados e beneficiários da Previdência Social.

4.5.2 Objetivo do LTCAT e suas demonstrações ambientais de que trata o inciso V do caput do art. 261 da INSS/PRES nº 77/2015, deverão embasar o preenchimento da GFIP e dos formulários de reconhecimento de períodos laborados em condições especiais e/ou através da emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP.

4.5.3 A contratada emitirá o PPP com base no LTCAT, sempre que solicitado pela Administração, conforme em cumprimento da INSS/PRES nº 77/2015 em especial o art. 265 para o devido cumprimento da legislação previdenciária por parte da contratante, conforme a finalidade a seguir:

a) O PPP tem como finalidade:

I - comprovar as condições para obtenção do direito aos benefícios e serviços previdenciários.

II - fornecer ao trabalhador meios de prova produzidos pelo empregador perante a Previdência Social, a outros órgãos públicos e aos sindicatos, de forma a garantir todo direito decorrente da relação de trabalho, seja ele individual, ou difuso e coletivo.

III - fornecer à empresa meios de prova produzidos em tempo real, de modo a organizar e a individualizar as informações contidas em seus diversos setores ao longo dos anos, possibilitando que a empresa evite ações judiciais indevidas relativas a seus trabalhadores.

IV - possibilitar aos administradores públicos e privados acessos a bases de informações fidedignas, como fonte primária de informação estatística, para desenvolvimento de vigilância sanitária e epidemiológica, bem como definição de políticas em saúde coletiva.

b) A partir de 1º de janeiro de 2004, conforme estabelecido pela Instrução Normativa INSS/DC nº 99, de 5 de dezembro de 2003, a empresa ou equiparada à empresa deverá preencher o formulário PPP, conforme Anexo XV, de forma individualizada para seus empregados, trabalhadores avulsos e contribuintes individuais cooperados, que trabalhem expostos a agentes nocivos químicos, físicos, biológicos ou associação de agentes prejudiciais à saúde ou à integridade física, ainda que não presentes os

requisitos para fins de caracterização de atividades exercidas em condições especiais, seja pela eficácia dos equipamentos de proteção, coletivos ou individuais, seja por não se caracterizar a permanência.

§ 1º A partir da implantação do PPP em meio digital, este documento deverá ser preenchido para todos os segurados, independentemente do ramo de atividade da empresa, da exposição a agentes nocivos e deverá abranger também informações relativas aos fatores de riscos ergonômicos e mecânicos.

§ 2º A implantação do PPP em meio digital será gradativa e haverá período de adaptação conforme critérios definidos pela Previdência Social, através do e-Social.

§ 3º O PPP substitui os antigos formulários de reconhecimento de períodos laborados em condições especiais, a partir de 1º de janeiro de 2004, conforme art. 260.

§ 4º O PPP deverá ser atualizado sempre que houver alteração que implique mudança das informações contidas nas suas seções.

§ 5º O PPP deverá ser emitido com base no LTCAT ou nas demais demonstrações ambientais de que trata o inciso V do artigo 261.

§ 6º A exigência do PPP referida no caput, em relação aos agentes químicos e ao agente físico ruído, fica condicionada ao alcance dos níveis de ação de que tratam os subitens do item 9.3.6, da NR-09, do MTE, e aos demais agentes, a simples presença no ambiente de trabalho.

§ 7º A empresa ou equiparada à empresa deve elaborar e manter atualizado o PPP para os segurados referidos no caput, bem como fornecê-lo nas seguintes situações:

I - por ocasião da rescisão do contrato de trabalho ou da desfiliação da cooperativa, sindicato ou órgão gestor de mão de obra com fornecimento de uma das vias para o trabalhador, mediante recibo;

II - sempre que solicitado pelo trabalhador, para fins de requerimento de reconhecimento de períodos laborados em condições especiais;

III - para fins de análise de benefícios e serviços previdenciários e quando solicitado pelo INSS;

IV - para simples conferência por parte do trabalhador, pelo menos uma vez ao ano, quando da avaliação global anual do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA; e

V - quando solicitado pelas autoridades competentes.

4.5.4 O LTCAT deverá estar em conformidade com a Instrução Normativa INSS nº 77, de 21/01/2015, em seu parágrafo único do art. 262, e deverá ser elaborado, monitorado, coordenado e assessorado por Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho, conforme transcrito a seguir:

I - Na análise do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT, quando apresentado, deverá ser verificados e constam os seguintes elementos informativos

básicos constitutivos:

- a) Se individual ou coletivo.
- b) Identificação da empresa.
- c) Identificação do setor e da função.
- d) Descrição da atividade.
- e) Identificação de agente nocivo capaz de causar dano à saúde e integridade física, arrolado na Legislação Previdenciária, Decreto nº 3048, anexo IV, com respectivo código GFIP.
- f) Localização das possíveis fontes geradoras.
- g) Via e periodicidade de exposição ao agente nocivo.
- h) Metodologia e procedimentos de avaliação do agente nocivo.
- i) Descrição das medidas de controle existentes.
- j) Conclusão do LTCAT.
- k) Assinatura e identificação do engenheiro de segurança ou médico do trabalho e Data da realização da avaliação ambiental.
- l) O LTCAT deverá ser assinado por engenheiro de segurança do trabalho, com o respectivo número da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA-ES ou por médico do trabalho, indicando os registros profissionais para ambos.

4.6 Realização de Atestados Saúde Ocupacional (ASO) previstos no PCMSO

4.6.1 Realização de exames médicos ocupacionais, pareceres, bem como exames complementares previstos no PCMSO.

4.6.2 Os exames ocupacionais previstos e obrigatórios ao desenvolvimento do PCMSO serão realizados pela contratada ao longo da vigência do contrato, bem como exames complementares previstos no PCMSO e pareceres a critério do Médico do Trabalho Coordenador.

4.6.3 O evento S-2220 deverá ser gerado pela contratada e transmitido ao e-Social, observando os prazos de envios e de acordo com a realização dos exames médicos ocupacionais e emissão dos ASOs, enviando para Câmara cópia para acompanhamento.

4.6.4 Os exames elencados no PCMSO contemplam o exame clínico e os exames complementares, de acordo com as especificidades da nova NR-7 e demais NRs.

4.6.5 Os custos para a realização dos mesmos ficará a cargo da contratante, sem ônus para os trabalhadores da Câmara.

4.6.6 Os exames ocupacionais deverão obedecer aos prazos e à periodicidade prevista na nova NR-07, item 7.5.8, transcrito em tópico acima.

4.6.7 Para a realização do exame admissional a contratada encaminhará a autorização para agendamento devendo a contratada realizar o exame em até 05 dias úteis contados a partir da autorização.

4.6.8 A realização dos exames periódicos deverá ocorrer mediante convocação do setor responsável da Câmara, obedecendo ao prazo de validade dos exames executados por cada trabalhador.

4.6.9 Se durante a execução dos exames periódicos de saúde, houver a detecção de qualquer doença ou ainda na hipótese de serem necessárias avaliações clínicas ou laboratoriais que não tenham relação com doenças ou acidentes ocasionados pelo trabalho ou atividade exercida pelo trabalhador examinado, a contratada deverá encaminhá-lo para a rede de assistência à saúde a que for conveniada, por não se configurar agravo de natureza ocupacional.

4.6.10 Para cada exame clínico ocupacional realizado, o médico emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), contendo as informações mínimas previstas na nova NR-07, que deverá ser comprovadamente disponibilizado ao trabalhador, devendo ser fornecido em meio físico quando solicitado.

4.6.11 O Médico do Trabalho deverá elaborar pareceres especializados para subsidiar os pedidos de mudança de função por motivo de saúde e se existe possibilidade de adaptação da função do servidor quando existir incapacidade para a função desempenhada.

4.6.12 O trabalhador deverá se deslocar até o local indicado pela contratada para realização das consultas e emissão de atestados, sendo atendido pelo Médico do Trabalho ou examinador nas dependências indicadas, desde que este local seja no âmbito do Município de Jaguaré/ES.

4.6.13 O local destinado à realização dos exames ocupacionais deverá contar com acessibilidade, boas condições de higiene, iluminação, temperatura e conforto necessários ao bom atendimento dos trabalhadores.

4.6.14 Cada trabalhador deverá possuir um prontuário médico eletrônico de sistema informatizado para a guarda e manuseio dos documentos dos prontuários dos pacientes, com acesso restrito por meio de login e senha apenas aos profissionais de saúde da contratada.

4.6.15 A contratada deverá elaborar Relatórios Mensais de Gestão do PCMSO que serão disponibilizados à Contratante até o 2º (segundo) dia útil do mês subsequente à realização dos exames ocupacionais, contendo a relação nominal dos servidores, o quantitativo de exames ocupacionais realizados/emissão de ASO, o quantitativo de exames complementares, CAT e pareceres emitidos, bem como das demais ações de saúde implementadas.

4.6.16 O valor da realização de cada serviço descrito neste item deverá ser apresentado mensalmente ao longo da vigência do contrato. O pagamento ocorrerá de acordo com a execução dos serviços e será vinculado à entrega do relatório de Gestão do PCMSO.

4.7 Dos Eventos de Segurança e Saúde do Trabalho (SST) do e-Social

4.7.1 Os dados referentes aos Eventos de SST do e-Social deverão ser gerados e avaliados junto ao desenvolvimento do PGR e PCMSO observando as atualizações do sistema, contemplando os seguintes eventos conforme o Manual de Orientação do e-Social, versão S-2.5 (julho de 2021):

- a) S-2210-Comunicação de Acidente de Trabalho.
- b) S-2220 - Monitoramento da Saúde do Trabalhador.
- c) S-2240-Condições Ambientais do Trabalho-Fatores de Risco.

4.7.2 O envio obrigatório de dados do e-Social se referem aos servidores vinculados ao Regime Geral da Previdência Social (RGPS).

4.7.3 O evento S-2210 deverá ser gerado pela contratada e transmitido à contratante, observando os prazos de envios do e-Social, que deverá ser o do primeiro dia útil seguinte ao da ocorrência do acidente e em caso de morte, de imediato.

4.7.4 Para o evento S-2240 a contratada fará a avaliação de riscos tendo como base a Tabela 24 que elenca os “Agentes Nocivos e Atividades – Aposentadoria Especial”; previstas no Anexo IV do Decreto 3.048/1999 da Tabela 24.

4.7.5 A contratada deverá transmitir os arquivos do e-Social referentes aos eventos de SST por correio eletrônico da CONTRATANTE em arquivos no formato XML, compatíveis com a versão atualizada do Sistema (ver Leiaute e se respectivos esquemas XSD em <https://>).

4.7.6 A contratada deverá disponibilizar acesso remoto ou por meio de plataforma WEB para acesso às informações sobre exposição de riscos do meio ambiente de trabalho e sua vinculação com cada trabalhador exposto, disponibilizando login e senha do sistema,

para fins de gestão do contrato e auditorias de órgãos fiscalizadores.

4.7.7 Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) deverá ser emitida, dentro das hipóteses legais, respeitando os prazos de envio ao e-Social.

4.7.8 Os itens de 08 a 17 da tabela são exames complementares previstos de no S-2220 - Monitoramento da Saúde do Trabalhador a estimativa do quantitativo será de acordo com os cargos da estrutura da Câmara, os quais serão pagos caso sejam realizados, no entanto devem ser cotados, haja vista que carecem do registro do preço dos mesmos, para serem pagos posteriormente.

5. QUANTITATIVO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1 O quantitativo a ser contratado corresponde ao descrito no quadro abaixo, sendo que a contratação se dará pelo valor global da proposta, com pagamento mensal da consultoria, de acordo com a realização dos itens. Os preços do serviço deverão ser apresentados conforme planilha do quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Implementação do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO), para cada setor da Câmara Municipal, de acordo com a nova NR-01, portaria SEPRT nº.6.730, de 09 de março de 2020.	Mensal	12
02	Elaboração e gerenciamento do Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (PGR) para cada setor da Câmara Municipal, de acordo com a nova NR-09, portaria SEPRT nº.6.730, de 09 de março de 2020.	Unidade	1
03	Elaboração, implantação, coordenação, manutenção, assistência técnica ao desenvolvimento e emissão do Relatório Anual do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP observando o disposto na NR-7, portaria SEPRT n. 6734, de 09 de março de 2020 e atendimento do eSocial.	Unidade	1
04	Elaboração de Laudos de Insalubridade e Periculosidade (LIP) de acordo com os cargos e funções para cada setor da Câmara Municipal, de acordo com as novas NR-15 e NR-16 e seus anexos, Portaria MTb nº 3.214, de 8 de junho de 1978	Unidade	1

05	Elaboração de Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT: para identificar trabalho exercido sob condições perigosas ou insalubres. O LTCAT deverá analisar todos os ambientes de trabalho, sendo este interno ou externo, eventual ou rotineiro conforme Norma Regulamentadora nº 15 e 16 e Legislação em vigor.	Unidade	1
06	Elaboração de Atestados de Saúde Ocupacional - ASO (admissional, demissional, periódico, mudança de função e retorno ao trabalho), com classificação e laudo médico pericial para Pessoa Com Deficiência (PCD), se necessário, com a respectiva comunicação a Câmara Municipal via e-mail do resultado dos atendimentos efetuados, no máximo em 24 horas após a realização.	Unidade	70
07	Transmissão dos arquivos ao e-Social relativos aos dados de Segurança e Saúde do Trabalhador (SST) conforme prazos e exigências legais dos eventos S-2210, S-2220 e S-2240.	Mensal	12
08	Realização do EEG - Eletroencefalograma	Unidade	4
09	Realização do ECG - Eletrocardiograma - Ocupacional	Unidade	4
10	Realização da ACUIDADE VISUAL	Unidade	4
11	Realização da AUDIOMETRIA - OCUPACIONAL	Unidade	4
12	Realização do TOXICOLÓGICO	Unidade	4
13	Realização de Hemograma	Unidade	70
14	Realização de Glicemia de Jejum	Unidade	4
15	Realização de EAS	Unidade	70
16	Realização de Raio X de Coluna lombar	Unidade	8

6. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

6.1 Assessoria em medicina do trabalho com Médico atuando dentro das dependências da Câmara Municipal de Jaguaré com atuação de especialista em segurança do trabalho, para avaliação quanto à aptidão dos servidores públicos analisando exames admissionais, periódicos, retorno ao trabalho, mudança de função e demissionais, bem como análise de afastamentos destes dentro das dependências da Câmara Municipal.

6.2 Emissão de Atestados de Saúde Ocupacionais (ASO).

6.3 Elaboração de Laudos Técnicos de Condições Ambientais do Trabalho (de acordo com as Normas Regulamentadoras e atos normativos vigentes), ou seja, por cargo/função/atividade dos servidores públicos deste Município, a ser elaborado pelo Engenheiro de Segurança do Trabalho com o auxílio do Médico do Trabalho, ambos da contratada. O LTCAT deve ser feito no início do contrato e alterado sempre que houver mudança significativa no ambiente de trabalho da Câmara Municipal de Jaguaré.

6.4 Para elaboração da LTCAT deverá ocorrer visita técnica do engenheiro de segurança do trabalho e médico do trabalho, e outros profissionais que se fizerem necessários, da contratada, para reconhecimento dos riscos ambientais inseridos no processo de trabalho; avaliação do tempo de exposição do trabalhador ao agente mensurado; avaliação das medidas de proteção coletivas implantadas e dos Equipamentos de Proteção Individual fornecidos para uso obrigatório, e demais requisitos exigidos pela legislação pertinente.

6.5 Elaboração do PGR (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), conforme determina a NR-1, e suas análises globais, no prazo máximo de trinta dias a contar da data da assinatura do contrato.

6.6 Elaboração do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), nos termos da NR 07 e suas análises globais. Emissão do Relatório Anual do PCMSO, de acordo com os normativos previstos na NR-7, além da elaboração do Quadro III, proposto na NR-7.

6.7 Assessoria técnica no preenchimento do formulário PPP- Perfil Profissiográfico Previdenciário, com informações relativas ao empregado, como por exemplo, a atividade que exerce, o agente nocivo ao qual é exposto, a intensidade e a concentração do agente, exames médicos clínicos, além de dados referentes à empresa.

6.8 Avaliação clínica e solicitação de exames complementares, de acordo com a idade e exposição dos riscos ocupacionais.

6.9 Promover a avaliação do ambiente de trabalho e das condições de insalubridade e periculosidade, em conjunto com os profissionais de segurança do trabalho quando necessário, conforme normas pertinentes.

6.10 Emitir pareceres médicos a fim de prevenir, acompanhar e avaliar a saúde dos servidores públicos.

6.11 Realizar consultas e atendimentos em caráter de emergência ou urgência para medicação, atestados médicos, prescrição de receitas médicas, requisição de exames médicos e encaminhamento ao hospital, quando necessário.

6.12 Acompanhar os acidentes de trabalho, ocorridos com ou sem vítima, quando requisitado por meio do Setor de Recursos Humanos (ou setor/servidor designado por este), para emissão de Comunicado de Acidente de Trabalho - CAT, auxiliando inclusive na identificação do mesmo e demais orientações que se entenderem necessárias.

6.13 Acompanhar as doenças ocupacionais, quando requisitado por meio do Setor de Recursos Humanos, prestando assistência através da Perícia Médica.

6.14 Realizar perícias médicas através de junta médica (contendo no mínimo três médicos) quando necessário para homologação de atestados médicos, ou quando houver necessidade de readaptação do servidor público efetivo (na forma da legislação municipal) quando solicitado pelo Setor de Recursos Humanos.

6.15 O médico de segurança do trabalho deverá indicar quais especialidades deverão existir nas juntas médicas acima destacadas. Sendo que, além do médico especializado em Medicina do trabalho, terão a participação obrigatória de pelo menos 02 (dois) profissionais na especialização compatível com a doença do servidor.

6.16 A empresa a ser contratada deverá, na forma da Lei, indicar médico, com especialização em medicina do trabalho devidamente comprovada que será responsável técnico pela coordenação do PCMSO e pela execução da medicina ocupacional.

6.17 Efetuar vistorias nas dependências da Câmara Municipal de Jaguaré e promover soluções para problemas detectados.

6.18 Realizar, quando necessário e requisitado pelo Setor de Segurança do Trabalho, avaliação dos postos de trabalho, em conjunto com o médico do trabalho.

6.19 Assessorar a Câmara de Jaguaré em assuntos pertinentes a área de medicina segurança do trabalho.

6.20 Discutir as ações de segurança previamente com os responsáveis pelo programa da Câmara Municipal de Jaguaré.

6.21 A empresa contratada deverá, na forma da Lei, indicar profissionais habilitados para cumprimento deste contrato.

6.22 Identificar os riscos no ambiente de trabalho e procede-se a análise dos mesmos, o que permitirá a emissão de relatório anual de acordo conforme legislação pertinente, e com as necessárias recomendações de mudanças, que levam à redução ou controle dos riscos ambientais existentes.

7. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

7.1 O horário de funcionamento da Câmara Municipal de Jaguaré é de 12h00min às 18h00min, de segunda-feira à sexta-feira, devendo a empresa contratada, em data e horário pré-agendados, comparecer na Sede da Câmara Municipal para avaliar o ambiente de trabalho, para a execução dos respectivos serviços.

7.2 Os serviços prestados deverão obedecer aos prazos previstos no Cronograma de execução e tabela de descrição básica dos serviços, bem como conforme estabelecido em reunião de planejamento junto ao Gestor/fiscal do contrato.

7.3 A contratada deverá indicar, quando da assinatura do contrato, preposto que tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos neste instrumento contratual, munido de telefone de contato, para que, em caso de necessidade, ser acionado, de acordo com o art. 68 da Lei nº 8.666/1993, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

7.4 A comunicação entre a contratada e a contratante ocorrerá unicamente por intermédio do Preposto e do Gestor/Fiscal do Contrato (titular ou substituto), respectivamente.

7.5 Para a execução dos serviços a contratada deverá observar a descrição detalhada dos serviços do presente Termo de Referência.

7.6 Após a assinatura do contrato a contratada deverá agendar reunião com o Gestor/Fiscal do contrato para planejamento do cronograma de execução

7.7 A prestação dos serviços será contratada em regime de execução mensal por preço global.

7.8 Os serviços deverão ter sua execução iniciada após definição do cronograma e data de recebimento da Ordem de Serviço, devendo a empresa contratada informar, em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido.

7.9 A Ordem de Serviço será encaminhada à contratada para o endereço eletrônico fornecido no momento da licitação, devendo a empresa confirmar seu

recebimento no prazo máximo de 03 (três) dias úteis. Em caso de ausência de recebimento no prazo apresentado, será a Ordem de Serviço encaminhada através de correspondência Registrada com Aviso de Recebimento, para o endereço físico informado na licitação

7.10 A data do recebimento, para efeito de contagem de prazo, será considerada a data em que a contratada confirmou o recebimento da Ordem de Serviço através do endereço eletrônico ou pelo retorno do Aviso de Recebimento pela empresa de Correios, o que ocorrer primeiro.

7.11 Após a assinatura do contrato a contratada deverá apresentar a emissão da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do contrato pela empresa no CREA-ES.

7.12 A contratada para a prestação dos serviços deverá avaliar, através de visitas técnicas, todos os endereços da contratante onde os servidores habitualmente executam suas atividades;

7.13 As visitas técnicas serão realizadas em dias úteis e no horário de funcionamento.

7.14 A equipe técnica da contratada deverá contar com profissionais especializados, devidamente qualificados e habilitados para a prestação dos serviços.

7.15 O Relatório Mensal de Execução e a Transmissão dos arquivos do e-Social serão entregues à contratante até o 2º (segundo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços e dos dados gerados para o e-Social.

7.16 O evento S-2210 deverá ser gerado pela contratada e transmitido à contratante no 1º (primeiro) dia útil seguinte ao da ocorrência do acidente e em caso de morte de imediato.

7.17 O primeiro Relatório Analítico do PCMSO deverá ser entregue à contratante até o 12º (décimo segundo) mês da implantação do programa, devendo o próximo ser entregue até o penúltimo dia útil que antecede o encerramento do contrato.

7.18 Demais informações relativas à forma e condições para execução dos serviços estão descritos no item 6 e seguintes e nas respectivas normas regulamentadoras.

8. DA GARANTIA PELA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

8.1 A Contratada garantirá a qualidade do serviço fornecido, submetendo-se a realizar outros programas e laudos/exames em caso de vícios ocultos ou defeitos de elaboração dos mesmos.

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E HABILITAÇÃO

9.1 Comprovante de Registro ou inscrição no Conselho Regional de Medicina da empresa, do domicílio ou sede da licitante.

9.2 Declaração que a empresa possui equipe para desempenhar as atividades pertinentes ao objeto da licitação indicando, nominalmente, os profissionais do quadro permanente da licitante que irão atender ao Município e as devidas qualificações de cada profissional, e cópia autenticada dos registros de todos os profissionais indicados, nas entidades competentes, de acordo com as tarefas constantes no objeto do presente Edital.

9.3 Comprovação de aptidão para a execução desta licitação através atestado (s) técnico (s), com complexidade compatível ao objeto licitado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, pelo qual a empresa ou profissional tenha sido responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços similares em características, quantidades e prazos, ao do objeto do presente edital, vedada a apresentação de atestados fornecidos por uma mesma empresa. O atestado deverá conter as seguintes informações: nome da empresa ou profissional e do Contratante; identificação do tipo ou natureza do serviço; período de execução e descrição dos serviços executados e suas quantidades, que comprove em cada contrato a execução do serviço de características semelhantes.

9.4 A regularidade fiscal deverá ser comprovada mediante as seguintes certidões:

9.4.1 A Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (disponível em: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Certidoes/pessoajuridica.htm>).

9.4.2 Certidão Negativa de Débitos (CND) (disponível em: <http://www.Receita.fazenda.gov.br/Previdencia/CND/default.htm>).

9.4.3 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (disponível em <http://www.tst.jus.br/certidao>).

9.4.4 Certidões negativas de débitos Estadual (http://internet.sefaz.es.gov.br/agenciavirtual/area_publica/cnd/emissao.ph) e Municipal.

10. DO PRAZO E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

10.1 Os objetos deverão ser entregues e/ou realizados de acordo com a legislação vigente.

10.2 Os serviços dos exames periódicos serão realizados anualmente ou mediante necessidade conforme cronograma apresentado pela contratada.

10.3 O Relatório Anual do PCMSO deverá ser entregue ao final da vigência do contrato.

10.4 A empresa proponente deverá estar habilitada a emitir seus relatórios conforme layout exigido pelo e-Social.

10.5 Os programas e laudos objetos deste termo, deverão ser entregues por meio digital e físico na Câmara Municipal de Jaguaré nos prazos estabelecidos neste item.

11. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

11.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser observado o disposto nos artigos 58, inciso III, 66, 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993.

11.2 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

11.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no prazo fixado pelo fiscal do contrato nomeado:

- a) os resultados alcançados em relação aos serviços, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada.
- b) os recursos humanos empregados, em função da quantidade e disponibilidade exigidas.
- c) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida.
- d) a verificação do cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.
- e) a consulta da regularidade fiscal da contratada.

12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

12.1 A execução do presente serviço será acompanhada e fiscalizada por servidor autorizado da Câmara Municipal de Jaguaré nos termos do Artigo 67º da n.º 8.666/93 e da Resolução CMI n.º 005/2015, que deverá atestar a realização dos serviços contratados.

12.2 O Gestor/Fiscal do contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida, no tocante de suas atribuições.

13. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

13.1 Da Contratada

13.1.1 Realizar Perícias Médicas.

13.1.2 Emitir laudos e pareceres acerca de doenças dos servidores públicos.

13.1.3 Indicar os profissionais que realizarão os serviços de Medicina do Trabalho, Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho. O médico responsável pelo Setor de Perícia deverá ter formação superior em Medicina em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC, registro no Conselho Regional de Medicina, e certificado de conclusão de curso de especialização em Medicina do Trabalho, em nível de pós-graduação, ou portador de certificado de residência médica em área de concentração em saúde do trabalhador ou denominação equivalente, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica, do Ministério da Educação, ambos ministrados por universidade ou faculdade que mantenha curso de graduação em medicina.

13.1.4 Contar com Técnico em Segurança do Trabalho, Engenheiro de Segurança do Trabalho e Médico do Trabalho que sejam seus funcionários ou prestadores de serviços habituais, com as devidas habilitações registradas no Ministério do Trabalho, e estarem devidamente inscritos e ativos nos respectivos Conselhos de Classe, e com no mínimo três anos de experiência na área objeto deste termo.

13.1.5 Disponibilizar de Técnico de Segurança, responsável por realizar no mínimo uma inspeção de segurança mensal e o Engenheiro de Segurança do Trabalho e o Médico do Trabalho ficarão responsáveis pelo planejamento, supervisão e elaboração da PGR. Para a elaboração deste programa a empresa da contratada deverá realizar análises qualitativas e quantitativas de acordo com a NR-1 e demais normas vigentes.

13.1.6 Elaboração do relatório anual do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional).

13.1.7 Assumir plena responsabilidade legal, administrativa e técnica pelos serviços executados, zelando pela ordem e qualidade de sua execução.

13.1.8 Exercer efetiva fiscalização dos serviços contratados, para que os mesmos sejam executados nos prazos previstos e de acordo com todas as exigências acordadas.

13.1.9 Assumir totalmente a responsabilidade civil, criminal, trabalhista e previdenciária, que digam respeito aos profissionais por ela contratados, para execução dos serviços, bem como responsabilizar-se por todo e qualquer dano de natureza civil ou acidente de trabalho que a contratada ou profissional por ela designado vier a sofrer ou provocar, dentro ou fora das dependências da Câmara Municipal de Jaguaré.

13.1.10 Permitir que representantes da Câmara de Jaguaré, ou pessoas por ele credenciadas, realizem o acompanhamento e verificações relativas aos serviços prestados.

13.1.11 Responsabilizar-se pelo pagamento dos salários dos profissionais à disposição da Câmara de Jaguaré e dos benefícios e encargos trabalhistas decorrentes.

13.1.12 Disponibilizar para a contratante planilha de detalhamento dos serviços prestados.

13.1.13 Em caso de ocorrência de falta, justificada ou não por licença médica ou outros afastamentos legais dos profissionais alocados, a contratada deve, a partir do segundo dia, providenciar profissional igualmente qualificado para assumir o posto de trabalho temporariamente.

13.1.14 A empresa contratada deve substituir os profissionais que desenvolvem os serviços objeto do presente contrato na Câmara de Jaguaré, durante o período de gozo de férias anuais, por outros de igual formação e capacidade técnica, devidamente comprovada.

13.1.15 Comunicar a Câmara de Jaguaré, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, ocorrida durante a prestação dos serviços ou que venha a comprometer o bom cumprimento do contrato, prestando os esclarecimentos julgados necessários.

13.1.16 Manter telefones e e-mails (ou outros meios de comunicação previamente acordados) atualizados e de fácil contato para responder a contratante quando questionado sobre qualquer assunto referente ao contrato, ou solicitação no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas.

13.1.17 Responder ao contratante no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas quando solicitado formalmente (Ofício ou outros semelhantes), os temas pertinentes ao contrato.

13.1.18 Manter as condições exigidas na habilitação durante todo prazo do contrato;

13.2 Da Contratante

13.2.1 Efetuar o pagamento, de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

13.2.2 Promover, por meio do gestor do contrato, o acompanhamento e a fiscalização do contrato, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da Administração.

13.2.3 Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução do contrato.

13.2.4 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais e legais.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Tomando-se por base o artigo 72 da lei licitações e o entendimento do TCU, a empresa vencedora poderá subcontratar a execução dos exames médicos apontados no PCMSO, os treinamentos e palestras sobre segurança e medicina do trabalho, desde que apresente, também, as documentações das empresas parceiras subcontratadas habilitadas para fazerem os exames e ASO's, capacitações e desenvolvimento.

14.2 Serão exigidos da subcontratada a apresentação das certidões de regularidade fiscal e trabalhista, bem como atestado de capacidade técnica para comprovar que já prestou serviços compatíveis com os subcontratados. Também exigir da subcontratada registro do(s) médico(s) que farão os exames médicos, comprovação de registro dos mesmos no CRM, bem como que os referidos profissionais são possuidores de especialização em Medicina do Trabalho.

14.3 Os programas como: PCMSO, PPP, PGR e Laudos deverão ser feitos pela empresa vencedora.

14.4 A subcontratação depende de autorização prévia do CREA/RS, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos necessários para a execução do objeto.

14.5 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o

CREA/RS pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

14.6 Caso os serviços prestados pela subcontratada não esteja de acordo com os níveis de qualidade desejados, poderá ser solicitada pelo fiscal do contrato a substituição por outra empresa credenciada, sem prejuízos ao CREA/RS.

14.7 Os documentos de habilitação da subcontratada deverão ser enviados para o e-mail da Câmara Municipal de Jaguaréno prazo de 05 dias após a assinatura do contrato.

15. DAS PENALIDADES

15.1 A contratada ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, no Decreto n.º 5.450/2005 e suas alterações e na Lei n.º 10.520/2002, a serem aplicadas pela autoridade competente da Câmara Municipal de Jaguaré conforme a gravidade do caso, assegurado o direito a ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações legais.

15.2 Pela inadimplência total ou parcial do objeto deste Contrato, a contratante poderá aplicar à contratada as seguintes penalidades, garantida ampla e prévia defesa em processo administrativo:

- a) advertência por escrito.
- b) multa de 1,5% ao dia, sobre o valor total do contrato, nos casos de atraso injustificado no cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência.
- c) multa de vinte por cento sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento total ou parcial das obrigações dispostas neste Termo de Referência;
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Contratante, por prazo não superior a dois anos;
- e) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até cinco anos, nos termos do art. 7.º da Lei n.º 10.520/2002, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência.

15.3 Considerar-se-á descumprido totalmente o contrato quando, injustificadamente, ocorrer o atraso para o cumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência ultrapassar dez dias corridos, ensejando a aplicação de penalidade. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Contratante, a contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.

15.4 Da aplicação das penalidades previstas caberá recurso no prazo de cinco dias úteis a partir da data da intimação.

15.5 Se a contratada não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada até a data de vencimento prevista para pagamento da Guia, o mesmo será automaticamente descontado da nota fiscal que vier a fazer jus.

15.6 Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da contratada, o valor devido ou a diferença ainda não paga será objeto de inscrição na Dívida Ativa da União e cobrado com base na legislação municipal, sem prejuízo da correção monetária pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM), ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

16. DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1 O pagamento dos serviços prestados ocorrerá de acordo com valor do serviço, dividido em 12 parcelas mensais.

16.2 Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação de nota fiscal eletrônica através de "Ordem Bancária".

16.3 A nota fiscal deverá ser emitida em nome da: Câmara Municipal de Jaguaré, localizada na Rua Constante Casagrande nº 299, Centro, neste Município - CEP: 29.950-000 - Jaguaré - ES, CNPJ: 31.787.922/0001-14.

16.4 Deverão constar no corpo da nota fiscal, as informações pertinentes a licitação.

16.5 Os pagamentos serão efetuados em conformidade com o disposto no § 3º do Art. 5º, da Lei nº 8.666/93, os pagamentos decorrentes de contratação cujo valor total não ultrapasse o limite de que trata o inciso II do Art. 24, da lei 8.666/93, serão efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis e os demais 30 (trinta) dias, contados da data da apresentação da nota fiscal e/ou fatura correspondente a material entregue e aceito.

16.6 Após, será paga multa financeira nos seguintes termos:

$VM = VF \times 12/100 \times ND/360$, onde:

VM = Valor da multa financeira.

VF = Valor da nota fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

16.7 Para efetivação do pagamento a licitante deverá manter as mesmas condições

previstas neste edital e que no concerne a proposta de preço e a habilitação.

16.8 O Gestor/Fiscal do Contrato deverá informar, quando do encaminhamento da documentação para pagamento, a existência de possíveis multas a serem aplicadas à empresa, de modo que a Administração poderá reter preventivamente nas notas fiscais atestadas o valor da multa presumida.

16.9 Quando a contratada não atender integralmente aos critérios de aceitabilidade estabelecidos neste Termo de Referência e, desde que o Gestor/Fiscal do Contrato entenda que não implique em prejuízo à Administração, poderá ser recebido o serviço, ficando a contratada sujeita à aplicação de penalidades.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas da contratação correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da contratante para o exercício de 2022/2023, sob a Rubrica:

190 – Câmara Municipal de Jaguaré – ES

19 – Câmara Municipal de Jaguaré - ES

19019.0103100332.113 – Manutenção das atividades administrativas

33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha 0000021

18. DA VIGÊNCIA

18.1 O prazo de vigência do contrato a ser firmado, que será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até completar 60 (sessenta) meses, mediante assinatura de Termos Aditivos ou apostilamentos.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.2 Na proposta de preço devem estar incluídas todas as despesas, taxas, fiscalização, fretes e custos bem como materiais, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas e indiretas relacionadas com o objeto da licitação.

19.3 A Contratada não poderá ceder ou subcontratar total ou parcial os serviços objeto deste termo sem a prévia anuência do contratante com autorização por escrito, ressalvando que quando concedida a subcontratação obriga-se a contratada a celebrar

o respectivo termo com a inteira obediência aos termos do Contrato firmado com o contratante e sob sua inteira responsabilidade.

19.4 Naquilo que for omissos o presente Termo de Referência, reger-se-á pelas Leis nº 10.520/2002, 8666/1993 e alterações posteriores.

19.5 Sede da Câmara Municipal de Jaguaré, localizada na Rua Constante Casagrande, 299, centro, Jaguaré/ES.

19.6 Consultas a respeito deste Termo de Referência poderão ser formuladas pelo e-mail: clc.jaguare@gmail.com.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

João Daniel Falchetto(Secretário Geral)

Ana Paula Vieira(Procurador(a) Diretor(a))

RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Jean Fábio Costalonga

Em Jaguaré - ES, 05 de dezembro de 2022.

Anexo II - Modelo de Declaração Comprometimento de Habilitação

inscrito no CNPJ nº _____, por
intermédio de seu representante legal o (a) Sr.

portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, por seu representante legal infra-assinado, DECLARA expressamente que para cumprimento do previsto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, publicada no DOU de 18 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos do Edital do Pregão em epígrafe.

Local e data.

Assinatura

Obs. Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, junto com o credenciamento

ANEXO III TERMO DE CREDENCIAMENTO

Através deste termo de credenciamento a empresa _____ constitui como representante o Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, para participar da licitação acima referenciada, outorgando plenos poderes para pronunciar em seu nome, formular proposta comercial, ofertar lances, assinar documentos, requerer vista de documentos e propostas, interpor e desistir de recurso e praticar todos os atos inerentes ao certame.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal da empresa

**ANEXO IV DECLARAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL E DO CONTADOR DA
EMPRESA LEI 123/06**

Eu, _____ CPF _____, afirmo como representante legal da empresa _____ inscrita nº CNPJ _____ de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Eu, _____ contador CRC _____, afirmo ser contador responsável pelas contas da empresa _____ inscrita nº CNPJ _____ e com esta função, declaro que a mesma está devidamente enquadrada nas condições dos artigos da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, como Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, reconheço os benefícios e as responsabilidades.

Local e data.

(Observação: esta declaração terá validade de 30 dias após sua emissão)

Assinatura do Representante da Empresa

Assinatura e carimbo do Contador

ANEXO V DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES

Nome da Empresa (CNPJ) _____, com sito à
(endereço completo _____),
Declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para
habilitação e contratação com a Câmara Municipal, ciente da obrigatoriedade de declarar
ocorrências posteriores).

Local e data.

ANEXO VI DECLARAÇÃO DE SÓCIOS

Eu/Nós,....., brasileiro(s),
portador(es) da

CI nº....., integrantes(s) do quadro societário da empresa
_____, inscrita no CNPJ nº
_____, DECLARAMOS, sob as sanções administrativas cabíveis e sob
as penas da lei, para fins de contratação com a Câmara de Jaguaré, Estado do Espírito
Santo, que esta empresa, na presente data, não possui proprietário, sócios ou
funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante
ou responsável pela licitação, bem como não possui proprietário ou sócio que seja
cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro
grau reta e colateral, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou
entidade contratante ou responsável pela licitação.

Local e data.

Assinatura do (s) Sócio (s)

**OBS: A PRESENTE DECLARAÇÃO DEVE SER ASSINADA PELOS SÓCIOS OU PELO
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA E DEVERÁ SER ENTREGUE
JUNTAMENTE COM A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.**

ANEXO VII DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENOR

inscrito no CNPJ nº _____, por
intermédio de seu representante legal o (a) Sr.

_____)
_____ portador (a) da Carteira de
Identidade nº _____ e do CPF nº _____,
DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei
8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que
não emprega menor de 18 anos (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou
insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Local e data.

Assinatura do responsável legal

ANEXO VIII COMUNICADO

COMUNICADO AOS INTERESSADOS NA PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES NA MODALIDADE DE PREGÃO

Inobstante a plena viabilidade de auto aplicação do disposto no art. 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Câmara de Jaguaré, através de seu (ua) pregoeiro (a), vêm trazer ao conhecimento de quem interessar possa, que não hesitará em decidir penalizar os pregoantes que descumpram o pactuado neste edital de convocação.

Como de praxe, no caso de inobservância das regras legais, a Câmara Municipal de Jaguaré se pronunciará com clareza e precisão no sentido de aplicar multas, suspender e impedir empresas de participarem de certames licitatórios.

Desse modo, também cumpre informar que a inobservância das formalidades editalícias acarretará na aplicação das sanções aplicáveis à espécie a todos que de algum modo concorram para o descumprimento dessas normas legais, sendo-lhes imputada diretamente a responsabilidade administrativa, civil e criminal, sem prejuízo das demais cominações cabíveis, na conformidade com o que preceitua a legislação em vigor.

Sendo assim, solicitamos que os pregoantes interessados apresentem suas propostas e lances de forma consciente, com a certeza de que poderão entregar o objeto da forma como foi pedido no edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos.

Vale lembrar ainda que os pedidos de recomposição ou realinhamento de preços são exceções à regra, aplicáveis exclusivamente em situações excepcionalíssimas, e somente serão deferidos se estiverem em total consonância com a lei.

1 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a união, estados, distrito federal ou municípios e, será descredenciado no sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

Ratificamos, pois, a condição obrigatória e indispensável de que as propostas sejam efetivadas de forma séria, consciente, firme, concreta e exequível, visando evitar transtornos de maior monta, tanto para a Câmara Municipal como para os pregoantes em geral.

ANEXO IX

“MODELO” DE PROPOSTA COMERCIAL

A Proposta comercial deverá ser preenchida conforme arquivo PCA, tendo em vista que os dados serão importados para nosso sistema de software na hora do pregão.

O arquivo PCA, bem como o edital e demais anexos estão disponíveis em nosso site: www.jaguare.es.leg.br;

O arquivo deverá ser preenchido e entregue de 2 formas: física (para análise dos concorrentes e equipe de apoio, bem como se rubricada por todos) e digital (para inserção no sistema);

O documento físico deverá ser uma cópia do PCA (Arquivo Digital) para não constar proposta divergente, inobservando desclassificação, bem como tumultuar o certame.

Deverá acompanhar em folha avulsa à proposta física as seguintes informações abaixo elencadas:

CONDIÇÕES DA PROPOSTA:

A validade do(s) preços é de _____ dias (mínimo 120 dias) corridos a contar da data do recebimento desta proposta.

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social;
Nome Fantasia;
CNPJ;
Inscrição Estadual;
Endereço completo com CEP;
E-mail;
Telefone fixo e Celular.

a) Nos preços propostos estão incluídas todas as despesas diretas, indiretas e quaisquer outras necessárias à total e perfeita execução do objeto desta Licitação, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pela Câmara, salvo se decorrente de serviços não incluídos nesta licitação;

b) As condições de pagamento são aquelas estabelecidas no ato convocatório do certame em epígrafe;

c) Esta proposta é válida por **120 (cento e vinte) dias**, contados da data de sua apresentação. Por necessário informamos que:

d) Será responsável pela relação comercial de nossa empresa com a Câmara a pessoa do Senhor (a), portador (a) da cédula de identidade nº e do CPF-MF nº, com endereço, telefone (s) e e-mail

e) Nosso domicílio bancário é (nome do banco, nº. do banco, nº. da agência e nº. da conta-corrente)

f) Toda correspondência eletrônica dirigida a nossa empresa deverá sê-lo feito ao endereço _____@_____._____.

g) Temos conhecimento de todos os parâmetros e elementos a serem executados e é de concordância com os termos do edital do Pregão Presencial n ° 004/2022 e seus Anexos.

(Local e Data)

Assinatura do Responsável da Empresa

(identificação/qualificação)



**Câmara Municipal de Jaguaré
Estado do Espírito Santo
Palácio Legislativo “Eugênio Salvador”**

ANEXO X

**MINUTA DE CONTRATO Nº 00000/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2022
IDENTIFICADOR: 2022.038L0200001.01.0003**

MINUTA DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARÉ-ES E A EMPRESA _____, NA QUALIDADE DE CONTRATANTE E CONTRATADA, RESPECTIVAMENTE, PARA O FIM EXPRESSO NAS CLÁUSULAS QUE O INTEGRAM.

A Câmara Municipal de Jaguaré, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Constante Casagrande, nº 299, CEP 29.950.000, centro, Jaguaré-ES, inscrito no CNPJ sob o nº 31.787.922/0001-14, ato representado por seu Presidente, Exmº. Sr. JEAN FÁBIO COSTALONGA e de outro lado, a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na _____, nº _____, CEP _____ - _____-UF, inscrita no CNPJ sob nº _____/_____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado pelo Sr. _____, inscrito no CPF nº _____/_____, portador do RG nº _____, resolvem firmar este Contrato nos termos do procedimento licitatório do **Pregão Presencial nº 004/2022, Processo nº 000292/2022**, conforme a Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 10.520/2002, que se regerá mediante as Cláusulas e condições que subseguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 – Contratação de serviços especializados de Engenharia de Segurança do Trabalho e Medicina do Trabalho.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1 – O valor do presente contrato será de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxx

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RESCISÃO

3.1 – **POR ACORDO** - Este Termo poderá ser rescindido por mútuo acordo dos



**Câmara Municipal de Jaguaré
Estado do Espírito Santo
Palácio Legislativo "Eugênio Salvador"**

CONTRATANTES, atendida a conveniência dos serviços, recebendo a CONTRATADA o valor das vendas efetuadas.

3.2 – POR INICIATIVA DO CONTRATANTE - Contratante terá direito de rescindir o presente contrato independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial, nas seguintes hipóteses:

3.3 - No caso de ser cometida qualquer fraude pela CONTRATADA;

3.4 - Quando pela reiteração de impugnações feitas pela fiscalização ou pelo CONTRATANTE, ficar evidenciada a má fé ou a incapacidade da CONTRATADA;

3.5 – Se a CONTRATADA transferir o presente Contrato, no todo ou em partes, a terceiros, sem prévia autorização do CONTRATANTE;

3.6 – Se houver interrupção na distribuição, sem justo motivo devidamente comprovado, por mais de 02 (dois) dias consecutivos;

3.7 - No interesse do serviço público, devidamente justificado;

3.8 – Os casos de rescisão respeitarão os preceitos constantes no Art. 79, combinados com o Art. 78 da Lei nº 8.666/93 de 21/06/93.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 – Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação de NOTA FISCAL ELETRÔNICA, através de "Ordem Bancária", *na conta descrita na nota fiscal*.

4.1.1 – A nota fiscal deverá ser emitida em nome da: **Câmara Municipal de Jaguaré, Estado do Espírito Santo, com CNPJ nº. 31.787.922/0001-14, localizada na Rua Constante Casagrande, nº 299, Centro, Jaguaré/ES, CEP:29950-000, tel: (27) 3191-0524.**

4.1.2 - Deverão constar no corpo da nota fiscal, as informações pertinentes a licitação.

4.1.3 - Os pagamentos serão efetuados em conformidade com o disposto no § 3º do Art. 5º, da Lei nº 8.666/93, os pagamentos decorrentes de contratação cujo valor total não ultrapasse o limite de que trata o inciso II do Art. 24, da lei 8.666/93, serão efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis e os demais 30 (trinta) dias, contados da data da apresentação da nota fiscal e/ou fatura correspondente ao material entregue e aceito.

4.1 – Após, será paga multa financeira nos seguintes termos:



Câmara Municipal de Jaguaré
Estado do Espírito Santo
Palácio Legislativo “Eugênio Salvador”

VM = VF x 12/100 x ND/360, onde:

VM = Valor da multa financeira.

VF = Valor da nota fiscal referente ao mês em atraso. ND = Número de dias em atraso.

4.2 – O pagamento poderá ser suspenso no caso de não cumprimento das obrigações que possam de qualquer forma, prejudicar o interesse da Câmara.

4.3 - É vedada a antecipação de pagamentos sem a correspondente prestação dos serviços.

4.4 - O pagamento somente será efetivado com apresentação do original ou de cópia autenticada dos seguintes documentos, os quais deverão ser entregues ao Fiscal do Contrato, devendo acompanhar ainda:

a) Certidões negativas de débitos atualizadas relativa à Fazenda Pública Municipal, Estadual, Federal conjunta com a União e perante a Justiça do Trabalho.

b) Certificado de Regularidade do FGTS.

4.5 - Ocorrendo erros na apresentação do documento fiscal, o mesmo será devolvido ao adjudicatário para correção, ficando estabelecido que o valor e o prazo para pagamento serão considerados aquele a partir da data da apresentação do documento fiscal devolvido sem erros.

4.6 – Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a “Proposta de Preços” e a “Habilitação”.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. VIGÊNCIA: A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses contados de sua assinatura;

5.2. PRORROGAÇÃO: Os prazos previstos no item anterior poderão ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos a critério do CONTRATANTE se for verificado qualquer necessidade que venha a ocasionar o melhor atendimento ao objeto do presente Contrato.

5.3. O CONTRATADO, ficará obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizeram na compra, até 25% do valor inicial do contrato, de acordo com o art. 65 da Lei 8.666/93.



Câmara Municipal de Jaguaré
Estado do Espírito Santo
Palácio Legislativo “Eugênio Salvador”

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 – A fonte de recursos financeiros necessários à execução do objeto acima caracterizado, a dotação orçamentária consta do orçamento municipal para o exercício de 2022 sob a seguinte classificação funcional programática:

190 – Câmara Municipal de Jaguaré - ES

19 - Câmara Municipal de Jaguaré - ES

19019.0103100332.113 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

33904600000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

Ficha: 21

CLÁUSULA SETIMA - DA RETIRADA DA ORDEM DE SERVIÇO

7.1. A licitante vencedora, será convocada para retirar(em) a(s) respectiva(s) Ordem(ns) de serviço, relativas ao presente pregão.

7.2. O prazo para a retirada da Ordem de serviço, após a convocação, é de **02 (dois)** dias úteis.

7.3. As Ordens de serviço, serão expedidas conforme necessidade.

7.4. No caso do(s) licitante(s) vencedor(es) do certame, dentro do prazo de validade do CONTRATO, não atender à exigência do item anterior (7.2), desatender ao disposto no Termo de Referência – Anexo I – Demais Condições, não assinar contrato ou deixar entregar os produtos, objeto desta licitação, aplicar-se-á o previsto no art. 7º, da Lei nº 10.520/02 e Lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO DOS SERVICOS

8.1. Os serviços prestados deverão obedecer aos prazos previstos no Cronograma de execução, conforme estabelecido em reunião de planejamento junto ao Gestor/fiscal do contrato.

8.2. A CONTRATADA deverá indicar, quando da assinatura do contrato, preposto que tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos neste instrumento contratual, munido de telefone de contato, para que, em caso de necessidade, ser acionado, de acordo com o art. 68 da Lei nº 8.666/1993, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

8.3. A comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE ocorrerá unicamente por



Câmara Municipal de Jaguaré
Estado do Espírito Santo
Palácio Legislativo “Eugênio Salvador”

intermédio do Preposto e do Gestor/Fiscal do Contrato (titular ou substituto), respectivamente;

8.4. Para a execução dos serviços a CONTRATADA deverá observar a descrição detalhada dos serviços do presente Termo de Referência;

8.5. Após a assinatura do contrato a CONTRATADA deverá agendar reunião com Gestor/Fiscal do contrato para planejamento do cronograma de execução; em

8.6. A prestação dos serviços será contratada em regime de execução mensal por preço global;

8.7. Os serviços deverão ter sua execução iniciada após definição do cronograma e data de recebimento da Ordem de Serviço, devendo a empresa CONTRATADA informar, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido;

8.8. A Ordem de Serviço será encaminhada à CONTRATADA para o endereço eletrônico fornecido no momento da licitação, devendo a empresa confirmar seu recebimento no prazo máximo de 03 (três) dias úteis. Em caso de ausência de recebimento no prazo apresentado, será a Ordem de Serviço encaminhada através de correspondência Registrada com Aviso de Recebimento, para o endereço físico informado na licitação;

8.9. A data do recebimento, para efeito de contagem de prazo, será considerada a data em que a CONTRATADA confirmou o recebimento da Ordem de Serviço através do endereço eletrônico ou pelo retorno do Aviso de Recebimento pela empresa de Correios, o que ocorrer primeiro.

8.10. Após a assinatura do contrato a CONTRATADA deverá apresentar a emissão da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do contrato pela empresa no CREA-ES.

8.11. CONTRATADA para a prestação dos serviços deverão avaliar, através de visitas técnicas, todos os locais, onde os servidores habitualmente executam suas atividades;

8.12. As visitas técnicas serão realizadas em dias úteis e no horário de funcionamento;

8.13. A equipe técnica da CONTRATADA deverá contar com profissionais especializados,



Câmara Municipal de Jaguaré
Estado do Espírito Santo
Palácio Legislativo “Eugênio Salvador”

devidamente qualificados e habilitados para a prestação dos serviços.

8.14. O Relatório Mensal de Execução e a Transmissão dos arquivos do eSocial serão entregues à CONTRATANTE até o 2º (segundo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços e dos dados gerados para o eSocial;

8.15. A Contratada será responsável pela Transmissão dos arquivos ao e-Social relativos aos dados de Segurança e Saúde do Trabalhador (SST) conforme prazos e exigências legais dos eventos S-2210, S-2220 e S-2240. Também será responsável por enviar os devidos relatórios para a contratante à título de acompanhamento.

8.16. O primeiro Relatório Analítico do PCMSO deverá ser entregue à CONTRATANTE até o 12º (décimo segundo) mês da implantação do programa, devendo o próximo ser entregue até o penúltimo dia útil que antecede o encerramento do contrato.

CLÁUSULA NONA - DA RESPONSABILIDADE CONTRATADA

9.1. Designar um preposto e manter os dados para contato e identificação do preposto atualizado. Entre os dados para contato deverá constar endereço físico, telefone e e-mail;

9.2. Realizar o objeto deste Termo de Referência, de acordo com a proposta apresentada e normas legais vigentes, ficando responsável por todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE, observando sempre os critérios dos serviços a serem prestados;

9.3. A contratada não poderá alegar desconhecimento de peculiaridades eventualmente existentes pela não realização da vistoria ou por omissões no momento da sua realização.

9.4. Iniciar a prestação dos serviços imediatamente após o recebimento das Ordens de Serviços, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido;

9.5. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, bem como, ainda, assegurar os direitos e cumprimentos de todas as obrigações estabelecidas no CONTRATO a ser firmado entre as partes, inclusive quanto aos preços praticados;



Câmara Municipal de Jaguaré
Estado do Espírito Santo
Palácio Legislativo “Eugênio Salvador”

9.6. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica;

9.7. A empresa CONTRATADA deverá manter todas as condições de habilitação exigidas nesta licitação durante todo o curso de vigência contratual;

9.8. Executar os serviços com o máximo esmero, devendo ser imediatamente refeitos aqueles que a juízo da CONTRATANTE, não forem julgados em condições satisfatórias ou forem constatados vícios, defeitos, imperfeições ou incorreções, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado, ainda que em decorrência se torne necessário ampliar o horário da prestação dos serviços, conforme previsto no art. 69 da Lei 8.666/1993;

9.9. Responsabilizar-se por quaisquer serviços executados em desacordo com as normas técnicas vigentes e pelas consequências resultantes de tais serviços;

9.10. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo GESTOR/FISCAL DO CONTRATO (titular ou substituto), atendendo prontamente todas as reclamações ou solicitações;

9.11. Emitir, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, relatórios gerenciais e/ou técnicos referentes aos serviços realizados;

9.12. Arcar com os eventuais prejuízos perante a CONTRATANTE e/ou terceiros, causados pela elaboração dos projetos dos serviços contratados;

9.13. Prover condições que possibilitem o cumprimento dos serviços no prazo fixado no contrato, iniciando as atividades na data estabelecida;

9.14. Manter registro da empresa atualizado junto ao CREA-ES ou CRM-ES.

9.15. Estar e permanecer regular com o órgão/conselho fiscalizador de sua categoria durante todo o curso da execução contratual;

9.16. Garantir que seus profissionais cumpram os requisitos técnicos de formação acadêmica que garantam o pleno conhecimento para execução das atividades previstas no objeto deste termo de referência, responsabilizando-se por, quando solicitado, apresentar os



Câmara Municipal de Jaguaré
Estado do Espírito Santo
Palácio Legislativo “Eugênio Salvador”

comprovantes referentes à formação acadêmica e profissional de seus colaboradores envolvidos com o objeto deste certame, bem como garantir a regularidade de suas inscrições em seus respectivos conselhos de classe;

9.17. Garantir que todo documento assinado por engenheiro de segurança do trabalho deve ser acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART/CREA ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT)/CAU;

9.18. Obedecer integralmente às prescrições constantes nas Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho vigentes e suas atualizações;

9.19. Indicar Médico do Trabalho para coordenar o PCMSO e responder pela sua execução, informando o nome do médico e o número do registro no CRM e RQE mantendo o cadastro atualizado em caso de substituição do profissional;

9.20. Repassar, no prazo de 10 dias úteis, quando for o caso, ao novo Médico do Trabalho coordenador do PCMSO, todos os arquivos referentes aos magistrados e servidores, inclusive na hipótese de rescisão ou término da vigência contratual;

9.21. Promover ações que contribuam para a redução e tratamento dos problemas apontados no PCMSO orientando os trabalhadores no ato do exame clínico, indicando os aspectos preventivos;

9.22. Manter os prontuários médicos eletrônicos sob a guarda da CONTRATADA disponibilizando acesso restrito aos profissionais de saúde, comprometendo-se a entregá-los à CONTRATANTE, dentro dos princípios éticos e legais que norteiam a guarda destes documentos, quando solicitado ou por ocasião do término ou da rescisão do contrato;

9.23. Para todos os serviços contratados, a CONTRATADA deverá prover de mão de obra qualificada e aquelas previstas na norma pertinente;

9.24. Havendo prestação de serviços em desacordo com o disposto no presente Termo de Referência, a CONTRATADA deverá corrigir e/ou refazer, por sua inteira responsabilidade

9.25. Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE pelo não cumprimento das obrigações atinentes aos serviços a serem prestados, exceto nos casos por motivos



Câmara Municipal de Jaguaré
Estado do Espírito Santo
Palácio Legislativo “Eugênio Salvador”

estranhos à sua vontade;

9.26. Responsabilizar-se por toda a coordenação e orientação técnica inerente à implementação e execução dos serviços constantes desta contratação;

9.27. A CONTRATADA deverá atender aos requisitos do eSocial, fornecendo os dados em meios eletrônicos, conforme exigidos pelos órgãos fiscalizadores;

9.28. Todos os arquivos dos programas de SST deverão ser repassados à CONTRATANTE por ocasião do término ou rescisão do contrato.

10.1. Proporcionar todas as informações e acesso para que o CONTRATADO possa desempenhar seus serviços dentro das normas do CONTRATO a ser firmado entre as partes;

10.2. Informar à contratada os dados cadastrais necessários do quadro de pessoas e de trabalhadores terceirizados, a fim de possibilitar o cumprimento do objeto contratado;

10.3. Comunicar as mudanças do quadro de lotação com dados de localização e documentação;

10.4. Comunicar as alterações realizadas após a implantação dos programas, referente à extinção e/ou criação de cargos e funções, modificação do “layout”, endereços ou equipamentos que impliquem em riscos à saúde dos magistrados e servidores e a necessidade de atualização dos programas de SST.

10.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do CONTRATO a ser firmado entre as partes, através de um Gestor de Contrato (Titular e substituto), representante da Administração, nos termos do art. da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo;

10.6. Emitir pareceres sobre os atos relativos à execução do CONTRATO a ser firmado entre as partes, em especial, quanto ao acompanhamento, fiscalização da prestação de serviços, aplicação de sanções, alterações e repactuações contratuais;

10.7. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do CONTRATO, que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO;



Câmara Municipal de Jaguaré
Estado do Espírito Santo
Palácio Legislativo “Eugênio Salvador”

10.8. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - A inexecução do contrato, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a licitante, além das penalidades referidas no item anterior, a sanções e multas:

a) advertência – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenha concorrido;

b) Multas, obedecidos os seguintes limites:

b.1– 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta vencida, caso o adjudicatário, recuse a retirar a nota de empenho, ou não compareça para firmar o contrato, no prazo estabelecido no edital;

a. –1% (um por cento) ao dia, até o vigésimo dia de atraso, sobre o valor da Ordem de serviço em caso de atraso na entrega ou execução;

b. – 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ordem de serviço, para atraso superior a 20 (vinte) dias, se sua entrega ou execução;

c) suspensão temporária - de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) declaração de Inidoneidade - para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

e) caso o adjudicatário, não retirar a Ordem de serviço no prazo estabelecido no edital, aplicar-se-á o previsto nos incisos XXIII c/c XVI, do art. 4º, da Lei nº 10.520/02, além de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ordem, em função do seu descumprimento.

11.2. A CMJ aplicará as penalidades previstas na lei 8.666/93 e no Art. 7º da Lei nº 10.520/2002, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

a. - A aplicação das sanções previstas neste item, não exclui a possibilidade da aplicação de outros, previstas na Lei Federal 8.666/93, inclusive a responsabilidade da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causadores à Administração;



Câmara Municipal de Jaguaré
Estado do Espírito Santo
Palácio Legislativo “Eugênio Salvador”

- b. - A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos da Câmara de Jaguaré, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação enviada pela CMJ.
- c. - O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente na CÂMARA, em favor da licitante, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei;
- d. - As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;
- e. - Em qualquer hipótese e aplicação de sanções, será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.
- f. - À licitante ou à Contratada que incorram nas faltas referidas nos artigos 81 a 85 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato equivalente aplicam-se, segundo a natureza e gravidade da falta, as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 ou em dispositivos de norma que vierem a substituí-la.
- g. - É admissível recurso das penalidades previstas neste capítulo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contada data de intimação do ato (publicação no DIO/ES), de acordo com os preceitos do artigo 109, da Lei 8.666/93 atualizada.
- h. - No caso de declaração de inidoneidade, prevista no subitem 11.1 alínea “D”, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato.
- i. - Os recursos serão dirigidos à Autoridade que aplicou a penalidade, a qual poderá reconsiderar sua decisão ou mantê-la, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Este contrato, poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da contratante, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A execução do contrato será fiscalizada pelo Fiscal de contratoe (por servidor substituto)



**Câmara Municipal de Jaguaré
Estado do Espírito Santo
Palácio Legislativo “Eugênio Salvador”**

13.2. A fiscalização que trata esta Cláusula não inclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (Art.70 da Lei nº8.666/93, com suas alterações).

13.3. Caberá à CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para o contratante, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA - DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

14.1. É possível o reajuste de preços, quando ultrapassado 12 (doze) meses, com base no índice oficial de preços IGP-M da FGV.

14.1.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico financeiro do Contrato, conforme disposto no Art. 65, alínea “d” da Lei 8.666/93.

14.1.2. Caso ocorra à variação nos preços, a contratada deverá solicitar formalmente a CÂMARA, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

15.1. A eficácia deste contrato, fica condicionada à publicação resumida no Diário Oficial dos Municípios, do Espírito Santo, dando-se cumprimento ao disposto no Art. 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93, correndo a despesa por conta da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 - ELEIÇÃO - Para dirimir todas as questões decorrentes da execução deste contrato, fica eleito o FORO da Comarca de Jaguaré - ES. E, por estarem justos, combinados, assinam o presente instrumento, após lido e achado conforme, na presença das testemunhas abaixo assinadas.



Câmara Municipal de Jaguaré
Estado do Espírito Santo
Palácio Legislativo “Eugênio Salvador”

Jaguaré - ES, em ___de-----de 2022.

JEAN FÁBIO COSTALONGA
Presidente da CMJ
CONTRATANTE

CONTRATADA