



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2022**  
**PROCESSO Nº 5719-PG/2021**  
**Departamento de Licitações e Compras**  
**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL**  
**MODO DE DISPUTA: SISTEMA ABERTO**

Este procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pelas Leis Complementares nº 147, de 07 de agosto de 2014, e nº 155, de 27 de outubro de 2016, Decretos Municipais nº 5.205, de 24 de novembro de 2004, e Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 7.762, de 06 de agosto de 2020, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO (LTCAT, LTIP, PCMSO, PGE e AET)**, de acordo com as especificações constantes neste Edital e no Termo de Referência (anexo I).

**DIA/HORÁRIOS:**

**RECEBIMENTO DE PROPOSTAS:** do dia 14/03/2022 às 15:00h até o dia 25/03/2022 às 08:29h.

**ABERTURA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS:** Das 08:30h do dia 25/03/2022 às 08:59h do dia 25/03/2022.

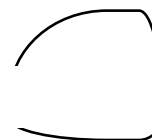
**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** – Às 09:00h do dia 25/03/2022.

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF.

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL** [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) ou <http://www.jau.sp.gov.br/licitacoes>

**DEMAIS INFORMAÇÕES:** Departamento de Licitação, Rua Paissandu nº 444, Centro, Jahu/SP, CEP 17.201-900, fone (14) 3602-1804 / (14) 3602-1718, ou através do e-mail: [licitacao@jau.sp.gov.br](mailto:licitacao@jau.sp.gov.br)

**LOCAL:** - [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO**  
**PROCESSO Nº 5719-PG/2021**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2022**

**1. – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 – A Prefeitura do Município de Jahu/SP, através da Secretaria de Economia e Finanças e este Pregoeiro, designado pela Portaria nº 42, de 03 de janeiro de 2022, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local já indicados anteriormente, realizar-se-á licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

1.2 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Secretaria de Economia e Finanças, denominado Pregoeiro(a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Bolsa de Licitações e Leilões - BLL", constante da página eletrônica, no endereço [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br)

**2. – DO OBJETO**

2.1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO (LTCAT, LTIP, PCMSO, PGE e AET), de acordo com as especificações constantes neste Edital e no Termo de Referência (Anexos I e I-A).

2.2 – Fica estabelecida a forma indireta, sob o regime de empreitada por preço global.

**3. – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1 - Os recursos necessários para fazer frente às despesas da referida contratação, onerarão a seguinte dotação para o ano de 2022:

<b>Ficha</b>	<b>Classificações Orçamentárias</b>	<b>Apl.</b>	<b>Fonte</b>
-	02.23.01-04.122.0002-2002/33903905	110.000	1

3.2 – O valor total estimado para a execução do objeto deste certame é **R\$ 153.423,33 (cento e cinquenta e três, quatrocentos e vinte e três reais e trinta e três centavos)**

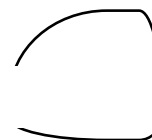
**4. – DA IMPUGNAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS**

4.1 - A impugnação e formalização de consultas deverão ser realizadas por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br).

4.2 - Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

4.2.1 – Decai do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração, o interessado que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

4.3 – Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste



Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

4.4 – Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

4.5 – Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

4.5.1 – Decai do direito de solicitar esclarecimentos dos termos do edital de licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer antes do segundo dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

4.6 – O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

4.7 – As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.7.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

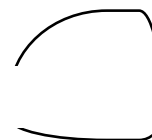
4.8 – As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

4.9 – No caso da impugnação ou do recurso serem julgados infundados, protelatórios ou não condizentes com a boa-fé, será instaurado procedimento administrativo para apurar eventual infringência ao art. 4º da Lei n. 8.666/93, com ulteriores providências cabíveis, caso estejam demonstradas as ocorrências referidas, mediante contraditório e ampla defesa, sem prejuízo da reparação integral do dano (art. 5º da Lei n. 13.105/15, o Código de Processo Civil, e art. 2º, parágrafo único, inciso IV, e 4º, da Lei n. 9.784/99, o Processo Administrativo Federal, e art. 187 e 927 do Código Civil).

4.9.1 – Na hipótese de estarem presentes os indícios de prática do crime do art. 337-J do Código Penal, cópia dos autos serão encaminhados à autoridade policial para instauração de inquérito policial (art. 5º, § 3º, do Decreto-lei n. 3.689/41, o Código de Processo Penal).

4.10 – Considera-se infundada, protelatória ou não condizente com a boa-fé a impugnação ou recurso que impeça ou perturbe a realização normal do procedimento licitatório, com alegações contrárias à disposição de lei e pretensão contrária ao Edital (exceto se for ilegalidade do ponto combatido), sendo o ônus da prova do impugnante, tendo em vista que os atos administrativos se presumem legais e gozam de fé pública.

4.11 – Toda pessoa tem direito de representação perante o Tribunal de Contas, nos termos do art. 113, § 1º, da Lei n. 8.666/93. Mas, sempre que ela for julgada improcedente pelo órgão de controle, e neste caso, em virtude da interposição, causar prejuízo à Administração Pública pela paralização de suas atribuições constitucionais, a pessoa responsável incorrerá no mesmo procedimento do item 4.9, sem prejuízo do dever de reparar o dano, como medida de combate à leviandade da conduta (art. 186 do Código Civil).



## **5. – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

5.1 - Poderão participar desta licitação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital e que atendam a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos.

5.2 - Não Será permitida a participação de empresas:

5.2.1 - Estrangeiras que não funcionem no país;

5.2.2 - Reunidas sob forma de consórcio, qualquer que seja a sua constituição, uma vez que no objeto pretendido não há de ser considerado de alta complexidade ou grande vulto;

5.2.3 - Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Administração nos termos do inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

5.2.4 - Impedidas de licitar e contratar nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02;

5.2.5 - Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei nº 9.605/98;

5.2.6 - Isoladamente ou em consórcio, sejam responsáveis pela elaboração do projeto básico, ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsáveis técnicos ou subcontratados;

5.2.7 - Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

5.2.8 - Sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

5.3 - O licitante deverá estar credenciado, preferencialmente de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

5.4 - O provedor do sistema eletrônico poderá cobrar pelos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação nos termos do regulamento do sistema, de acordo com o artigo 5º, inciso III, da Lei nº 10.520/2002.

5.5 - O MUNICÍPIO DE JAHU está isento de quaisquer custos de operacionalização e uso do sistema [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), ficando a cargo do(a) licitante vencedor(a) do certame os encargos financeiros ou de qualquer espécie estabelecidos com a promotora do sistema, nos percentuais compatíveis com o objeto licitado neste edital de acordo com o termo contratual ajustado entre as partes (Licitante/BLL – Bolsa de Licitações e Leilões) referentes à utilização dos recursos de tecnologia da informação.

## **6. – REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

6.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro(a), que terá, em especial, as seguintes atribuições:

6.1.1 - Coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

6.1.2 - Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

6.1.3 - Abrir as propostas de preços;

6.1.4 - Analisar a aceitabilidade das propostas;

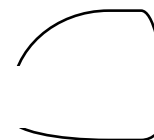
6.1.5 - Desclassificar propostas indicando os motivos;

6.1.6 - Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;

6.1.7 - Verificar a habilitação do proponente;

6.1.8 - Declarar o vencedor;

6.1.9 - Receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;



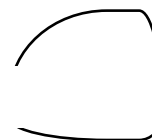
- 6.1.10 - Elaborar a ata da sessão;
- 6.1.11 - Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.
- 6.1.12 – Realizar, de forma facultativa, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer com a complementar a instrução do processo.
- 6.2 - O pregoeiro poderá suspender e retomar os trabalhos, por conveniência na execução do pregão (art. 43, parágrafo 3º, Lei 8.666/93).
- 6.3 - São deveres dos participantes exporem os fatos conforme a verdade, proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé, não agir de modo temerário, prestar as informações que lhe forem ordenadas, sobretudo de ordem técnica e mercadológica, e colaborar com tudo o quanto for necessário para o bom desenvolvimento dos trabalhos (art. 4º da Lei 9.784/99).
- 6.4 - O ônus da prova em relação aos fatos alegados como seu direito compete ao administrado (art. 36 da Lei 9.784/99).
- 6.5 - Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

## **7. – DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL BLL**

- 7.1 – A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, a qual por meio de seu operador designado indicará implícito conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 7.2 – O acesso do operador ao pregão, para efeito de registrar a proposta e dar lances em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
- 7.3 – A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões.
- 7.4 – É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações e Leilões a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 7.5 – O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 7.6 – Aceitação tácita. O credenciamento implica na aceitação, pelo licitante, de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como implica a obrigatoriedade de manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, obrigando-se o licitante a declarar, sob as penas da lei, a superveniência de fato impeditivo a participação, quando for o caso.

## **8. – PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES**

- 8.1 - A participação no Pregão, na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.
- 8.2 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante



a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

8.3 - É vedado ao fornecedor identificar-se em sua proposta ao lançá-la no sistema ou no decorrer da sessão do pregão, sob pena de desclassificação do licitante.

8.4 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

8.5 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou através da Bolsa de Licitações e Leilões pelo e-mail contato@bll.org.br.

## **9. – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

9.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

9.2 - O envio da proposta descrita no item 9.1, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

9.3 - O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando-se também para a data e horário para início da disputa.

9.4 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

9.5 - A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

9.6 - Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

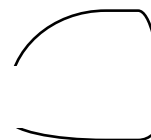
9.7 - O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

9.8 - As Empresas vencedoras do certame, deverão encaminhar a documentação de habilitação, via sistema ou através do e-mail [pregaoeletronico@jau.sp.gov.br](mailto:pregaoeletronico@jau.sp.gov.br), em até 02 (duas) horas, após encerramento da etapa de lances.

9.9 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME e EPP) poderão participar do objeto do presente certame.

9.10 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte vencedoras do certame, deverão encaminhar a documentação de habilitação, via sistema ou através do e-mail [pregaoeletronico@jau.sp.gov.br](mailto:pregaoeletronico@jau.sp.gov.br), em até 02 (duas) horas, após encerramento da etapa de lances, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.11 - Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.



## **10 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

10.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

10.1.1 - Valor global.

10.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

10.4 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

10.5 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

10.6 - A proposta deverá ser apresentada exclusivamente na expressão monetária vigente no País (art. 5º, Lei 8.666/93).

10.7 - Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

10.8 - Os itens cotados devem estar em conformidade com as normas técnicas a eles incidentes.

## **11. - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

11.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

11.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

11.2.1 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

11.2.2 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

11.2.3 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

11.3 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

11.4 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

11.5 - O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

11.6 - **A APLICAÇÃO DO VALOR DE REDUÇÃO MÍNIMA ENTRE OS LANCES SERÁ LIVRE.**

11.7 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

11.8 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

11.9 - O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances,



que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será livre.

11.10 - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

11.11 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

11.12 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

11.13 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

11.14 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

11.15 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

11.16 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

11.17 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

11.18 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

11.19 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

11.20 - O Critério de julgamento adotado será o menor preço.

11.21 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

11.22 - As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

11.23 - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

11.24 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

11.25 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos





subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.26 - Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

11.27 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

11.27.1 - no país;

11.27.2 - por empresas brasileiras;

11.27.3 - por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

11.27.4 - por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

11.28 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

11.29 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

11.30 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.31 - O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, **DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, via sistema ou através do e-mail [pregaoeletronico@jau.sp.gov.br](mailto:pregaoeletronico@jau.sp.gov.br), sob pena de desclassificação no caso do não envio. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período a critério do pregoeiro.

11.32 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

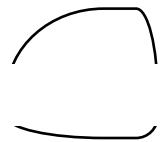
12.1 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

12.1.1– Para a aquisição dos serviços, serão aferidos os preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas.

12.2 - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

12.3 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

12.4 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital



complementar, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

12.5 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

12.5.1 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características e informações pertinentes do serviço ofertado, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

12.6 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

12.7 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

12.8 - O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

12.8.1 - Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

12.8.2 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

12.9 - No que se refere a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

12.10 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

### **13. – DA HABILITAÇÃO**

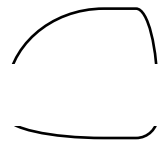
13.1 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

13.1.1 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.1.2 - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

13.1.3 - No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

13.2 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-



mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

13.3 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

13.4 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

13.5. - Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** pertinentes ao ramo do objeto do PREGÃO são os seguintes (art. 27 da Lei 8.666/93):

#### **13.5.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

13.5.1.1 - Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária).

13.5.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária.

13.5.1.3 - Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária.

13.5.1.4 - Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

13.5.1.5 - Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### **13.5.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

13.5.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

13.5.2.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

13.5.2.3 - Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União.

13.5.2.4 - Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação.

13.5.2.5 - Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças, da sede da empresa.

13.5.2.6 - Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

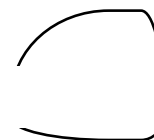
13.5.2.7 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

13.5.2.8 - Declaração com os dados do representante legal para assinatura do contrato/ata para cadastro na plataforma eletrônica, conforme modelo – Anexo III.

#### **13.5.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

13.5.3.1 - Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não





superior a 90 (noventa) dias contados retroativamente da data designada para a realização desta Concorrência. Em qualquer hipótese, mesmo que o licitante seja a filial, este documento deverá estar em nome da matriz.

13.5.3.2 - Nas hipóteses em que a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

#### **13.5.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

13.5.4.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos, com o objeto da licitação, através da apresentação de atestado(s) ou certidão(ões), em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, consoante o art. 30, II, §4º da Lei Federal n.8.666/93, devendo o licitante comprovar fornecimento mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total licitado, sendo admitida a soma de mais de mais de um atestado para comprovação do mínimo exigido, nos termos da Súmula 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

#### **13.5.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES:**

13.5.5.1 - Os proponentes deverão apresentar declaração em papel timbrado, e/ou com carimbo da empresa, firmada pelo responsável legal, com indicação do nome, cargo e Nº do documento de identidade, atestando, sob as penalidades cabíveis, a aceitação dos termos nela presentes, conforme Modelo - Anexo II (itens a-g).

13.6 - As microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 42, LC 123/06).

13.7 - Caso haja alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da divulgação do resultado da fase de habilitação do Pregão (art. 4º, §2º, I, do Decreto Federal 8.538/2015), prorrogáveis por igual período, a critério desta Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.8 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02.

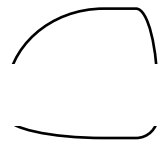
13.9 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

13.10 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

13.11 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

#### **14 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

14.1 – A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no



prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

14.1.1 - Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

14.1.2 - Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

14.1.3 - Conter a planilha readequada com os valores após lance, nos mesmos moldes anteriormente apresentados, conforme anexo VI.

14.2 - A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

14.2.1 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta, vinculam a Contratada.

14.3 - Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

14.3.1 - Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

14.4 - A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

14.5 - A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

14.6 - As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **15 – DOS RECURSOS**

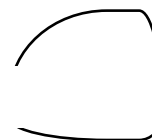
15.1 - Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido, exclusivamente via plataforma BLL, o prazo de 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

15.2 - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

15.2.1 - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

15.2.2 - A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

15.3 - Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.



15.4 - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.5 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **16. – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

16.1 – Em caso de recurso, caberá Autoridade Competente a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor.

16.2 – Nos demais casos, o Pregoeiro fará a adjudicação do lote ao licitante vencedor.

16.3 – A homologação é ato de competência da autoridade que determinou a abertura do procedimento.

## **17. - DA CONTRATAÇÃO:**

17.1 – As contratações decorrentes desta licitação serão formalizadas mediante a assinatura do INSTRUMENTO CONTRATUAL, cuja respectiva minuta constitui o Anexo IV do presente ato convocatório.

17.2 – Se, por ocasião da formalização do Contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante a Receita Federal – Previdenciária e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) Fazenda Nacional e o Ministério do Trabalho, estiverem com os prazos de validade vencidos, a administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

17.3 – Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o item 17.2, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a aquisição não se realizar.

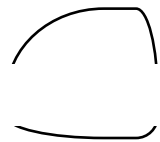
17.4 – Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados para habilitação, se solicitados, deverão ser relacionados e apresentados na Secretaria de Economia e Finanças – Departamento de Licitações e Compras, desta Prefeitura, localizada na Rua Paissandu, nº 444, Centro, Jahu-SP, CEP nº 17.201-900, das 08h às 17h, em até 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis.

17.4.1 – Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

17.4.2 – Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP–Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200–2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir–se–ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando–se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

17.5 – A adjudicatária deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer ao Departamento de Licitações e Compras, à Rua Paissandu nº 444 – Jahu/SP, para assinar o referido contrato.

17.6 – Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua



proposta, não apresentar a situação regular de que trata o item 17.2, ou se recusar a assinar o Contrato, serão convocadas as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para que fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

17.7 – A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do mesmo.

17.8 – O Gestor do Contrato será o Sr. **PAULO GABRIEL COSTA IVO**, Secretário de Governo, portador do CPF nº 362.238.288-02, e-mail pauloivo@jau.sp.gov.br, telefone (14) 3602-1809.

17.9 – O Fiscal do Contrato será o servidor **LUIZ TORQUATRO BRANCO**, Chefe Administrativo, portador do CPF nº 015.331.688-81, telefone (14) 3626-8046.

## **18. – DA GARANTIA CONTRATUAL**

18.1 – Não será exigida a prestação de garantia para a transação comercial resultante desta licitação.

## **19. – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

19.1 – As hipóteses desta Cláusula serão definidas no Contrato, conforme disposto no artigo 40, § 2º, III da Lei 8.666/93.

## **20. – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

20.1 – As hipóteses desta Cláusula serão definidas no Contrato, conforme disposto no artigo 40, § 2º, III da Lei 8.666/93.

## **21. – ENTREGA E RECEBIMENTO DO SERVIÇO**

21.1 – As hipóteses desta Cláusula serão definidas no Contrato, conforme disposto no artigo 40, § 2º, III da Lei 8.666/93.

## **22. – DO PAGAMENTO**

22.1 – As hipóteses desta Cláusula serão definidas no Contrato, conforme disposto no artigo 40, § 2º, III da Lei 8.666/93.

## **23 - DO REAJUSTE, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÃO.**

23.1 – As hipóteses desta Cláusula serão definidas no Contrato, conforme disposto no artigo 40, § 2º, III da Lei 8.666/93.

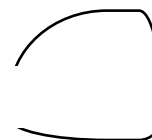
## **24. – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

24.1 - Sem prejuízo das sanções previstas nas Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93, a licitante responsabilizada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

24.1.1 - Impedida de licitar e contratar: Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Município de Jahu, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

24.1.2 - Multas: A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as sanções previstas no contrato, garantido o exercício de prévia e ampla defesa;

24.1.3 - Autonomia: As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a



de outra;

24.1.4 - Descontos: O CONTRATANTE poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital, seus anexos ou no contrato.

## **25. – RESCISÃO DO CONTRATO**

25.1 – O contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93.

25.2 – O CONTRATADO reconhece deste já os direitos do MUNICÍPIO DE JAHU nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da lei Federal nº 8666/1993.

## **26. – DISPOSIÇÕES FINAIS:**

26.1 – As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

26.2 – Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas Atas circunstanciadas.

26.3 – O resultado do presente certame e demais atos pertinentes e passíveis de divulgação, serão publicados nos mesmos veículos utilizados originalmente.

26.4 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro(a).

26.5– Integram o presente Edital os Anexos de I a VII.

## **27. – DO FORO**

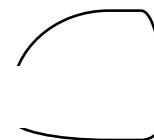
27.1 - Elegem as partes, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam, o foro da Comarca de Jahu–SP, como o competente para dirimir as questões controversas advindas do cumprimento da presente licitação.

Jahu, 11 de março de 2022.

**WAGNER FERNANDO FURQUI MASSOCO**  
SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS

**PAULO GABRIEL COSTA IVO**  
SECRETÁRIO DE GOVERNO





## **ANEXO I** **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1 – OBJETO**

**1.1** - O presente termo tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de Serviço de Assessoria em Segurança e Medicina do Trabalho para atender as demandas da Prefeitura do Município de Jahu, através de licitação do tipo menor preço global, processando-se nos termos da Lei Federal n.º 10.520/2002, e da Lei Complementar n.º 265/2005, e aplicação subsidiária da Lei Federal n.º 8666/93, demais legislação pertinente e pelas condições constantes nas especificações e o quantitativo estimado, conforme Anexos deste Termo.

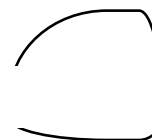
### **2 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO**

**2.1** - De acordo com o Estatuto do Funcionário Público do Município de Jahu - EFPMJ - Insalubridade e Periculosidade – O Art. 64, III, e §8º, Inciso I. Insalubridade “a”, “b”, “c” e II. Periculosidade, da Lei Complementar n.º 265/2005, e em cumprimento da legislação vigente, descrita no Art. 58, §§1º e 3º da Lei 8213/1991 dispõe que a comprovação da efetiva exposição do segurado aos agentes nocivos será feita mediante formulário, na forma estabelecida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, emitido pela empresa ou seu preposto, com base em laudo técnico de condições ambientais do trabalho (LTCAT) expedido por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho, nos termos da legislação trabalhista (Redação dada pela Lei n.º. 9.732, de 11/12/98). E “a empresa que não mantiver laudo técnico atualizado com referência aos agentes nocivos existentes no ambiente de trabalho de seus trabalhadores ou que emitir documento de comprovação de efetiva exposição em desacordo com o respectivo laudo estará sujeita à penalidade prevista no art. 133 desta Lei. (Incluído pela Lei n.º. 9.528, de 1997)”.

**2.2** - O objetivo da avaliação será pautado na expressão da extensão dos trabalhos executados, necessariamente, abrangendo a caracterização das ocorrências de trabalhos em condições insalubres ou perigosas, em conformidade com as NR's 15 e 16 da Portaria MTb 3.214/78 e do Decreto n.º. 93.214, de 14 de outubro de 1986, abrangendo análise dos riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes, bem como as legislações vigentes quando da celebração da prestação dos serviços.

**2.3** - O Art. 254 da Instrução Normativa 45/2010 descreve que as condições de trabalho que dão ou não direito à aposentadoria especial deverão ser comprovadas pelas demonstrações ambientais e documentos a estas relacionados. Estas fazem parte das obrigações acessórias dispostas na legislação previdenciária e trabalhista, acrescentando que as demonstrações ambientais e os documentos a estas relacionados, constituem-se, entre outros, nos seguintes documentos:

- 1 Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT, por secretaria;
- 1 Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade – LTIP, por secretaria;
- 1 Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, por secretaria;
- 1 Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, por secretaria;
- 1 Análise Ergonômica do Trabalho – AET, por secretaria.



**2.4** - A IN RFB 971/2009, em seu artigo 294 afirma que “A empresa que não apresentar LTCAT., ou apresentá-lo com dados divergentes ou desatualizados em relação às condições ambientais existentes estará sujeita a autuação com fundamento no § 2º do art. 33 da Lei nº. 8.212, de 1991”, portanto, reitera-se a importância do cumprimento da legislação, para atualizar a documentação técnica (LTCAT, PPRA e PCMSO) que se encontra defasada de modo a evitar prejuízos por demandas judiciais por parte de servidores contra o município, pois, as ações reclamatórias trabalhistas por acidente, doença, adicionais e afins são comuns na instância pública.

Importantíssimo frisar que, se não tiverem a gestão de Segurança e Saúde no Trabalho – SST, muito bem documentada, monitorada, gerenciada, não terão como se garantir, e será mais difícil contestar as alegações, caso haja possibilidade de contestação.

A dificuldade se agrava se não houver provimento de informação correta e embasada na realidade, de modo a atender às exigências do sistema, garantindo acurácia dos dados quando, e se precisarem ser fiscalizados, auditados ou confrontados em ações reclamatórias trabalhistas.

Ademais, a proteção à vida e à saúde do trabalhador é uma garantia constitucional e com aplicabilidade imediata e prioridade para atividades preventivas (CF, art. 5º e 198). O que significa dizer que a proteção do servidor, precisa ser sempre concretizada e documentada.

Desse modo, sob o prisma da Constituição, se houver ações reclamatórias de servidor em relação à SST, o gestor público pode ser responsabilizado em decorrência de transgressão à norma constitucional que garante proteção ao trabalho em ambiente seguro e saudável. Além disso, há que se atentar para o fato de que informações fáticas e atualizadas são necessárias, para o fiel cumprimento das normas de segurança, saúde e proteção, em ambiente adequado, e para evitar descumprimentos de observâncias da legislação trabalhistas.

Frente às sucumbências por ações reclamatórias, há que se adequar à legislação, do contrário seria indicativo para desvio de finalidade de dinheiro público, tipificado pela Lei de Improbidade Administrativa, em razão de danos ao erário Art. 10, IX da Lei 8429/91.

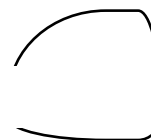
Em se tratando de ações reclamatórias, quando estas vierem, os dados atualizados permitirão fazer o cruzamento de informações e trazer evidências de tudo o que a prefeitura cumpre, em relação à SST. Isto comprovado será muito mais fácil contestar ações reclamatórias inválidas e muito mais eficazes apontar erros e incoerências existentes nas ações reclamatórias.

**2.5** - Portanto os documentos atualizados se prestam a defender o município em juízo e a evitar ou atenuar condenações e sucumbências, bem como cuidar do servidor.

### **3 – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

**3.1** - Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviço de Assessoria em Segurança e Medicina do Trabalho a fim de elaborar os documentos requeridos, para a Prefeitura do Município de Jahu, serviço este que deverá atender com rapidez e eficiência a demanda da Prefeitura quanto a ELABORAÇÃO DE LAUDO TÉCNICO DE CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO (LTCAT) por secretaria, para identificar trabalhos exercidos sob condições perigosas ou insalubres;

**3.2.1** - ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS



AMBIENTAIS (PGR) por secretaria, nos termos da Norma Regulamentadora nº. 09, do Ministério do Trabalho e Emprego, em conformidade com a Portaria nº. 8.873, publicada em julho de 2021;

**3.2.1.1** - O PGR deverá contemplar inventário de riscos com descrição detalhada dos riscos existente nas atividades e ambientes de trabalho, no formato de planilha, o qual compõe o plano de ação do PGR.

**3.2.2** - ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO E SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO) por secretaria, nos termos da Norma Regulamentadora nº. 07, do Ministério do Trabalho e Emprego, assessorando a coordenação do departamento de Medicina do trabalho no que for necessário, para aplicação dos EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS, DEMISSIONAIS, PERIÓDICOS, DE RETORNO AO TRABALHO, COMPLEMENTARES E EMISSÃO DE ASO – ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL, nos termos da Norma Regulamentadora nº. 07, do Ministério do Trabalho e Emprego;

**3.2.3** - Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade – LTIP, por secretaria;

**3.2.4** - Análise Ergonômica do Trabalho – AET, por secretaria, por secretaria, nos termos da Norma Regulamentadora nº. 17, do Ministério do Trabalho e Emprego;

**3.2.5** - Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, por secretaria;

**3.2.5.1** - todos os programas elaborados deverão atender as mudanças da nova NR-01, de modo a atender as regras que atenda às necessidades do eSocial.

a). Necessidades de Equipamento de Proteção Individual recomendados por função;

b). Necessidades de Treinamentos de Segurança recomendados por função;

c). Necessidades de Exames Clínicos e Complementares recomendados por função;

d). Emissão de Relatório para o eSocial.

**3.2.6** - Responsabilizar-se tecnicamente pelos documentos apresentados, junto aos órgãos fiscalizadores (DRT, CREA, Secretaria de Saúde, INSS e Ministério Público).

#### **4 – VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO, TEMPO PARA ENTREGA DO SERVIÇO E FORMA DE PAGAMENTO.**

**4.1** - O valor estimado para a contratação é de R\$ 153.423,33 (CENTO E CINQUENTA E TRÊS MIL, QUATROCENTOS E VINTE E TRÊS REAIS E TRINTA E TRÊS CENTAVOS).

**4.1.1** - O valor composto acima é a média aritmética de três orçamentos.

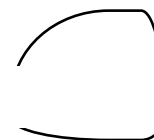
**4.2** - Prazo para elaboração e entrega dos documentos em 152 dias.

**4.3** - Os valores a serem pagos à contratada serão parcelados em 4 vezes, sendo a primeira no valor de 40% do valor total com vencimento para 20 dias após o início dos trabalhos, a segunda e terceira no valor de 15% do valor total cada uma, com vencimento a cada 30 dias do pagamento anterior, e a última no valor de 30% do valor total com vencimento para 15 dias após entrega dos documentos.

#### **5 – LAUDO TÉCNICO DE CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO – LTCAT.**

**5.1** - O LTCAT deverá ser expedido pela CONTRATADA contendo as descrições dos métodos, técnicas, aparelhagens e equipamentos utilizados; conclusão do médico do trabalho ou do engenheiro de segurança do trabalho responsável pela elaboração do laudo técnico com informação clara e objetiva a respeito dos agentes nocivos, referentes às potencialidades de causarem prejuízos à saúde ou à integridade física





dos trabalhadores; data e local da inspeção técnica da qual resultou o laudo técnico.

**5.2 - Tipos de análises a serem realizadas no LTCAT.**

- Químicas – Quantificação;
- Físicas – Dosimetria de ruídos;
- Físicas – Exposição ao Calor – IBUTG;
- Físicas – Exposição ao Frio;
- Físicas – Vibração - Quantificação; e
- Biológicas – Qualificação.

**5.3 - O LTCAT deverá ser expedido por Eng. de segurança do trabalho ou médico do trabalho.**

**5.4 - O LTCAT deverá conter dados da empresa; setor de trabalho, descrição dos locais e dos serviços realizados em cada setor com pormenorização do ambiente de trabalho e das funções desenvolvidas pelo segurado; condições ambientais do local de trabalho; registro dos agentes nocivos, concentração, intensidade, tempo de exposição e metodologias utilizadas, conforme o caso; em se tratando de agentes químicos, deverá ser informado o nome da substância ativa, **não sendo aceitas citações de nomes comerciais**, podendo ser anexada na respectiva ficha toxicológica; duração do trabalho que expôs o trabalhador aos agentes nocivos; informação sobre a existência e aplicação efetiva de Equipamento de Proteção Individual (EPI) ou Equipamento de Proteção Coletiva (EPC), que neutralizem ou atenuem os efeitos da nocividade dos agentes em relação aos limites de tolerância estabelecidos, devendo constar também se a utilização do EPC ou do EPI reduzir a nocividade do agente nocivo de modo a atenuar ou a neutralizar seus efeitos em relação aos limites de tolerância legais estabelecidos, e as especificações a respeito dos EPC e dos EPI utilizados, listando os certificados de aprovação e respectivamente os prazos de validade, a periodicidade das trocas e o controle de fornecimento aos trabalhadores.**

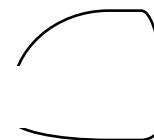
**5.5 - O LTCAT deverá ser expedido pela CONTRATADA contendo a descrição dos métodos, técnicas, aparelhagens e equipamentos utilizados; conclusão do médico do trabalho ou do engenheiro de segurança do trabalho responsável pela elaboração do laudo técnico com informação clara e objetiva a respeito dos agentes nocivos, referentes à potencialidade de causar prejuízo à saúde ou à integridade física do trabalhador; data e local da inspeção técnica da qual resultou o laudo técnico.**

**ANÁLISES LABORATORIAIS**

<b>TIPOS DE ANÁLISES</b>	<b>DEMANDA E DIVISÃO APROXIMADO ESTIMADA</b>
QUÍMICAS	80
RUÍDO – DOSIMETRIA	260
CONFORTO TÉRMICO	50
VIBRAÇÃO	30

**5.6 - As análises não deverão ser tão simplificadas, más, deverão ter fundamentação de natureza técnica. Assim, o Art. 247 da Instrução Normativa 45/2010 descreve que na análise do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT, quando apresentado, deverão ser observados os seguintes aspectos:**

- I . ser individual ou coletivo;
- II . identificação da empresa;
- III . identificação do setor e da função;



- IV. descrição da atividade;
- V. identificação de agente nocivo capaz de causar dano à saúde e integridade física, arrolado na Legislação Previdenciária;
- VI. localização das possíveis fontes geradoras;
- VII. via e periodicidade de exposição ao agente nocivo;
- VIII. metodologia e procedimentos de avaliação do agente nocivo;
- IX. descrição das medidas de controle existentes;
- X. conclusão do LTCAT;
- XI. assinatura do médico do trabalho ou engenheiro de segurança;
- XII. data da realização da avaliação ambiental.

## 6 – Requisitos da contratação, características básicas e número de servidores

TIPO DE SERVIDORES	NÚMERO DE SERVIDORES
Empregados Efetivos Estatutários	<b>3077</b>
Empregados Regime (CLT)	<b>74</b>
<b>TOTAL ESTIMADO</b>	Total Geral: <b>3151</b>

**6.1** - O quantitativo de empregados estimado para o programa foi estabelecido levando-se em consideração o quadro atual e a previsão de admissões em concurso público, podendo ocorrer variações no transcorrer da execução dos serviços.

**6.2** - Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por representante do CONTRATANTE, devidamente designado para esse fim, **permitida a assistência de terceiros**, como consultor técnico nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento.

**6.3** - Durante a vigência deste contrato, o CONTRATADO deverá manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, para representá-lo sempre que for necessário.

**6.4** - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do empregado deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

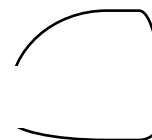
**6.5** - A atestação/aprovação de conformidade do fornecimento do objeto cabe ao GESTOR que também é responsável pela Secretaria de Governo, em parceria com o fiscal do contrato, **ou a outro servidor designado para esse fim**.

**6.6** - Realizar avaliação 'in loco' das atividades e processos de trabalho da empresa, bem como dos riscos ambientais, para definições das ações do programa a serem implementadas.

**6.7** - A vistoria das instalações dos órgãos e locais a serem avaliados, para conhecimento do layout e riscos ambientais, correrá por conta da contratada e sem ônus para a contratante.

**6.8** - A locomoção do ponto de saída até o local a ser avaliado corre por conta da contratada, inclusive reservando o lugar carona no veículo para o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços a serem desenvolvidos, conforme planilha com relação dos endereços das unidades em questão.

**6.9** - A descrição de atividades das funções a serem avaliadas será fornecida pela contratante e as revisões e atualizações serão de responsabilidade da contratada,



conforme avaliação e aval dos superiores responsáveis pelo servidor em questão, sem exceções.

**6.10** - Monitorar os riscos identificados através de equipamentos específicos para realização dos serviços.

## **7 – DO PRAZO E FORMAS DE ENTREGA DOS SERVIÇOS EXECUTADOS**

**7.1** – A realização e implantação do que é descrito no objeto, deverão acontecer no prazo de até 152 dias, com início a contar a partir do 1º dia útil do mês subsequente a data da assinatura do contrato.

**7.2** - As entregas dos documentos constantes no item 3 serão realizadas em três momentos/fases por determinadas Secretarias, conforme prioridades estabelecidas na seguinte ordem:

**a) - primeiro:** Secretaria de Saúde e Agricultura;

**b) segundo:** Mobilidade Urbana e as demais com exceção da Educação;

**c) terceira e última:** Secretaria de Educação.

**7.3** - A CONTRATADA deverá apresentar calendário pré-definido para realização do ciclo de inspeções avaliativas que deverá ser rigorosamente cumprido.

**7.4** - A vistoria será agendada com o servidor responsável pelo depto. de segurança do trabalho, em dias úteis, das 8h às 11h30m e das 13h às 16h30m, pelo tel. 14–3626-8046.

**7.5** - À CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA informações que esta necessitar para viabilizar a execução do objeto em questão, no ato da execução da Análise Preliminar dos Riscos, nos respectivos ambientes de trabalho, porém ficarão a cargo e sob a responsabilidade da contratada as descrições de atividades com as devidas retificações e atualizações (SE FOR O CASO), de cada avaliado; (conforme item 6.9).

**7.6** - Tendo em vista a necessidade de deslocamento para assessoramento durante a vigência do contrato firmado entre as partes, à CONTRATADA deverá demonstrar capacidade logística para atendimento rápido À CONTRATANTE no que se fizer necessário, conforme demanda em sua Sede situada à Rua Paissandu, 444 – Centro cidade de Jahu (SP), CEP 17201-900 e nas suas Secretarias e unidades operacionais e administrativas que estão polarizadas no município, conforme relação de endereços que será fornecida pelo contratante em momento oportuno.

**7.7** - Nos setores onde uma determinada função, Exemplo: Auxiliar de Serviços Gerais – A.S.G., com atividades diferentes como: coleta de lixo urbano; varredor de ruas, praças e avenidas; limpeza e conservação de unidades sejam administrativas ou operacionais, as avaliações deverão ser individualizadas com descrição de atividades específicas, por contemplarem exposições a fatores de riscos que os diferencia uma das outras.

## **8 – DO ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

**8.1** - Durante os levantamentos de dados nas Análises Preliminares de Riscos ou Demonstrações Ambientais para configuração dos aspectos: **qualitativo**, sendo a nocividade presumida e independente de mensuração, constatada pela simples presença do agente no ambiente de trabalho, conforme constante nos Anexos 6, 13, 13-A e 14 da Norma Regulamentadora nº. 15 – NR-15 do MTE, e, **quantitativo**, sendo a nocividade considerada pela ultrapassagem dos limites de tolerância ou doses, dispostos nos Anexos 1, 2, 3, 5, 8, 11 e 12 da NR-15 do MTE, por meio da mensuração da intensidade ou da concentração, consideradas no tempo efetivo da



exposição no ambiente de trabalho, ou outros elementos descritos nos dispositivos legais.

**8.2** - A empresa contratada terá como suporte o acompanhamento dos servidores responsáveis pelo cumprimento do contrato, que serão o Chefe Administrativo, servidor da Prefeitura do Município de Jahu: Sr. Luiz Torquatro Branco, telefone: 14-99126.7015, CPF: 015.331.688-81, e-mails: segurança.pmj@jau.sp.gov.br; ou os Técnicos de Segurança do Trabalho, Sr. Sidnei Marciano da Silva, CPF: 096.333.538-31, telefone: 14 98143 0775 e e-mail: sidneims@yahoo.com.br, ou outros substitutos que se fizerem necessário no caso de um eventual impedimento, Sr. José Luiz Amadeu, telefone: 14-99705.4907 e CPF, 046.776.058-66 e-mail: jlamadeu@hotmail.com, Srt<sup>a</sup>. Michelle Piccin, telefone: 14 9117.0499 e CPF: 224.747.918-92 e-mails: mchpiccin@hotmail.com, e Sr. Lourenço Armentano Tundisi, telefone: 14 9154.9950 e CPF: 285.142.298-77 e-mails: lourencoat@gmail.com, que serão designados representantes da Secretaria de Governo, conforme disponibilidade para o acompanhamento e fiscalização do contrato.

## **9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1** – O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato, Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente todos os riscos e as despesas decorrentes da execução do objeto.

**9.2** – Comunicar à unidade requisitante, por escrito e no prazo de 24 (vinte e quatro horas), eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste Termo.

**9.3** – Obter todas as licenças, registros, autorizações e franquias necessárias para prestação dos serviços, bem como pagamentos dos emolumentos prescritos em lei.

**9.4** – Responder pelas despesas relativas aos encargos trabalhistas, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas. Assim, toda e qualquer espécie de tributo é de sua responsabilidade.

**9.5** – Responder integralmente por perdas e danos que vierem a causar ao Fornecedor ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiverem sujeitos.

**9.6** – Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.

**9.7** - A CONTRATADA se obriga a utilizar de forma privativa e confidencial os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para execução do contrato, seguindo e cumprindo todas as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, Lei Federal 13.709/2018.

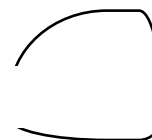
**9.8** - A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização do CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

**9.9** – Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação.

**9.10** – Se necessário, indicar preposto para representá-la durante a execução do Contrato.

**9.11** - Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no objeto do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado.





**9.12** - O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade na forma da Lei pela qualidade da prestação dos serviços.

## **10 – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

**10.1** – Efetuar o pagamento à empresa vencedora no prazo estipulado neste edital.

**10.2** - Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitadas pelo prestador de serviço.

**10.3** – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do prestador de serviço através de Comissão/ Fiscal (servidor devidamente designado).

**10.4** – A CONTRATANTE garantirá à CONTRATADA acesso às suas dependências para cumprimento das respectivas obrigações elencadas.

**10.5** – A Administração (Contratante), não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **11 – DA FORMA DE PAGAMENTO**

**11.1** – O pagamento será efetuado (conforme item 4.2) com emissão da respectiva Nota Fiscal, devidamente vistada por um agente da unidade requisitante, juntamente com o Atestado de Recebimento, sob pena do não pagamento.

**11.2** – O Fornecedor deverá emitir uma nota fiscal (devendo observar o disposto na CAT 162 (nota fiscal eletrônica), da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo), onde conste a descrição dos serviços, número da licitação, bem como a modalidade, o número do Empenho ou da Autorização de Fornecimento.

**11.3** – Deverão estar incluídos na Nota Fiscal todos os custos relacionados com a remuneração, encargos sociais incidentes sobre os serviços, além das despesas com o fornecimento de alimentação dos funcionários da contratada (se for o caso), transporte, uniforme, treinamento, materiais de limpeza, equipamentos e todos os demais custos diretos e indiretos.

**11.4** – Na contagem do prazo de pagamento, serão considerados dias corridos.

**11.5** – Caso ocorra qualquer irregularidade na Nota Fiscal, será imediatamente solicitada a licitante vencedora, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a este Município, no prazo de 03 (três) dias úteis.

**11.6** – Em caso de irregularidades na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação.

**11.7** – O Município de Jahu não aceita Boletos Bancários como forma de cobrança de aquisições prestadas a esta Administração Municipal.

## **12 – GARANTIA**

**12.1** – Não será exigida Garantia Contratual.

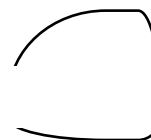
## **13– LEGISLAÇÃO E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA SEREM SOLICITADOS**

**13.1** – A empresa deverá apresentar os documentos:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou a sede licitante, pertinente ao seu ramo de atividade





e compatível com o objeto.

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou da sede do licitante, ou outra equivalente na forma de lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

c.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

c.2) Certidão de Regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços expedida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03, de 13/08/2010 ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

c.3) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários expedida pela Secretaria Municipal de Finanças, da sede da empresa;

d) Prova de regularidade perante o Sistema Seguridade Social – INSS, mediante a apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito ou CPD-EM - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;

e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), tratando-se de pessoa jurídica, por meio de apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

f) Prova de Regularidade perante o Ministério do Trabalho através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis de Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de Maio de 1943, alterado pela Lei nº. 12.440, de 07/07/2011 e à Resolução Administrativa TST nº. 1470/2011; As certidões requeridas nas alíneas "c.1" e "d" poderão ser apresentadas, unificadas conforme previsto da Portaria MF nº. 358, de 5 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº443, de 17 de outubro de 2014.

g) Certidão negativa de falência, expedida pelo Cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica;

h) Certidão negativa de recuperação judicial, expedida pelo Cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica; ou certidão positiva de recuperação judicial, acompanhada do plano de recuperação judicial já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar a viabilidade econômica financeira da interessada;

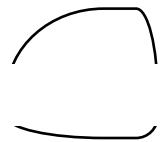
13.2 - Durante o certame poderá se verificar a eventual existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)).

b) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidadeadm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidadeadm/consultar_requerido.php)).

**13.3** - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei 8.429 de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de



improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**13.4** - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

## **14- DAS SANÇÕES**

**14.1** - O não cumprimento do disposto no Capítulo DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR e NO TERMO DE REFERÊNCIA, implicará na retenção dos valores devidos ao FORNECEDOR, referente ao serviço correspondente ao objeto contratado, sem prejuízo das outras sanções presentes no presente instrumento.

**14.2** - A inobservância de qualquer cláusula ou condição aqui avançadas, sujeitará o FORNECEDOR à aplicação das seguintes penalidades:

**14.2.1** - Advertência por escrito.

**14.2.2** - Multa de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

**14.2.3** - Pelo atraso injustificado no fornecimento do objeto da licitação:

**14.2.3.1** - Até 30 (trinta) dias, multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato, por dia de atraso.

**14.2.3.2** - Superior a 30 (trinta) dias, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do Contrato, por dia de atraso.

**14.2.4** - Rescisão contratual, penalizando o infrator com multa de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, qualquer que seja a causa e a época da rescisão.

**14.2.5** - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento ao infrator que incidir no item 14.2.3 desta cláusula, licitar com a Municipalidade local, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

**14.2.6** - Ficará impedida de licitar e contratar com esta Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7<sup>o</sup> da Lei Federal n<sup>o</sup> 10.520, de 13 de julho de 2002.

**14.3** - As multas pecuniárias deverão ser colocadas à disposição do órgão licitante, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da data da ciência, por parte da empresa fornecedora, sob pena de inscrição como dívida ativa e execução judicial, se não houver garantia que compense o (item 12).

**14.4** - Ficará sujeito ainda, as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93.

**14.5** - A aplicação das penalidades descritas nos itens anteriores, deste Capítulo ficará sob responsabilidade do Gestor/Fiscal do contrato, podendo aplicar a pena que entender cabível, considerando a gravidade da infração, não havendo necessidade de exaurir as penalidades mais leves para aplicar as mais graves.

**14.6** - As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa.

**14.6.1** - O montante da multa poderá, a critério do MUNICÍPIO DE JAHU, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor.

## **15 - GESTOR E FISCAL DO CONTRATO**

**15.1** - Gestor do contrato

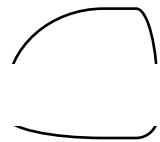
**Nome:** Dr. Paulo Gabriel Costa Ivo

**CPF:** 091.987.028-74

**Cargo:** Secretário de Governo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU  
"Fundada em 15 de Agosto de 1853"  
**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**  
Departamento de Licitações



**E-mail:** pauloivo@jau.sp.gov.br  
**Telefone:** (14) 3602-1809

**15.2 – Fiscal do contrato**  
**Nome:** Luiz Torquatro Branco  
**CPF:** 015.331.688-81  
**Cargo:** Chefe Administrativo  
**E-mail:** seguranca.pmj@jau.sp.gov.br  
**Telefone:** (14) 3626-8046

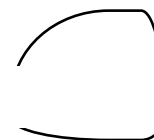
Jahu, 20 de dezembro de 2021.

---

Luiz Torquatro Branco  
Fiscal do Contrato

---

Paulo Gabriel Costa Ivo  
Gestor do Contrato



## **ANEXO I-A**

### **Locais de Prestação dos Serviços**

<b>SECRETARIA</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>QUANT .</b>
MEIO AMBIENTE	SECRETARIO MUNICIPAL	01
MEIO AMBIENTE	SECRETARIO ADJUNTO	01
MEIO AMBIENTE	GERENTE	01
MEIO AMBIENTE	CHEFE DE SEÇÃO TÉCNICA	01
MEIO AMBIENTE	AGENTE ADMINISTRATIVO	01
MEIO AMBIENTE	AGENTE ADMINISTRATIVO I	02
MEIO AMBIENTE	AGENTE DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA I	01
MEIO AMBIENTE	AGENTE DE SERVICOS GERAIS I	59
MEIO AMBIENTE	AGENTE DE SERVICOS GERAIS II	01
MEIO AMBIENTE	HORTELAO I	01
MEIO AMBIENTE	MERENDEIRA I	01
MEIO AMBIENTE	MOTORISTA I	03
MEIO AMBIENTE	MOTORISTA II	04
MEIO AMBIENTE	FISCAL DE CONTROLE AMBIENTAL I	02
MEIO AMBIENTE	DIRETOR ESTRATÉGICO	01
MEIO AMBIENTE	DIRETOR EXECUTIVO	02
MEIO AMBIENTE	PEDREIRO	01
MEIO AMBIENTE	ENCANADOR I	04
MEIO AMBIENTE	PINTOR I	01
MEIO AMBIENTE	ENGENHEIRO SANITARISTA I	01
	<b>Total Geral</b>	<b>89</b>

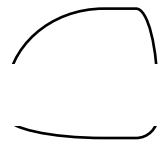
<b>SECRETARIA</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>QUANT .</b>
GABINETE DO PREFEITO	PREFEITO MUNICIPAL	01
GABINETE DO PREFEITO	VICE PREFEITO	01
GABINETE DO PREFEITO	ASSESSOR DE GABINETE	01
GABINETE DO PREFEITO	CHEFE DE GABINETE	01
GABINETE DO PREFEITO	ASSESSOR	02
GABINETE DO PREFEITO	CHEFE DE GABINETE	01
GABINETE DO PREFEITO	GERENTE	01
GABINETE DO PREFEITO	DIRETOR ESTRATÉGICO	02
GABINETE DO PREFEITO	DIRETOR EXECUTIVO	01
GABINETE DO PREFEITO	AGENTE ADMINISTRATIVO I	01
	<b>Total Geral</b>	<b>12</b>

<b>SECRETARIA</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>QUANT .</b>
PROJETOS	SECRETARIO ADJUNTO	01
PROJETOS	ASSESSOR	01
PROJETOS	ARQUITETO URBANISTA	01
PROJETOS	DESENHISTA PROJETISTA	05
PROJETOS	ENGENHEIRO CIVIL	02
PROJETOS	FISCAL DE OBRAS	01
PROJETOS	ENGENHEIRO ELETRICISTA	01
PROJETOS	AUXILIAR DE TOPOGRAFIA	01
PROJETOS	DIRETOR ESTRATÉGICO	02
PROJETOS	CHEFE ADMINISTRATIVO	01
	<b>Total Geral</b>	<b>16</b>

<b>SECRETARIA</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>QUANT .</b>
GOVERNO	SECRETARIO MUNICIPAL	01
GOVERNO	SECRETARIO ADJUNTO	02
GOVERNO	SUPERVISOR	01
GOVERNO	GERENTE	03
GOVERNO	ASSESSOR	04
GOVERNO	AGENTE ADMINISTRATIVO	28
GOVERNO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01
GOVERNO	AGENTE DE SERVICOS GERAIS	30



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU  
"Fundada em 15 de Agosto de 1853"  
**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**  
Departamento de Licitações



GOVERNO	CHEFE ADMINISTRATIVO	02
GOVERNO	CHEFE DE SECAO	01
GOVERNO	CHEFE DE SECAO TECNICA	10
GOVERNO	COORDENADOR	01
GOVERNO	DIRETOR EXECUTIVO	03
GOVERNO	TÉC. EM RECURDOS HUMANOS	01
GOVERNO	INSPETOR DE ALUNOS	01
GOVERNO	TECNICO DE SEGUR.DO TRABALHO	04
GOVERNO	ENFERMEIRO DO TRABALHO	01
GOVERNO	ENFERMEIRO	01
GOVERNO	AUXILIAR DE ENF. DO TRABALHO I	01
GOVERNO	DIRETOR	04
GOVERNO	DIRETOR ESTRATÉGICO	01
GOVERNO	TELEFONISTA	04
GOVERNO	ENCANADOR	03
GOVERNO	FISCAL DE OBRAS	01
GOVERNO	COZINHEIRO	01
GOVERNO	SEGURANÇA PATRIMONIAL	81
GOVERNO	MOTORISTA	05
GOVERNO	PENSIONISTA	02
GOVERNO	AGENTE DE LIMP. E CONSERV.	07
GOVERNO	TÉC. EM QUIMICA	01
GOVERNO	RECREADOR	01
GOVERNO	MERENDEIRA	01
GOVERNO	ELETRICISTA	02
GOVERNO	MONITOR DE MARCENARIA I	01
GOVERNO	PROFESSOR AUX. INFANTIL	01
	<b>Total Geral</b>	<b>212</b>

SECRETARIA	FUNÇÃO	QUANT.
DEPART.DE COMUNICACOES	SECRETARIO MUNICIPAL	01
DEPART.DE COMUNICACOES	DIRETOR EXECUTIVO	02
DEPART.DE COMUNICACOES	AGENTE ADMINISTRATIVO	02
	<b>Total Geral</b>	<b>05</b>

SECRETARIA	FUNÇÃO	QUANT.
ADM. REGIONAIS	SECRETARIO MUNICIPAL	01
ADM. REGIONAIS	AG DE SERVICOS GERAIS	08
ADM. REGIONAIS	DIRETOR	01
ADM. REGIONAIS	DIRETOR EXECUTIVO	02
ADM. REGIONAIS	CHEFE ADMINISTRATIVO	01
ADM. REGIONAIS	AG. DE LIMP. E CONSERV.	01
ADM. REGIONAIS	CHEFE DE SESSÃO TÉC.	01
	<b>Total Geral</b>	<b>15</b>

SECRETARIA	FUNÇÃO	QUANT.
EDUCAÇÃO	NUTRICIONISTA	05
EDUCAÇÃO	ANALISTA DE RH	01
EDUCAÇÃO	ALMOXARIFE	01
EDUCAÇÃO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	02
EDUCAÇÃO	AGENTE DE SERVICOS GERAIS	53
EDUCAÇÃO	ENCANADOR	01
EDUCAÇÃO	SUBCHEFE	01
EDUCAÇÃO	CHEFE DE SECAO TECNICA	01
EDUCAÇÃO	COORDENADOR	08
EDUCAÇÃO	GERENTE	02
EDUCAÇÃO	DIRETOR	05
EDUCAÇÃO	DIRETOR EXECUTIVO	06
EDUCAÇÃO	DIRETOR ESTRATÉGICO	02
EDUCAÇÃO	RECREADOR	21
EDUCAÇÃO	DIRETOR DE ESCOLA	17
EDUCAÇÃO	AGENTE ADMINISTRATIVO	32





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU  
 “Fundada em 15 de Agosto de 1853”  
**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**  
 Departamento de Licitações



EDUCAÇÃO	CHEFE ADMINISTRATIVO	05
EDUCAÇÃO	MONITOR ALUNOS C/NEC.ED.ESPEC.	79
EDUCAÇÃO	FONOAUDIOLOGO	02
EDUCAÇÃO	INSPETOR DE ALUNOS	57
EDUCAÇÃO	MERENDEIRA	162
EDUCAÇÃO	COZINHEIRO	01
EDUCAÇÃO	MOTORISTA	08
EDUCAÇÃO	ASSESSOR	02
EDUCAÇÃO	PSICOLOGO	01
EDUCAÇÃO	SECRETARIO MUNICIPAL	01
EDUCAÇÃO	AGENTE DE LIMPEZA E CONSERV.	56
EDUCAÇÃO	TELEFONISTA	01
EDUCAÇÃO	SECRETARIO DE ESCOLA	06
EDUCAÇÃO	SUPERVISOR	01
EDUCAÇÃO	PROF. DE EDUC.BASICA ESPECIAL	15
EDUCAÇÃO	PROF. AUX. DE EDUCACAO INFANTIL	56
EDUCAÇÃO	PROFESSOR DE EDUCACAO INFANTIL	228
EDUCAÇÃO	PROFESSOR DE EDUCACAO BASICA	369
EDUCAÇÃO	PROF.AUXILIAR DE EDUC.BASICA	82
EDUCAÇÃO	OPERADOR DE VACA MECANICA	04
EDUCAÇÃO	AUXILIAR DE DESENVOLV. INFANTIL	171
EDUCAÇÃO	DIRETOR DE EDUCACAO INFANTIL	16
	<b>Total Geral</b>	<b>1481</b>

SECRETARIA	FUNÇÃO	QUANT.
AGRICULTURA	SECRETARIO MUNICIPAL	01
AGRICULTURA	AGENTE DE SERVICOS GERAIS	12
AGRICULTURA	HORTELAO	11
AGRICULTURA	MOTORISTA	01
AGRICULTURA	DIRETOR EXECUTIVO	01
AGRICULTURA	DIRETOR ESTRATÉGICO	01
AGRICULTURA	AUXILIAR DE CONTROLE DE RECEIT	01
AGRICULTURA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01
AGRICULTURA	AGENTE DE LIMP. E CONSERV.	01
	<b>Total Geral</b>	<b>30</b>

SECRETARIA	FUNÇÃO	QUANT.
ESPORTES	AGENTE DE SERVICOS GERAIS	14
ESPORTES	AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	01
ESPORTES	DIRETOR	01
ESPORTES	DIRETOR EXECUTIVO	01
ESPORTES	DIRETOR ESTRATÉGICO	01
ESPORTES	CHEFE DE ADMINISTRATIVO	06
ESPORTES	MOTORISTA	01
ESPORTES	ASSESSOR	01
ESPORTES	RECREADOR	01
ESPORTES	SECRETARIO MUNICIPAL	01
ESPORTES	SUPERVISOR	01
ESPORTES	AGENTE ADMINISTRATIVO	03
ESPORTES	TECNICO DESPORTIVO ATLETISMO	01
ESPORTES	TECNICO DESPORTIVO BASQUETE	01
ESPORTES	TECNICO DESPORTIVO HANDEBOL	01
ESPORTES	TECNICO DESPORTIVO KARATE	01
ESPORTES	TECNICO DESPORTIVO JUDÔ	01
ESPORTES	TECNICO DESPORTIVO NATACAO	01
ESPORTES	TECN.DESP. TENIS DE CAMPO	01
ESPORTES	TECNICO DESPORTIVO VOLEIBOL	02
ESPORTES	TECNICO DESPORTIVO XADREZ	01
ESPORTES	TECNICO DESPORTIVO	09
	<b>Total Geral</b>	<b>51</b>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU  
"Fundada em 15 de Agosto de 1853"  
**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**  
Departamento de Licitações



SECRETARIA	FUNÇÃO	QUANT.
ASSIST.SOCIAL	ASSISTENTE SOCIAL	27
ASSIST.SOCIAL	AGENTE DE SERVICOS GERAIS	04
ASSIST.SOCIAL	GERENTE	01
ASSIST.SOCIAL	NUTRICIONISTA	01
ASSIST.SOCIAL	ENFERMEIRO	01
ASSIST.SOCIAL	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	02
ASSIST.SOCIAL	MERENDEIRA	04
ASSIST.SOCIAL	COZINHEIRO	01
ASSIST.SOCIAL	MOTORISTA	02
ASSIST.SOCIAL	ASSESSOR	01
ASSIST.SOCIAL	PSICOLOGO	09
ASSIST.SOCIAL	RECREADOR	01
ASSIST.SOCIAL	SECRETARIO MUNICIPAL	01
ASSIST.SOCIAL	SUPERVISOR	04
ASSIST.SOCIAL	AGENTE DE LIMPEZA E CONSERV.	02
ASSIST.SOCIAL	TÉCNICO EM ATEND. SOCIOEDUCATIVO	03
ASSIST.SOCIAL	ORIENTADOR SOCIAL	06
ASSIST.SOCIAL	DIRETOR EXECUTIVO	01
ASSIST.SOCIAL	DIRETOR ESTRATÉGICO	02
ASSIST.SOCIAL	TELEFONISTA	01
ASSIST.SOCIAL	AGENTE ADMINISTRATIVO	17
ASSIST.SOCIAL	CHEFE ADMINISTRATIVO	07
ASSIST.SOCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	02
ASSIST.SOCIAL	MONITOR DE CORTE E COSTURA	01
ASSIST.SOCIAL	MONITOR DE ARTEZANATO	01
ASSIST.SOCIAL	FISCAL DE ACESSIBILIDADE P/PDI	01
ASSIST.SOCIAL	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	01
	<b>Total Geral</b>	<b>104</b>

SECRETARIA	FUNÇÃO	QUANT.
SAÚDE	SECRETARIO MUNICIPAL	01
SAÚDE	SECRETARIO ADJUNTO	01
SAÚDE	ASSISTENTE SOCIAL	10
SAÚDE	AGENTE DE SERVICOS GERAIS	35
SAÚDE	AGENTE DE LIMPEZA E CONSERV.	07
SAÚDE	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	01
SAÚDE	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	18
SAÚDE	FARMACEUTICO	16
SAÚDE	TECNICO EM GESSO	01
SAÚDE	TECNICO DE LAB.ANALISE CLIN.	01
SAÚDE	CHEFE DE SECAO TECNICA	04
SAÚDE	CHEFE ADMINISTRATIVO	01
SAÚDE	GERENTE	05
SAÚDE	DENTISTA	35
SAÚDE	CIRURGIAO DENTISTA	10
SAÚDE	TECNICO DE LAB.PROTESE DENT.	03
SAÚDE	TECNICO EM RADIOLOGIA	03
SAÚDE	DIRETOR	03
SAÚDE	DIRETOR EXECUTIVO	01
SAÚDE	DIRETOR ESTRATÉGICO	05
SAÚDE	PSICOLOGO	08
SAÚDE	TECNICO DE ENFERMAGEM	163
SAÚDE	TELEFONISTA	10
SAÚDE	AGENTE ADMINISTRATIVO	42
SAÚDE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	03
SAÚDE	MEDICO PEDIATRA	09
SAÚDE	MEDICO GINECOLOGISTA	01
SAÚDE	MEDICO CLINICO GERAL	11
SAÚDE	MEDICO PLANTONISTA	05
SAÚDE	MEDICO NEUROLOGISTA	03



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU  
 “Fundada em 15 de Agosto de 1853”  
**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**  
 Departamento de Licitações

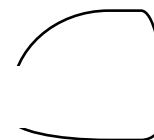


SAÚDE	MEDICO OFTALMOLOGISTA	01
SAÚDE	MEDICO VETERINARIO	03
SAÚDE	MEDICO RADIOLOGISTA	01
SAÚDE	MEDICO REGULADOR	09
SAÚDE	MEDICO INTERVENCIONISTA	10
SAÚDE	MEDICO DO PSF	03
SAÚDE	MEDICO RADIOLOGISTA	02
SAÚDE	ENFERMEIRO	88
SAÚDE	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	112
SAÚDE	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	58
SAÚDE	AGENTE DE SANEAMENTO	03
SAÚDE	ENCARREGADO DO SETOR ZOOOSE	01
SAÚDE	TECNICO DE LABORATORIO	01
SAÚDE	NUTRICIONISTA	03
SAÚDE	FONOAUDIOLOGO	05
SAÚDE	FISIOTERAPEUTA	08
SAÚDE	TERAPEUTA OCUPACIONAL	01
SAÚDE	MOTORISTA	55
SAÚDE	ASSESSOR	04
SAÚDE	ALMOXARIFE	02
	<b>Total Geral</b>	<b>786</b>

SECRETARIA	FUNÇÃO	QUANT .
MOBILIDADE URBANA	SECRETARIO MUNICIPAL	01
MOBILIDADE URBANA	ENCANADOR	05
MOBILIDADE URBANA	AGENTE DE SERVICOS GERAIS	62
MOBILIDADE URBANA	ARQUITETO E URBANISTA	01
MOBILIDADE URBANA	CHEFE	01
MOBILIDADE URBANA	GERENTE	01
MOBILIDADE URBANA	DIRETOR EXECUTIVO	05
MOBILIDADE URBANA	DIRETOR	01
MOBILIDADE URBANA	DIRETOR EXTRATÉGICO	02
MOBILIDADE URBANA	CHEFE DE SECAO TÉCNICA	02
MOBILIDADE URBANA	CHEFE ADMINISTRATIVO	04
MOBILIDADE URBANA	ENGENHEIRO CIVIL	01
MOBILIDADE URBANA	FISCAL DE OBRAS	12
MOBILIDADE URBANA	FISCAL	01
MOBILIDADE URBANA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01
MOBILIDADE URBANA	MOTORISTA	13
MOBILIDADE URBANA	OPERADOR DE MAQUINAS	05
MOBILIDADE URBANA	PEDREIRO	07
MOBILIDADE URBANA	PINTOR	01
MOBILIDADE URBANA	ASSESSOR	03
MOBILIDADE URBANA	AGENTE FISCAL DE TRANSITO	08
MOBILIDADE URBANA	SECRETARIO ADJUNTO	01
MOBILIDADE URBANA	AGENTE DE LIMPEZA E CONSERV.	04
MOBILIDADE URBANA	MECANICO	03
MOBILIDADE URBANA	TECNICO DE SEGUR.DO TRABALHO	01
MOBILIDADE URBANA	AGENTE ADMINISTRATIVO	13
MOBILIDADE URBANA	ELETRICISTA	08
MOBILIDADE URBANA	SEGURANÇA PATRIMONIAL	01
MOBILIDADE URBANA	TRATORISTA	01
	<b>Total Geral</b>	<b>169</b>

SECRETARIA	FUNÇÃO	QUANT .
FINANÇAS	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	01
FINANÇAS	FISCAL DE POSTURAS	03
FINANÇAS	FISCAL TRIBUTÁRIO	03
FINANÇAS	CHEFE ADMINISTRATIVO	01
FINANÇAS	GERENTE	03
FINANÇAS	DIRETOR	07
FINANÇAS	DIRETOR EXECUTIVO	04





FINANÇAS	SUPERVISOR	05
FINANÇAS	CHEFE DE SECAO TÊC.	04
FINANÇAS	CHEFE DE SECAO	01
FINANÇAS	ASSESSOR	13
FINANÇAS	SECRETARIO MUNICIPAL	01
FINANÇAS	CONTROLADOR INTERNO	01
FINANÇAS	ASSISTENTE DE CONTROLE INTERNO	01
FINANÇAS	ALMOXARIFE	01
FINANÇAS	AUXILIAR DE CONTROLE DE RECEITA	05
FINANÇAS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01
FINANÇAS	AGENTE ADMINISTRATIVO	20
	<b>Total Geral</b>	<b>75</b>

SECRETARIA	FUNÇÃO	QUANT.
CULTURA	SECRETARIO ADJUNTO	01
CULTURA	AGENTE DE SERVICOS GERAIS	07
CULTURA	ARQUITETO E URBANISTA	01
CULTURA	MUNITOR DE TEATRO	01
CULTURA	DIRETOR EXECUTIVO	05
CULTURA	DESENHISTA PROJETISTA	01
CULTURA	ELETRICISTA	01
CULTURA	MONITOR DE TRICO	01
CULTURA	PROFESSOR DE VIOLAO	01
CULTURA	AG. LIMP. E CONSERV.	01
CULTURA	PROJETISTA CINEMATOGRAFICO	02
CULTURA	AGENTE ADMINISTRATIVO	02
CULTURA	MONITOR DE ARTESANATO	02
CULTURA	CHEFE ADMINISTRATIVO	02
CULTURA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01
	<b>Total Geral</b>	<b>29</b>

SECRETARIA	FUNÇÃO	QUANT.
POLÍT. PÚBL. MULH.	SECRETARIO MUNICIPAL	01
POLÍT. PÚBL. MULH.	ASSESSOR	01
POLÍT. PÚBL. MULH.	PSICOLOGO	01
POLÍT. PÚBL. MULH.	ASSITENTE SOCIAL	02
POLÍT. PÚBL. MULH.	ENFERMEIRO	01
POLÍT. PÚBL. MULH.	AG. DE LIMP. E CONSERVAÇÃO	01
	<b>Total Geral</b>	<b>07</b>

SECRETARIA	FUNÇÃO	QUANT.
PROTEÇÃO AOS ANIMAIS	SECRETARIO MUNICIPAL	01
PROTEÇÃO AOS ANIMAIS	SECRETARIO ADJUNTO	01
PROTEÇÃO AOS ANIMAIS	MEDICO VETERINARIO	04
PROTEÇÃO AOS ANIMAIS	AUXILIAR DE VETERINARIO	03
PROTEÇÃO AOS ANIMAIS	DIRETOR ESTRATÉGICO	01
PROTEÇÃO AOS ANIMAIS	DIRETOR EXECUTIVO	01
PROTEÇÃO AOS ANIMAIS	SUPERVISOR	01
PROTEÇÃO AOS ANIMAIS	AGENTE ADMINISTRATIVO	01
PROTEÇÃO AOS ANIMAIS	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	05
PROTEÇÃO AOS ANIMAIS	CHEFE DE SEÇÃO	01
	<b>Total Geral</b>	<b>19</b>

SECRETARIA	FUNÇÃO	QUANT.
CIDADANIA - NEG. JUR	SECRETARIO ADJUNTO	01
CIDADANIA - NEG. JUR	CHEFE DE SESSÃO TÉCNICA	01
CIDADANIA - NEG. JUR	ASSESSOR	01
CIDADANIA - NEG. JUR	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO	01
CIDADANIA - NEG. JUR	COORDENADOR DO PROCON MUNICIPAL	01
CIDADANIA - NEG. JUR	PROCURADOR GERAL DO MUNICIPIO	01
CIDADANIA - NEG. JUR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	02
CIDADANIA - NEG. JUR	AGENTE ADMINISTRATIVO	09



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU  
 “Fundada em 15 de Agosto de 1853”  
**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**  
 Departamento de Licitações



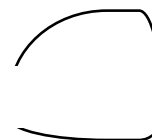
CIDADANIA - NEG. JUR	PROCURADOR DO MUNICIPIO	07
	<b>Total Geral</b>	<b>24</b>

SECRETARIA	FUNÇÃO	QUANT.
DESENVOLVIMENTO	SECRETARIO MUNICIPAL	01
DESENVOLVIMENTO	SECRETARIO ADJUNTO	01
DESENVOLVIMENTO	TELEFONISTA	01
DESENVOLVIMENTO	DIRETOR EXECUTIVO	04
DESENVOLVIMENTO	DIRETOR ESTRATÉGICO	01
DESENVOLVIMENTO	CHEFE ADMINISTRATIVO	02
DESENVOLVIMENTO	AGENTE ADMINISTRATIVO	05
DESENVOLVIMENTO	MOTORISTA	01
DESENVOLVIMENTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01
	<b>Total Geral</b>	<b>17</b>

SECRETARIA	FUNÇÃO	QUANT.
TRANSPARENCIA PUBL.	SECRETARIO MUNICIPAL	01
TRANSPARENCIA PUBL.	OUVIDOR GERAL	01
TRANSPARENCIA PUBL.	SUPERVISOR	01
TRANSPARENCIA PUBL.	AGENTE ADMINISTRATIVO	01
	<b>Total Geral</b>	<b>04</b>

SECRETARIA	FUNÇÃO	QUANT.
DE HABITACAO	SECRETARIO MUNICIPAL	01
DE HABITACAO	CHEFE ADMINISTRATIVO	01
DE HABITACAO	AGENTE ADMINISTRATIVO	02
DE HABITACAO	DIRETOR EXECUTIVO	01
DE HABITACAO	DIRETOR ESTRATÉGICO	01
	<b>Total Geral</b>	<b>06</b>

RESUMO DAS QUANTIDADES DE SERVIDORES POR SECRETARIAS	QTD/SERV
MEIO AMBIENTE	89
GABINETE DO PREFEITO	12
GOVERNO	212
COMUNICAÇÕES	05
EDUCAÇÃO	1480
ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS	15
ESPORTES	51
SAÚDE	786
PROJETOS	16
MOBILIDADE URBANA	169
ASSISTÊNCIA SOCIAL	104
AGRICULTURA	30
ECONOMIA E FINANÇAS	75
CULTURA	29
HABITAÇÃO	06
CIDADANIA	24
DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO	17
POLÍT. PÚBL. MULH.	07
TRANSPARENCIA PUBL.	04
PROTEÇÃO DOS ANIMAIS	19
<b>TOTAL GERAL DE SERVIDORES NAS SECRETARIAS</b>	<b>3151</b>



**Anexo II**  
**MODELO DE DECLARAÇÕES**

**AO**  
**MUNICÍPIO DE JAHU**

**PROCESSO Nº 5719-PG/2021**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2022**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO (LTCAT, LTIP, PCMSO, PGE e AET).**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob nº (nº do CNPJ), neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei:

a) **Que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de habilitação** na forma do § 2º do Artigo 32 da Lei Nº 8.666/93;

b) **Que nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações, a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, e que não possui, em seu quadro de pessoal, nem utilizará na prestação dos serviços relativos ao objeto desta Licitação, empregado(s) com idade inferior a 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos **termos do inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal de 1988**;

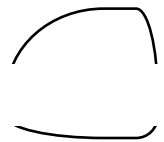
c) **Que se sujeita às condições do presente Edital**, bem como às Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02 que regem a presente licitação;

d) **Que observa as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho**, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;

e) **Para o caso de empresas em recuperação judicial**: que está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador-judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

f) **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial**: que está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

g) **Para microempresas ou empresas de pequeno porte**: que a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterações, cujos termos conheço na íntegra; e que preenche os requisitos de habilitação previstos no item próprio do respectivo edital, exceto no que diz respeito aos requisitos de regularidade fiscal e trabalhista, os quais poderão ser comprovados no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao



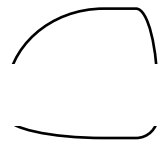
momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período – a critério único dessa Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e apresentação de eventuais certidões negativas, ou positivas com efeito de negativas.

Por ser verdade assina o presente.

(Cidade) \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

---

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
Nº do documento de identidade



### ANEXO III

#### DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DO CONTRATO

PROCESSO Nº 5719-PG/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2022

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO (LTCAT, LTIP, PCMSO, PGE e AET).**

Caso a empresa venha sagrar-se vencedora do certame, seguem os dados do representante legal para assinatura do Contrato:

Nome completo: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

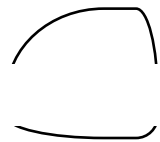
Telefone(s): \_\_\_\_\_

**OBSERVAÇÃO:** Caso este representante não for sócio/proprietário da empresa, deverá ser anexado a esta declaração a procuração onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir o mandatário.

Local e data.

Nome, cargo e assinatura  
Nº do RG e do CPF





**1.2** - A CONTRATADA deverá realizar o serviço em conformidade com os padrões e normas aplicadas à espécie, responsabilizando-se integralmente pela qualidade do mesmo.

**1.3** – O MUNICÍPIO DE JAHU se reserva no direito de recusar o serviço que não esteja dentro das normas e dos padrões exigidos e aplicados ao mesmo, respondendo a CONTRATADA, integralmente, pelo custo de suas substituições, tantas vezes quantas necessárias forem e apontarem a fiscalização do MUNICÍPIO.

**1.4** - A CONTRATADA se responsabiliza, também, por todos os custos, diretos e indiretos, incidentes e apurados na hipótese da incidência do previsto no parágrafo anterior deste Contrato.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA ENTREGA DOS SERVIÇOS**

**2.1** – A realização e implantação dos serviços descritos no Termo de Referência (Anexos I e I-A), deverão acontecer no prazo de até 152 dias, com início a contar a partir do 1º dia útil do mês subsequente a data da assinatura do contrato.

**2.2** - As entregas dos documentos constantes no Termo de Referência (Anexos I e I-A) item serão realizadas em três fases, conforme prioridades estabelecidas na seguinte ordem:

**2.2.1 - Primeira:** Nas Secretarias de Saúde e Agricultura;

**2.2.2 - Segunda:** Na Secretaria de Mobilidade Urbana e demais com exceção da Secretaria de Educação;

**2.2.3 - Terceira:** Na Secretaria de Educação.

**2.3** - A CONTRATADA deverá apresentar calendário pré-definido para realização do ciclo de inspeções avaliativas que deverá ser rigorosamente cumprido.

**2.4** - A vistoria será agendada com o servidor responsável pelo Departamento de Segurança do Trabalho, em dias úteis, das 8h às 11h30m e das 13h às 16h30m, pelo telefone 14-3626-8046.

**2.5** - À CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA informações que esta necessitar para viabilizar a execução do objeto em questão, no ato da execução da Análise Preliminar dos Riscos, nos respectivos ambientes de trabalho, porém ficarão a cargo e sob a responsabilidade da contratada as descrições de atividades com as devidas retificações e atualizações, se for o caso, de cada avaliado, conforme item 6.9 do Termo de Referência.

**2.6** - Nos setores onde uma determinada função possuir atividades diferentes, sejam administrativas ou operacionais, as avaliações deverão ser individualizadas com descrição de atividades específicas, por contemplarem exposições a fatores de riscos que os diferencia uma das outras.

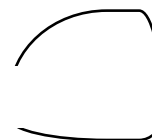
**2.7** - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do empregado deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

**2.8** - A aprovação de conformidade do fornecimento do objeto cabe ao Gestor, em parceria com o fiscal do contrato, ou a outro servidor designado para esse fim.

**2.9** - O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade na forma da Lei pela qualidade da prestação dos serviços.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLÊNCIA**

**3.1** - A CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Município de Jahu, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa



física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

**3.2** - A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas nos artigos 86 a 88 da lei Federal nº 8.666/1993, garantindo, sempre, o exercício de prévia e ampla defesa, e observadas as seguintes condições:

**3.2.1** - O não cumprimento das obrigações contratuais implicará na retenção dos valores devidos à CONTRATADA, sem prejuízo de outras sanções previstas no Edital e neste CONTRATO, conforme abaixo:

**3.2.1.1** - Advertência por escrito.

**3.2.1.2** - Multa de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

**3.2.1.3** - Pelo atraso injustificado na prestação de serviços objeto desta licitação:

**3.2.1.3.1** - Até 30 (trinta) dias, multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do Contrato, por dia de atraso.

**3.2.1.3.2** - Superior a 30 (trinta) dias, multa moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso.

**3.2.2** - Rescisão do CONTRATO, com multa de 10% (dez por cento) do valor do CONTRATO, qualquer que seja a causa e a época da rescisão.

**3.2.3** - Suspensão temporária de participação em licitação por até 05 (cinco) anos.

**3.2.4** - Impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, pela prática de quaisquer dos atos previstos no artigo 7º da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.

**3.3** - A aplicação das sanções previstas neste instrumento obedecerá ao disposto na Circular SEF nº 01, de 29 de dezembro de 2015.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO**

**4.1** - O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do mesmo.

**4.2** – O prazo de vigência contratual poderá ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos nos termos do artigo 57, II da Lei Federal nº 8.666/93, caso haja interesse do Município e comprovada documentalmente a vantajosidade da prorrogação.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA LICITAÇÃO**

**5.1** - Para a contratação do fornecimento objeto deste instrumento, foi realizada licitação na modalidade de Pregão Eletrônico sob o nº 013/2022, cujos atos encontram-se no Processo nº 5719-PG/2021.

**5.2** – Fica vinculado o presente instrumento ao edital de licitação, bem como à proposta do licitante vencedor, conforme previsto no art. 55, inciso XI da Lei nº 8.666/93:

**5.2.1** - Edital de licitação do Pregão Eletrônico nº 013/2022.

**5.2.2** - Termo de Referência (Anexo I) e demais anexos do edital de licitação do Pregão Eletrônico nº 013/2022.

**5.2.3** - A proposta apresentada do Pregão Eletrônico nº 013/2022.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO**

**6.1** - O **MUNICÍPIO**, por meio dos órgãos interessados, efetuarão a fiscalização da contratação e fornecimento a qualquer instante, solicitando à **CONTRATADA**, sempre que entender conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos solicitados, bem como comunicar ao **MUNICÍPIO**





quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom cumprimento do presente termo.

**6.1.1** - A ação ou omissão total ou parcial dos órgãos encarregados da fiscalização não eximirá a **CONTRATADA** de total responsabilidade de executar o serviço, de acordo com as condições estabelecidas no presente Termo.

**6.2** - O Gestor do Contrato será o Sr. **PAULO GABRIEL COSTA IVO**, Secretário de Governo, portador do CPF nº 362.238.288-02, e-mail pauloivo@jau.sp.gov.br, telefone (14) 3602-1809.

**6.3** - O Fiscal do Contrato será o servidor **LUIZ TORQUATRO BRANCO**, Chefe Administrativo, portador do CPF nº 015.331.688-81, telefone (14) 3626-8046.

**6.4** - A empresa contratada terá como suporte o acompanhamento dos seguintes servidores: Sr. Luiz Torquatro Branco, Chefe Administrativo, telefone: 14-99126.7015, CPF: 015.331.688-81, e-mails: segurança.pmj@jau.sp.gov.br; ou os Técnicos de Segurança do Trabalho, Sr. Sidnei Marciano da Silva, CPF: 096.333.538-31, telefone: 14 98143 0775 e e-mail: sidneims@yahoo.com.br, ou outros substitutos que se fizerem necessário no caso de um eventual impedimento, Sr. José Luiz Amadeu, telefone: 14-99705.4907 e CPF, 046.776.058-66 e-mail: jlamadeu@hotmail.com, Srtª. Michelle Piccin, telefone: 14 9117.0499 e CPF: 224.747.918-92 e-mails: mchpiccin@hotmail.com, e Sr. Lourenço Armentano Tundisi, telefone: 14 9154.9950 e CPF: 285.142.298-77 e-mails: lourencoat@gmail.com, que serão designados representantes da Secretaria de Governo, conforme disponibilidade para o acompanhamento e fiscalização do contrato.

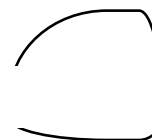
## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**7.1** – O pagamento ocorrerá em 04 (quatro) parcelas, sendo a primeira no valor de 40% (quarenta por cento) do valor total em até 20 (vinte) dias após o início dos trabalhos; a segunda no valor de 15% (quinze por cento) do valor total, com vencimento para 30 (trinta) dias do pagamento anterior; a terceira no valor de 15% (quinze por cento) do valor total, com vencimento para 30 (trinta) dias do pagamento anterior; a quarta no valor de 30% (trinta por cento) do valor total com vencimento de 15 (quinze) dias após a entrega dos serviços; todas após a inspeção e atestado do objeto licitado, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente assinada pelo responsável pelos recebimentos, devendo a licitante vencedora observar o que dispõe a CAT 162/2008, da Secretaria da Fazenda, a respeito da Nota Fiscal Eletrônica, sob pena de não recebimento. Deverá conter as descrições de acordo com o Anexo I do presente Edital, número da licitação, bem como a modalidade, o número do Empenho ou da Autorização de Fornecimento, os números dos serviços correspondentes as entregas. O pagamento será efetuado através de depósito em conta bancária indicada pelo fornecedor, observado o disposto no art. 5º e no inciso II do § 4º do art. 40 da Lei nº 8.666/93, se couber. Os dados bancários devem obrigatoriamente estar presentes na nota fiscal.

**7.2** – Na contagem do prazo de pagamento, serão considerados dias corridos.

**7.3** – Caso ocorra qualquer irregularidade na Nota Fiscal, será imediatamente solicitada a CONTRATADA, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a este Município, no prazo de 03 (três) dias úteis.

**7.4** – Em caso de irregularidades na emissão de documentos fiscais, o prazo de



pagamento será contado a partir de sua reapresentação.

**7.5** - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I = (6/100) 365 I = 0,00016438$  TX = Percentual da taxa anual = 6%.

**7.6** - Os recursos necessários para fazer frente às despesas da referida contratação, onerarão a seguinte dotação para o ano de 2022:

Ficha	Classificações Orçamentárias	Apl.	Fonte
-	02.23.01-04.122.0002-2002/33903905	110.000	1

**7.6.1** - O cronograma de desembolso máximo estimado para o ano de 2022 e vindouro é de R\$ 153.423,33 (cento e cinquenta e três, quatrocentos e vinte e três reais e trinta e três centavos)

**7.7** - O MUNICÍPIO DE JAHU não aceita Boletos Bancários como forma de cobrança de aquisições prestadas a esta Administração Municipal.

## **CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÃO.**

**8.1** – Havendo alteração nos preços cotados, os preços contratados poderão ser atualizados, de conformidade com as modificações ocorridas, conforme dispõe a Lei Federal nº 8.666/93.

**8.2** - Eventual reajuste será calculado em conformidade com a legislação vigente, e de acordo com a seguinte fórmula:  $R = P_0 \cdot [ ( IPC / IPC_0 ) - 1 ]$ , Onde:

- R = parcela de reajuste.
- P<sub>0</sub> = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste.
- IPC/IPC<sub>0</sub> = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

**8.3** – A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do total de serviço contratado, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93.

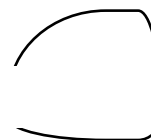
## **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1** – Cumprir todas as obrigações constantes no Contrato, Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente todos os riscos e as despesas decorrentes da execução do objeto.

**9.2** – Comunicar à unidade requisitante, por escrito e no prazo de 24 (vinte e quatro horas), eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste Termo.

**9.3** – Obter todas as licenças, registros, autorizações e franquias necessárias para prestação dos serviços, bem como pagamentos dos emolumentos prescritos em lei.

**9.4** – Responder pelas despesas relativas aos encargos trabalhistas, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem



devidas, sendo toda e qualquer espécie de tributo de sua responsabilidade.

**9.5** – Responder integralmente por perdas e danos que vierem a causar ao Fornecedor ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiverem sujeitos.

**9.6** – Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.

**9.7** - Utilizar de forma privativa e confidencial os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para execução do contrato, seguindo e cumprindo todas as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, Lei Federal 13.709/2018.

**9.9** – Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação.

**9.10** – Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo sempre que for necessário.

**9.11** - Realizar avaliação ‘*in loco*’ das atividades e processos de trabalho, bem como dos riscos ambientais, para definições das ações do programa a serem implementadas.

**9.12** – Realizar a vistoria das instalações dos órgãos e locais a serem avaliados, para conhecimento do layout e riscos ambientais, sem ônus para a contratante, inclusive reservando o lugar carona no veículo para o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços a serem desenvolvidos, conforme planilha com relação dos endereços das unidades em questão.

**9.13** - Monitorar os riscos identificados através de equipamentos específicos para realização dos serviços.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

**10.1** – Efetuar o pagamento à empresa vencedora no prazo estipulado neste edital.

**10.2** - Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitadas pelo prestador de serviço.

**10.3** – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do prestador de serviço através de Comissão/Fiscal (servidor devidamente designado).

**10.4** – Garantirá à CONTRATADA acesso às suas dependências para cumprimento das respectivas obrigações elencadas.

**10.5** – A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

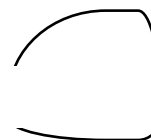
## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**11.1** – O Contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93.

**11.2** – A Contratada reconhece deste já os direitos do MUNICÍPIO DE JAHU nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da lei Federal nº 8666/1993.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CONDIÇÕES GERAIS**

**12.1** – Correrão por conta e risco da **CONTRATADA** todas as despesas e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, de acordo com artigo 71 da Lei nº 8.666/93.



**12.2** – O presente Contrato reger-se-á nos termos dos princípios de Direito Público, pelo inciso XXI e caput do artigo 37 da Constituição Federal, da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02 e Decretos Municipais nº 5205/04 e nº 5247/05, sendo recebido e aceito pela **CONTRATADA** todos os direitos inerentes ao Município para a rescisão administrativa prevista no artigo 78, do estatuto federal (Lei 8.666/93).

**12.3** – O **MUNICÍPIO** se reserva ao direito de inspecionar o objeto, podendo recusá-lo ou solicitar sua substituição.

**12.4** - A critério do Município a Autorização de Fornecimento e ou Nota de Empenho poderá ser enviada à **CONTRATADA**, via fac-símile, nos dias úteis, dentro do horário de expediente.

**12.5** - O **MUNICÍPIO** não se responsabilizará pela execução dos serviços, sem a respectiva Autorização de Fornecimento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

**13.1** – Elegem as partes, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam, o foro da Comarca de Jahu–SP, como o competente para dirimir as questões suscitadas da interpretação deste instrumento, do Edital ou da Proposta da **CONTRATADA**.

Jahu, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

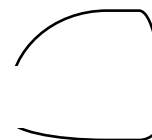
Pela **CONTRATANTE**:

**WAGNER FERNANDO FURQUI MASSOCO**  
SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS

**PAULO GABRIEL COSTA IVO**  
SECRETÁRIO DE GOVERNO

Pela **CONTRATADA**:

**EMPRESA**



## TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO MUNICÍPIO DE JAHU

**Contratante: MUNICIPIO DE JAHU.**

**CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXX**

**Contrato nº (de origem):**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO (LTCAT, LTIP, PCMSO, PGE e AET).**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

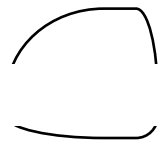
**1. Estamos CIENTES de que:**

- a)** o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b)** poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c)** além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d)** as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e)** é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a)** O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b)** Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Jahu, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.



**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: JORGE IVAN CASSARO

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 827.855.118-91

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA  
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: WAGNER FERNANDO FURQUI MASSOCO

Cargo: SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS

CPF: 145.636.828-10

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo CONTRATANTE:**

Nome: WAGNER FERNANDO FURQUI MASSOCO

Cargo: SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS

CPF: 145.636.828-10

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: PAULO GABRIEL COSTA IVO

Cargo: SECRETÁRIO DE GOVERNO

CPF: 362.238.288-02

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela CONTRATADA:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

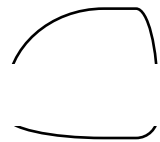
**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: WAGNER FERNANDO FURQUI MASSOCO

Cargo: SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS

CPF: 145.636.828-10

Assinatura: \_\_\_\_\_



## CONTRATOS OU ATOS JURIDICOS ANÁLOGO CADASTRO DO RESPONSÁVEL

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JAHU**

**CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXX**

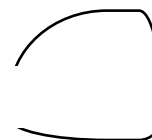
**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO (LTCAT, LTIP, PCMSO, PGE e AET).**

**CADASTRO DO RESPONSÁVEL QUE ASSINOU O CONTRATO OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO E OU TERMO ADITIVO, MODIFICATIVO OU COMPLEMENTAR.**

Nome:	Nome: WAGNER FERNANDO FURQUI MASSOCO
Cargo:	Cargo: SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS
CPF:	CPF: 145.636.828-10
Período de gestão:	Início em 14/02/2022

Nome:	PAULO GABRIEL COSTA IVO
Cargo:	SECRETÁRIO DE GOVERNO
CPF:	362.238.288-02
Período de gestão:	Início em 01/01/2021

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração de Atualização Cadastral" ora anexada(s).



**ANEXO V**  
**TERMO DE RESPONSABILIDADE DO GESTOR/FISCAL**

**PROCESSO Nº 5719-PG/2021**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2022**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO (LTCAT, LTIP, PCMSO, PGE e AET).**

Declaro ter amplo conhecimento dos termos e condições contratuais, expedida a cada Autorização de Fornecimento, bem como das obrigações da Administração Pública e do contratado.

Declaro ter recebido nesta oportunidade uma cópia do Contrato, do edital da licitação e seus anexos, e da proposta vencedora da licitação, termo de referência e/ou projeto básico, cópia do convênio, contrato de locação, documentos pertinentes, enfim, cópia do instrumento contratual pactuado.

Declaro que as obrigações assumidas como gestor/fiscal do presente não conflitam com minhas responsabilidades funcionais.

Declaro ter pleno conhecimento da minha competência e atuação como gestor/fiscal do presente Contrato, nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, me comprometendo a representar a autoridade competente o descumprimento de qualquer cláusula contratual, para as providências necessárias.

Declaro conhecer amplamente os termos e condições pactuadas, identificando as obrigações da Administração Pública e da entidade com quem será contratada.

Declaro ter pleno conhecimento de que a não comunicação de qualquer descumprimento ou irregularidade no presente Contrato, à Administração, poderá ensejar responsabilização civil, administrativa e criminal a ser apurada através de instauração de processo administrativo.

Como gestor do contrato estou ciente:

1 – O gestor deverá possuir autonomia, independência fiscalizatória e condições saudáveis para a realização da fiscalização.

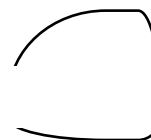
2 – Dependendo do tipo de contrato a ser pactuado, recomenda-se que o gestor se reúna com o representante da empresa contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato. A figura do representante da empresa contratada também deverá ser de conhecimento do gestor, uma vez que, ao conhecer o representante da contratada os termos afins do contrato podem ser discutidos com amis precisão e interesse para ambas as partes.

3 – O gestor deverá exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital de Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas, convênios, plano de trabalho, contratos celebrados, etc.

4 – O local e as condições para que o objeto da avença seja desempenhado também deverão ser fiscalizados. Nos casos de obras e/ou serviços isso poderá representar a pontualidade ou o atraso do objeto contratado. Nas Entidades, se o descrito no plano de trabalho está sendo cumprido pela entidade.

5 – A exigência do cumprimento do contrato pelo gestor





deverá ser sempre formalizada por escrito e com protocolo, para comprovar sua atuação e também caso haja necessidade, instruir eventual processo sancionador.

6 – Cabe ainda ao gestor recusar o serviço ou fornecimento irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no contrato e seus anexos.

7 – Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela contratada, e com protocolo, para que a Administração possa tomar as providências cabíveis no caso em tela e também afastar qualquer responsabilização funcional do gestor em relação a Administração.

8 – Quando houver expressa previsão contratual, a fiscalização deverá abranger também a apresentação da contratada de documentos válidos necessários para manter a contratação, por exemplo: adimplência das obrigações fiscais e sociais trabalhistas, os recolhimentos do FGTS e INSS devidamente liquidados.

Firmo a presente declaração sob as penas da lei.

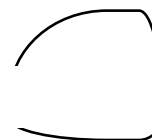
Jahu, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

---

**PAULO GABRIEL COSTA IVO**  
**SECRETÁRIO DE GOVERNO**  
**GESTOR DO CONTRATO**

---

**LUIZ TORQUATRO BRANCO**  
**CHEFE ADMINISTRATIVO**  
**FISCAL DO CONTRATO**



**ANEXO VI**  
**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)**

Ao  
MUNICÍPIO DE JAHU

PROCESSO Nº 5719-PG/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO (LTCAT, LTIP, PCMSO, PGÉ e AET).

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

RESPONSÁVEL POR ASSINAR A ATA: \_\_\_\_\_

CPF DO RESPONSÁVEL: \_\_\_\_\_

RG DO RESPONSÁVEL: \_\_\_\_\_

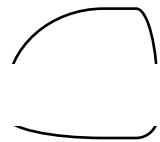
ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO RESIDENCIAL: \_\_\_\_\_

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas., nossa Proposta relativa à Licitação em referência, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados em sua execução, o serviço a seguir discriminado:

Conforme estipulado no Edital, propomos executar integralmente o(s) serviços(s) constante(s) do objeto da presente licitação, referente **ao valor total da prestação de serviços** de acordo com as especificações técnicas contidas no Edital, no Termo de Referência e seus anexos, pelo valor total de R\$...... (valor por extenso).

ITEM	Serviços	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	LAUDO TÉCNICO DE CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO - LTCAT	1 POR SECRETARIA (conforme anexo I e I-A)	R\$ xxxxxxxxxx	R\$ xxxxxxxxxx
2	LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE - LTIP	1 POR SECRETARIA (conforme anexo I e I-A)	R\$ xxxxxxxxxx	R\$ xxxxxxxxxx
3	PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL - PCMSO	1 POR SECRETARIA (conforme anexo I e I-A)	R\$ xxxxxxxxxx	R\$ xxxxxxxxxx
4	PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS - PGR	1 POR SECRETARIA (conforme anexo I e I-A)	R\$ xxxxxxxxxx	R\$ xxxxxxxxxx
5	ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO - AET	1 POR SECRETARIA (conforme anexo I e I-A)	R\$ xxxxxxxxxx	R\$ xxxxxxxxxx



**Prazo de validade da proposta:** 60 (sessenta) dias corridos.

**Declaramos**, sob as penas da Lei, que o(s) produto(s) ofertado(s) atende(m) plenamente o descritivo bem como as normas técnicas pertinentes.

**Declaramos** que os preços ofertados correspondem ao do mercado.

**Declaramos**, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (Edital).

**Declaramos** que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado, bem como tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

**Declaramos** que a execução será realizada em conformidade com o estabelecido no Edital e seus Anexos.

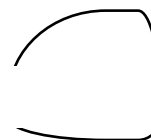
**Declaramos** que conhecemos todas as condições do Edital e seus Anexos e sujeitamo-nos ao seu fiel cumprimento.

**Declaramos** que a proposta foi elaborada de maneira independente, e que o conteúdo não foi informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato.

**Declaramos** que não tentamos influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação, e que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado à administração antes da abertura oficial da proposta, tampouco que recebi informações nesse sentido da administração.

(Cidade) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura do representante legal



## ANEXO VII

### TERMO DE RECEBIMENTO ou RECUSA DO OBJETO LICITADO

**PROCESSO Nº 5719-PG/2021**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2022**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO (LTCAT, LTIP, PCMSO, PGE e AET).**

**Sim Não**

- ( ) ( ) – O(s) objeto(s) entregue(s) confere(m) com o descritivo exigido.
- ( ) ( ) – O(s) objeto(s) entregue(s) está(ão) em conformidade com as normas legais.
- ( ) ( ) – O(s) objeto(s) foi(ram) entregue(s) no prazo estabelecido.
- ( ) ( ) – O(s) objeto(s) foi(ram) entregue(s) na(s) quantidade(s) requisitada.

Declaro que nos termos acima descritos o(s) item(s) estão em \_\_\_\_\_, com o requisitado.

Obs: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Jahu \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Fiscal do Contrato