



PROCESSO LICITATÓRIO N° 063/2017

TOMADA DE PREÇOS N° 004/2017

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Jaboticatubas torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar **TOMADA DE PREÇOS, Tipo Menor Preço Global**, regida pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, cuja Documentação e Propostas de Preços deverão ser entregues na data, local e horário abaixo mencionados:

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
DATA : 21/09/2017
HORÁRIO: 09 horas.

1. DA ABERTURA

1.1. A Comissão Permanente de Licitação receberá os documentos e propostas em sessão pública a ser realizada, conforme abaixo indicado:

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
DATA : 21/09/2017
HORÁRIO: 09 horas.

1.2. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

2. DAS PUBLICAÇÕES E INTIMAÇÕES

2.1. Todas as publicações e intimações, inclusive para fins de recurso, serão feitas no órgão de divulgação oficial do Município, que é o quadro de avisos afixado no hall de entrada da Prefeitura, conforme dispõe a Lei Orgânica Municipal de 10 de agosto de 1990.

3. DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto **a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de segurança do trabalho e serviços de medicina do trabalho para atender às necessidades dos servidores da Prefeitura de Jaboticatubas/MG**, conforme Anexo I.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão apresentar-se à licitação pessoas jurídicas cadastradas **ou que apresentarem junto ao setor de cadastramento da Prefeitura toda a documentação que comprova que atende a todas as condições exigidas para cadastramento** até o terceiro dia anterior à data do recebimento dos envelopes.

4.2. Somente poderão participar da presente licitação, empresas que não estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou cumprindo pena de suspensão ou sob declaração de inidoneidade, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei n° 8.666/93.

4.3. **A presente licitação destina-se exclusivamente às pessoas jurídicas do ramo, inscritas ou não no Cadastro Municipal, que sejam Micro Empresa, Micro Empreendedor Individual ou Empresa de Pequeno Porte, conforme determina o**



inciso I do art. 48 da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014.

5. DOS ENVELOPES

5.1. A Documentação necessária à Habilitação, bem como as Propostas de Preços deverão ser apresentadas em envelopes distintos, conforme abaixo:

(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE N° 01 - DOCUMENTAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS N° 004/2017
PROCESSO LICITATÓRIO N° 063/2017

(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE N° 02 - PROPOSTA DE PREÇOS
TOMADA DE PREÇOS N° 004/2017
PROCESSO LICITATÓRIO N° 063/2017

5.2. DO CADASTRAMENTO

5.2.1. As empresas que se interessarem em participar do certame, e não forem cadastradas, deverão apresentar para cadastramento, ou comprovarem que atendem todas as exigências para cadastramento até o **dia: 18/09/2017**, os seguintes documentos:

5.2.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedade por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão ou entidade competente.
- d) em se tratando de Micro Empreendedor Individual - MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual - CCMEI;

5.2.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:



- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.
- c) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação de:
- Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.
- d) Prova de regularidade junto a Fazenda Estadual e Municipal.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

5.2.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Pelo menos um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão do licitante para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação;

5.2.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

- a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou outro indicador que o venha substituir.

Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o Memorial de Cálculo correspondente, assinado pelo representante legal da empresa licitante e por profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC.

Observações: Serão também aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

I. Sociedades regidas pela Lei Federal nº. 6.404/1976 (Sociedade Anônima): Publicados em Diário Oficial, ou publicados em jornal de grande circulação, ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, ou em outro órgão equivalente;

II. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido pela Lei Complementar nº 123/2006, optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições Simples Nacional, o Balanço Patrimonial poderá ser substituído pela Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais - DEFIS.



III. Micro Empreendedor Individual - MEI, o Balanço Patrimonial poderá ser substituído pela Declaração Anual do Simples Nacional - DASN.

IV. Sociedades cadastradas no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, deverão apresentar, na forma da lei, a seguinte documentação, extraída das fichas do Livro Digital:

- **Termos de Abertura e Encerramento do Livro Digital;**
- **Balanço Patrimonial;**
- **Demonstrativo de Resultado do Exercício; e**
- **Recibo de entrega emitido pelo SPED.**

V. Sociedades criadas no exercício em curso: Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, ou em outro órgão equivalente;

Os documentos relativos ao Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis somente serão aceitos se publicados em jornais oficiais (publicação original ou cópia autenticada que possibilitem inclusive a identificação do veículo e a data da publicação), ou cópias autenticadas retiradas do Livro Diário registrado na Junta Comercial, Cartório de Registro de Pessoa Jurídica, ou em outro órgão equivalente, contendo assinatura do representante legal da empresa licitante e do profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC.

O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis apresentadas para fins de habilitação após o último dia útil do mês de maio do corrente ano serão obrigatoriamente do exercício imediatamente anterior.

b) **Certidão negativa de falência ou concordata**, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data fixada para abertura dos envelopes "Documentação".

b.1) No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente com a certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que o referido plano foi homologado judicialmente.

5.2.1.5. **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII da C.F. conforme Anexo IV.**

5.2.1.6. **DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**, nos termos do § 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/93, conforme Anexo V.

5.2.1.7. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



6. DA HABILITAÇÃO

6. 1. Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

a) em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, ou por servidor da administração municipal;

b) **dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar.** Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias, a partir da data de sua emissão, **ressalvadas as exceções previstas no edital;**

c) rubricados e numerados sequencialmente, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato;

6.2. Para a habilitação nesta Tomada de Preços será exigida a seguinte documentação:

a) Comprovação de que a empresa foi cadastrada no Município, no mínimo 03 (três) dias antes da entrega das propostas, através do Certificado de Registro Cadastral, dentro do seu prazo de validade.

b) Pelo menos um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão do licitante para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação;

c) Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo à Habilitação, assinada pelo representante legal da licitante, sob pena de inabilitação, conforme Anexo VI.

6.3. A não-apresentação de qualquer documento exigido para a habilitação implicará na inabilitação do licitante.

6.4. Após a fase de habilitação não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

6.5. Em se tratando de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão, expedida pela Junta Comercial, ou outro órgão equivalente, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar n°. 123/06.

6.6. Em se tratando de MEI - Micro Empreendedor Individual, a comprovação desta condição será efetuada através da apresentação do Certificado de Micro Empreendedor Individual - CCMEI.

6.7. As certidões descritas nos itens 6.5 e 6.6 apresentadas após o dia 31 de janeiro do corrente ano terão, obrigatoriamente, que terem sido emitidas no exercício em curso.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. A proposta de preços deverá ser elaborada em língua portuguesa, digitada ou datilografada ou manuscrita legível, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante da licitante, devendo estar acompanhada de Cronograma Físico-Financeiro.



7.2. Os preços devem ser cotados em moeda nacional, devendo incluir impostos, taxas, seguro e outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado. Havendo divergência entre os preços unitário e global, prevalecerá o primeiro.

7.3. A não-indicação de parcelas referentes aos impostos, taxas, seguro e outros encargos pressupõe que o preço já o inclui.

7.4. Deverá constar o preço global da proposta, expresso em algarismo e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência.

7.5. O prazo de validade da Proposta de Preços não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua entrega.

8. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1. Os envelopes "Documentação" e "Proposta de Preços" deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação até a data e horário acima especificados.

8.1.1. Depois da hora marcada nenhum envelope contendo documento ou proposta será recebido pela Comissão, devendo, neste caso, ser o fato consignado na respectiva ata.

8.2. O representante legal da proponente deverá apresentar, separadamente, à Comissão, sua carteira de identidade e o comprovante do seu credenciamento junto à Comissão, que tanto pode ser procuração passada por instrumento público ou particular, como declaração firmada pelo signatário da proposta com a identificação e o CNPJ da empresa licitante, estas últimas com firma reconhecida.

8.2.1. Quando o representante legal da proponente for sócio ou proprietário, deverá apresentar original e cópias não autenticadas ou apenas cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social da empresa (e suas alterações, caso existam), devidamente registrada na repartição competente (Junta Comercial), Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou, onde estes não existam, Cartório de Registro de Títulos e Documentos), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações, em decorrência de tal investidura.

8.2.2. A procuração, a declaração ou a cópia do Estatuto citado nos subitens 8.2 e 8.2.1, ficará retida para autuação no Processo.

8.3. Somente os representantes legais, credenciados e identificados na forma dos subitens 8.2 e 8.3.1, os membros da Comissão e os Técnicos eventualmente por esta convidados é que poderão pronunciar-se no curso dos trabalhos. As demais pessoas presentes poderão acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos, vedada qualquer interferência.

8.4. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa proponente.

8.5. Finda a fase de credenciamento e identificação dos representantes, proceder-se-á a abertura dos envelopes.

8.6. Os envelopes contendo a documentação, que se refere à habilitação, serão abertos na presença dos interessados que procederá à conferência de validade da referida documentação e demais exigências decorrentes deste Edital, sendo devidamente rubricados pelos licitantes e pela Comissão de Licitação.



8.7. Caso a Comissão de Licitação julgue conveniente poderá suspender a reunião para análise dos documentos de habilitação ou proceder diligências sobre aspectos apontados pelos interessados ou considerados fundamentais pela própria Comissão para dirimir dúvidas.

8.8. Ocorrendo a hipótese prevista no subitem anterior, os envelopes de "Propostas de Preços", continuarão lacrados e serão rubricados pelos membros da Comissão e pelos licitantes, ficando sob a guarda da Comissão para abertura em outra reunião, cuja data deverá ser indicada na respectiva Ata de Abertura ou através de comunicação publicada no Quadro de Avisos afixado no saguão da Prefeitura.

8.9. Concluído o exame da documentação serão relacionadas as licitantes julgadas inabilitadas, às quais serão devolvidos os "Envelopes Proposta de Preços", desde que não tenha havido recurso, ou se ocorrido, após a sua denegação.

8.10. Em data previamente estabelecida e desde que tenha transcorrido o prazo para interposição de recurso, ou tenha havido desistência formal de sua apresentação, ou ainda, tenha ocorrido julgamento dos recursos interpostos, proceder-se-á à abertura dos Envelopes Proposta de Preços.

8.11. Na ocorrência de adiamento dos trabalhos o reinício dar-se-á com a identificação dos representantes, de acordo com os subitens 6.2 e 6.2.1. Na hipótese de tratar-se do mesmo representante já identificado, a este bastará exhibir documento de identidade.

8.12. Qualquer declaração, contestação ou impugnação apresentadas pelas licitantes, deverão constar das respectivas Atas, as quais deverão ser, obrigatoriamente, assinadas pelos membros da Comissão e representantes das licitantes. Ocorrendo recusa à assinatura por qualquer licitante, tal fato deverá ser registrado na Ata.

9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO

9.1. No julgamento das Propostas de Preços será levado em consideração o tipo de licitação menor preço, tendo como critério de julgamento o preço global.

9.2. Serão desclassificadas as Propostas de Preços que não atenderem às especificações e às exigências contidas neste Edital bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, consoante o disposto na Lei nº 8.666/93.

9.3. A critério da Administração, no caso de desclassificação de todas as propostas, poderão ser convocados os participantes para, no prazo de 8 (oito) dias úteis, apresentarem novas ofertas, em obediência ao disposto no parágrafo único do artigo 48 da Lei nº 8.666/93.

9.4. Será considerada vencedora a licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste Edital e seus anexos e ofertar o MENOR PREÇO GLOBAL.

9.5. A Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de:

9.5.1. analisar e julgar, em outra oportunidade, o conteúdo dos envelopes apresentados:



9.5.1.1. Em se tratando de ME, MEI e EPP, havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.5.1.2. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista igualmente dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido à Comissão.

9.5.1.3. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos.

9.5.1.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.6. Não será levada em consideração para efeito de julgamento, a proposta que contenha vantagem não prevista no edital.

9.7. A Comissão Permanente de Licitação após proceder ao Julgamento da presente licitação, submeterá o seu resultado à deliberação do Prefeito, com vistas à homologação e adjudicação do objeto da licitação, observados os respectivos prazos recursais.

9.8. Consoante disposição da Lei nº 8.666/93, a Administração, caso tenha conhecimento posterior ao julgamento da licitação sobre atos ou fatos que desabonem a idoneidade financeira, técnica ou administrativa da adjudicatária, mediante despacho fundamentado, poderá desclassificar a licitante vencedora da presente licitação, mesmo já tendo ocorrido a assinatura do "Termo de Contrato", ou a entrega da "Nota de Empenho", sem que caiba à mesma o direito à indenização ou ressarcimento, e sem prejuízo de aplicação das sanções cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.9. A decisão da Comissão somente será considerada definitiva, após homologação realizada pelo Prefeito Municipal, e as intimações dos respectivos atos serem procedidos nos termos do § 4º do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

9.10. A firma adjudicatária deverá assinar o contrato de prestação de serviços ou instrumento equivalente no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da convocação feita pelo órgão e/ou identidade ao preposto da licitante, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93 e da faculdade de a Administração convocar os licitantes remanescentes, nos termos do art. 64 e seus parágrafos.

10. DO CONTRATO

10.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o "Termo de Contrato", conforme estabelecido no subitem anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades a que se refere a Lei nº 8.666/93.

10.2. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o "Termo de Contrato" no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão,



para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei nº 8.666/93.

10.3. O prazo de convocação para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que seja apresentado motivo devidamente justificado e aceito pela Administração.

10.4. Consideram-se como parte integrante do Contrato, os termos da Proposta vencedora e seus anexos, bem como os demais elementos concernentes à licitação que servirem de base ao processo licitatório.

10.5. Caberá à Contratante providenciar a publicação do extrato do contrato até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A despesa decorrente da execução da presente licitação correrá à conta das dotações orçamentárias nº 02030010.0412800212.292.2292.3.3.90.39.00.1.00.

12. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

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

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

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

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Dos atos praticados pela Administração caberão os seguintes recursos, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da Ata, nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação do licitante;
- b) julgamento das propostas;
- c) anulação ou revogação da licitação;
- d) rescisão do contrato ou instrumento equivalente, a que se refere o art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93;
- e) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

13.2. Representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

13.3. Pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, na hipótese do parágrafo 3º do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

13.4. A intimação dos atos referidos no subitem 11.1, alíneas "a", "b", "c" e "d", excluídos os relativos à advertência e multa de mora, e no subitem 7.3



será feita mediante publicação no quadro de avisos da Prefeitura, salvo para os casos previstos nas alíneas "a" e "b", se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e consignada em Ata.

13.5. O recurso previsto nas alíneas "a" e "b" do subitem 11.1, terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos.

13.6. Interposto o recurso será comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

13.7. Os recursos deverão ser manifestados por escrito, dirigidos à Comissão Permanente de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, à autoridade superior, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de recurso, sob pena de responsabilidade.

13.8. Decairá do direito de impugnar perante à Administração, os termos desta licitação, aquele que aceitando-o sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

14.1.1. advertência;

14.1.2. multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10^º (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

14.1.3. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

14.1.4 - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

- a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;
- b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;
- c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;
- d) descumprimento de cláusula contratual.

14.2 suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

14.3. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

14.4. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Jaboticatubas, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.



15. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

15.1. Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório da presente Tomada de Preços, protocolizando o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital, cabendo à Presidente da Comissão decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis.

15.1.1. Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

15.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Tomada de Preços. Sendo tempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. É facultado à Comissão Permanente de Licitação promover quaisquer diligências ou solicitar esclarecimentos necessários a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originalmente na proposta.

16.2. É vedada a subcontratação parcial ou total do objeto desta licitação.

16.3. A critério da Administração esta licitação poderá ter os seus quantitativos reduzidos ou aumentados, de acordo com o artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

16.4. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando-se a licitante as sanções previstas nos artigos 87 e 88 da Lei nº 8.666/93.

16.5. Fazem parte integrante deste os anexos, I, II, III, IV, V e VI.

16.6. Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pela Comissão Permanente de Licitações, pelo telefax: 31 3683-1071 ou pelo E-mail: compras@jaboticatubas.mg.gov.br

Jaboticatubas, 30 de agosto de 2017.

Presidente da Comissão



ANEXO I

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 063/2017

TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2017

DETALHAMENTO DO OBJETO

| ITEM | QUANT | UNID | DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS |
|-------------|--------------|--------------|--|
| 01 | 01 | Serv. | Atualização do Programa de Prevenção a Riscos Ambientais - PPRA, com observação às Normas Regulamentares (NR's) aprovadas pelas portarias 3214/78 e 04/95 do Ministério do Trabalho e Emprego. |
| 02 | 01 | Serv. | Atualização do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO. |
| 03 | 01 | Serv. | Revisão e atualização do Levantamento Técnico das Condições Insalubres do Ambiente de Trabalho - LTCAT existente, por função, conforme Normas Regulamentadoras 9, 15 e 16. |
| 04 | 60 | Serv. | Elaboração de PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário, conforme decisão Normativa 84/2002. O PPP deverá ser elaborado pela empresa prestadora dos serviços, a pedido da Prefeitura Municipal, toda vez que se fizer necessário, sendo estimado a elaboração de 60 (sessenta) unidades de PPP. |

DOS SERVIÇOS

1. A empresa deverá prestar os serviços, junto a Prefeitura Municipal de Jaboticatubas, com o objetivo de identificar as situações problema, avaliar sua gravidade, propor soluções, definir responsabilidades, checar a eficácia da solução implementada, abrangendo, assim as normas que se referem à segurança e à medicina do trabalho.

2. O trabalho da empresa constituirá basicamente em:

2.1. Atualização do Programa de Prevenção a Riscos Ambientais - PPRA, com observação às Normas Regulamentares (NR's) aprovadas pelas portarias 3214/78 e 04/95 do Ministério do Trabalho e Emprego;

2.2. Atualização do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO;

2.3. Revisão e atualização do Levantamento Técnico das Condições Insalubres do Ambiente de Trabalho - LTCAT existente, por função, conforme Normas Regulamentadoras 9, 15 e 16;

OBS.: A empresa prestadora dos serviços a ser contratada pela Prefeitura terá um prazo de 03 (três) meses para elaborar, concluir e entregar os serviços acima descritos ao município.

2.4. Elaboração de PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário, conforme decisão Normativa 84/2002;

OBS.: A empresa prestadora dos serviços, a ser contratada pela Prefeitura terá um prazo de 15 (quinze) dias, a partir da data do recebimento da ordem de serviços para elaborar e entregar o PPP ao Setor solicitante. O Setor



solicitante se responsabilizará por passar todos os dados necessários à empresa prestadora dos serviços, para que o profissional responsável possa elaborar o documento.

OBS.: Todos os documentos acima descritos deverão ser entregues à Prefeitura Municipal de Jaboticatubas devidamente assinados por profissional responsável. A documentação deverá ser carimbada e rubricada em todas as páginas e no final do documento deverá constar os dados completos do responsável, como nome, cargo/função, registro profissional, data e assinatura.

PPRA, LTCAT e PPP - Deverão ser assinados por Engenheiro de Segurança do Trabalho.

PCMSO - Deverá ser assinado por Médico do Trabalho.

3. Deverá ser realizado um diagnóstico técnico com medição de agentes físicos (ruído, calor, iluminação, dentre outros); químicos (poeiras, gases, dentre outros) com vistas à preservação da saúde e integridade dos funcionários por meio de antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais.

4. Deverão ser desenvolvidas ações em relação à segurança e higiene do trabalho, quais sejam:

- a) visitas às dependências da Prefeitura Municipal e todos os seus anexos (Secretarias, Unidades de Saúde e demais Setores instalados na Sede, Distrito e Zona Rural);
- b) elaboração e coordenação do PPRA;
- c) estabelecimento de metas e prioridades para a atuação face aos riscos ambientais;
- d) monitoramento dos funcionários expostos a riscos ambientais;
- e) avaliação qualitativa de ruído para os funcionários expostos a atividades ruidosas;
- f) apresentação de medidas de controle para os funcionários expostos a riscos ambientais;
- g) elaboração de fichas de controle de equipamentos de proteção individual - EPI;
- h) elaboração de laudo técnico sobre as atividades enquadradas como insalubre ou perigosa;
- i) elaboração de mapas de riscos para as dependências da Prefeitura e seus anexos (Secretarias, Unidades de Saúde e demais Setores instalados na Sede, Distrito e Zona Rural);
- j) apresentação do cronograma de atividades visando o controle de ocorrência dos riscos ambientais;
- l) fornecimento de dados técnicos à Secretaria de Administração para fins de manutenção e registro;
- m) Realização do LTCAT - Levantamento Técnico das Condições Insalubres do ambiente de trabalho - Laudo que define as atividades insalubres acima dos limites de tolerância para ruído contínuo ou intermitente, para ruído de impacto, para exposição ao calor, para radiações ionizantes, para agentes químicos cuja insalubridade é caracterizada por limites de tolerância e inspeção no local de trabalho, para agentes biológicos para radiações não ionizantes, vibrações, frio e umidade.
- n) emissão de laudos técnicos de LTCAT dos funcionários;
- o) elaboração do PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional com análise relacionada aos agentes ambientais causadores de danos à saúde e acompanhamento e/ou detecção antecipada das alterações físicas ou orgânicas



relacionadas com o trabalho. O PCMSO apresentará a relação dos exames necessários (clínicos admissionais, demissionais, mudança de função, retorno ao trabalho, laboratoriais e exames especiais: audiometria, espirometria, eletrocardiograma, eletroencefalograma e outros) para o seu acompanhamento e manutenção.

p) Reconhecer os riscos ambientais por funções, indicando o número de trabalhadores expostos, fonte geradora, grau de comprometimento e tecnologia de proteção conforme documento do PPRA;

q) Montar um arquivo magnético para preenchimento do PPP com dados do PPRA e PCMSO.

DOS LOCAIS ONDE SERÃO REALIZADAS AS VISITAS TÉCNICAS

1. A empresa prestará serviços à Prefeitura Municipal de Jaboticatubas, situada na Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro, através de visitas "in loco" no Prédio da Prefeitura e também nos seus anexos (Secretarias, Unidades de Saúde, Escolas e demais Setores onde possui Servidores municipais e/ ou são realizados atendimentos municipais), conforme relação de endereços descritos abaixo.

RELAÇÃO DE ENDEREÇO DAS UNIDADES DA SEDE DO MUNICÍPIO

| UNIDADE | LOCALIDADE/ENDEREÇO |
|---|---|
| Prédio da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas | Praça Nossa Senhora da Conceição, nº 38, Centro |
| Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo | Rua Melo Viana, nº 256, Centro |
| Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente | Parque de Exposição Álvaro Teixeira da Costa, s/n, Centro |
| Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura | Rua Dom Carlos Vasconcelos, nº 546, Centro |
| Secretaria Municipal de Saúde | Rua Dom Carlos Vasconcelos, nº 350, Centro. |
| Secretaria Municipal de Administração | Rua Raimundo Marques Afonso, nº 42, Casa A - Centro |
| Secretaria Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social | Rua Modestino Gonçalves, nº 327, Centro |
| Secretaria Municipal de Educação | Avenida Benedito Valadares, nº 370, Centro |
| Horto da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária | Alameda dos Açais, s/n, Bairro Bosque dos Coqueiros |
| Almoxarifado da Prefeitura | Rua Dom Carlos de Vasconcelos, nº 218, Centro. |
| UBS - Posto de Saúde Duarte Henrique de Freitas | Rua Eduardo Góes, nº 309, Centro. Obs.: Endereço atual (imóvel alugado durante a reforma da UBS) - Rua Santa Luzia, nº 277, Centro |
| Farmácia de Minas | Rua Geraldo Teixeira da Costa, nº 04, Centro |
| Biblioteca Municipal Pedro Pedralha e Telecentro | Avenida Benedito Valadares, nº 370, Centro |
| E.M. de Ens.Inf. Síria Viana Lima | Rua Geraldo Teixeira da Costa, nº 02, Centro |
| E.M. Geralda Isa Lima Rodrigues | Avenida Benedito Valadares, nº 149, Centro. |
| E.M. de Ens. Esp. Diva dos Santos | Rua Eduardo Góes, nº 269, Centro |



| | |
|-------------------------------------|--|
| Dias | |
| E.M. Cândida de Lima Olyntho Ferraz | Rua JK, nº 835, Bairro Santo Antônio |
| E.M. Deolinda Dias Duarte | Rua Joana de Melo, nº 1300, Bairro São Vicente |
| CRAS - Sede | Avenida Benedito Valadares, nº 367, Centro |
| Conselho Tutelar | Rua Benedito Quintino, nº 310, Centro |

Obs.: Caso haja alteração de endereço, a Secretaria Municipal de Administração comunicará a empresa prestadora de Serviços.

RELAÇÃO DE ENDEREÇO DAS UNIDADES DO DISTRITO E DA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO

| UNIDADE | LOCALIDADE/ENDEREÇO |
|--|--|
| Secretaria Municipal de Administração Regional | Rua Cônego Acácio, nº 299, Centro, Distrito de São José do Almeida - localizado a aproximadamente 17 km da Sede do Município |
| CRAS - Distrito | Rua Cônego Acácio, Centro, Distrito de São José do Almeida - localizado a aproximadamente 17 km da Sede do Município. |
| Unidade Básica de Saúde - UBS, "Cecília Miranda" | Rua das Rosas, 287, Bairro das Flores - Distrito de São José do Almeida |
| E.M. Paulo Rodrigues de Aguiar | Rua Francisco Cecílio dos Santos, nº 611, Centro - Distrito de São José do Almeida. |
| E.M. Padre Candinho | Fazenda do Cipó - localizada a aproximadamente 28 km da Sede |
| E.M. Benficia Moreira Marques | São José da Serra - localizada a aproximadamente 25 km da Sede |
| E.M. Dom Orione | Capão Grosso - localizada a aproximadamente 13 km da Sede |
| E.M. Juscelina Maria Maia | Bamburral - localizada a aproximadamente 10 km da Sede |
| E.M. Odorico Marques de Aquino | Boa Vista - localizada a aproximadamente 11 km da Sede |

Obs.: Caso haja alteração de endereço, a Secretaria Municipal de Administração comunicará a empresa prestadora de Serviços.

RELAÇÃO DOS SERVIDORES DENOMINADOS POR CARGO

| CARGO | Nº DE SERVIDORES |
|--------------------------------|------------------|
| Agente Administrativo | 22 |
| Agente Comunitário de Saúde | 34 |
| Agente de Controle de Endemias | 15 |
| Agente de Saúde | 10 |
| Agente de Viagem | 01 |
| Agente Operacional | 40 |
| Arquiteto | 01 |
| Assistente Administrativo | 02 |
| Assistente Comunitário | 01 |
| Assistente Educacional | 01 |
| Assistente Social | 06 |



| | |
|---|----|
| Auxiliar Administrativo | 07 |
| Auxiliar de Biblioteca | 01 |
| Auxiliar de Contabilidade | 02 |
| Auxiliar de Enfermagem | 04 |
| Auxiliar de Saúde Bucal | 02 |
| Auxiliar de Serviços Gerais | 15 |
| Bibliotecário | 01 |
| Bombeiro Hidráulico | 01 |
| Cantoneiro | 56 |
| Cirurgião Dentista | 09 |
| Conselheiro Tutelar | 11 |
| Contador | 01 |
| Coordenador do CRAS (Sede e Distrito) | 02 |
| Diretor Municipal Administrativo | 01 |
| Diretor Municipal de Contabilidade e Tributos | 01 |
| Diretor Municipal de Cultura, Esporte e Turismo | 01 |
| Diretor Municipal de Desenvolvimento Sustentável | 01 |
| Diretor Municipal de Licenciamento e Fiscalização | 01 |
| Diretor Municipal Pedagógico | 01 |
| Diretor Municipal de Saúde | 01 |
| Educador Físico | 01 |
| Eletricista | 01 |
| Encarregado de Obras | 01 |
| Enfermeiro | 10 |
| Engenheiro | 02 |
| Entrevistador | 01 |
| Epidemiologista | 01 |
| Facilitador de Oficinas | 06 |
| Farmacêutico/Bioquímico | 03 |
| Fiscal | 04 |
| Fisioterapeuta | 06 |
| Fonoaudiólogo | 01 |
| Gerente do Fundo Municipal de Saúde | 01 |
| Gerente Municipal Administrativo de Unidade Básica de Saúde | 05 |
| Gerente Municipal de Agricultura Familiar | 01 |
| Gerente Municipal de Apoio Operacional Regional | 01 |
| Gerente Municipal de Compras | 01 |
| Gerente Municipal de Desportos e Lazer | 01 |
| Gerente Municipal de Frotas | 01 |
| Gerente Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana | 01 |
| Gerente Municipal de Obras e Infraestrutura Rural | 01 |
| Gerente Municipal de Patrimônio e Almoxarifado | 01 |
| Gerente Municipal de Relações Públicas e Institucionais | 01 |
| Gerente Municipal de Trânsito | 01 |
| Inseminador | 02 |
| Jardineiro | 01 |
| Mecânico | 01 |
| Médico | 11 |



| | |
|--|------------|
| Médico Veterinário | 02 |
| Monitor - Auxílio de Apoio à Inclusão | 12 |
| Monitor | 02 |
| Motorista | 35 |
| Nutricionista | 02 |
| Operador de Máquinas | 07 |
| Orientador Social | 02 |
| Pedreiro | 03 |
| Prefeito | 01 |
| Procurador Adjunto do Município | 01 |
| Procurador Geral do Município | 01 |
| Professor de Educação Física | 07 |
| Professor PEB 2 | 126 |
| Psicólogo | 07 |
| Recepcionista | 01 |
| Secretario Escolar | 02 |
| Secretário Municipal de Governo | 01 |
| Secretário Municipal de Administração | 01 |
| Secretário Municipal de Planejamento | 01 |
| Secretário Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social | 01 |
| Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura | 01 |
| Secretário Municipal de Educação | 01 |
| Secretário Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente | 01 |
| Secretário Municipal de Saúde | 01 |
| Secretário Municipal de Fazenda | 01 |
| Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Turismo | 01 |
| Secretário Municipal de Administração Regional | 01 |
| Secretário Municipal de Segurança Social | 01 |
| Superintendente de Desenvolvimento Econômico e Relações Institucionais | 01 |
| Supervisor Pedagógico | 07 |
| Técnico de Enfermagem | 04 |
| Técnico de Saúde Bucal | 02 |
| Técnico em Laboratório | 01 |
| Técnico em Radiologia | 03 |
| Telefonista | 03 |
| Terapeuta Ocupacional | 01 |
| Tratorista | 03 |
| Vigilante | 02 |
| TOTAL (estimado de Servidores) | 570 |

Observações:

* A quantidade de Servidores por cargo/função poderá variar, de acordo com as necessidades do município.

** A quantidade de Servidores por localidade poderá variar, de acordo com as necessidades do município.



ANEXO II

PROCESSO LICITATÓRIO N°. 063/2017

TOMADA DE PREÇOS N°. 004/2017

MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

| ITEM | QUANT | UNID | DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS | VALOR (R\$) |
|---|-------|-------|--|-------------|
| 01 | 01 | Serv. | Atualização do Programa de Prevenção a Riscos Ambientais - PPRA, com observação às Normas Regulamentares (NR's) aprovadas pelas portarias 3214/78 e 04/95 do Ministério do Trabalho e Emprego. | |
| 02 | 01 | Serv | Atualização do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO. | |
| 03 | 01 | serv | Revisão e atualização do Levantamento Técnico das Condições Insalubres do Ambiente de Trabalho - LTCAT existente, por função, conforme Normas Regulamentadoras 9, 15 e 16. | |
| 04 | 60 | serv | Elaboração de PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário, conforme decisão Normativa 84/2002. O PPP deverá ser elaborado pela empresa prestadora dos serviços, a pedido da Prefeitura Municipal, toda vez que se fizer necessário, sendo estimado a elaboração de 60 (sessenta) unidades de PPP. | |
| VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (_____) | | | | |

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr. _____, inscrito no CPF sob o nº _____, como representante legal desta empresa.

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

_____, ____ de _____ de ____.

ANEXO III



PROCESSO LICITATÓRIO N°. 063/2017

TOMADA DE PREÇOS N°. 004/2017

MINUTA DO CONTRATO

Pelo presente instrumento particular, o MUNICÍPIO DE JABOTICATUBAS/MG, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 18.715.417/0001-04, com sede administrativa na Praça Nossa Senhora da Conceição, nº 38, Centro, Jaboticatubas/MG, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Eneimar Adriano Marques, brasileiro, casado, portador do CPF nº 027.708.466-04 e Carteira de Identidade RG nº M-8.793.860, de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado _____ (qualificação), neste ato representado por _____, de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATADO**, de conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93, com alterações introduzidas pela Lei nº 8.883/94, Processo Licitatório nº 050/2017, Modalidade Tomada de Preços N° 003/2017, têm como justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

O objeto do presente é **contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em segurança do trabalho e serviços de medicina do trabalho para atender às necessidades dos servidores da Prefeitura de Jaboticatubas/MG**, conforme Anexo I.

CLÁUSULA 2ª - DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

2.1. Dos preços

2.1.1 - O contratante pagará ao contratado, a importância de R\$..... (.....), mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura

2.1.2. O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, em até 30 dias após a prestação dos serviços.

2.1.3. A Contratada apresentará a correspondente Nota Fiscal de Serviços.

2.1.3. O Contratante se reserva o direito de exigir do Contratado, em qualquer época, a comprovação de quitação das obrigações fiscais, sociais e trabalhistas.

2.1.4. Não será efetuado qualquer pagamento ao CONTRATADO enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

2.1.5. Os preços referidos no subitem 2.1.1 incluem todos os custos e benefícios decorrentes da prestação do serviço, de modo a constituírem a única e total contraprestação pela execução do contrato.

2.1.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de



seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

2.3 - Dos reajustes

2.3.1. Por força das Leis Federais nº 9.069/95 e 10.192/2001, o valor deste Contrato será reajustado mediante iniciativa da CONTRATADA, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta ou do último reajuste, tendo como base a variação de índice oficial.

2.3.2. Decorrido o prazo acima estipulado, os preços unitários serão corrigidos monetariamente pelo INPC (IBGE) ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

2.3.3. A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação acumulada do INPC (IBGE) ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

CLÁUSULA 3ª - DA DOTAÇÃO

3.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº 02030010.0412800212.292.2292.3.3.90.39.00.1.00.

CLÁUSULA 4ª - DA VIGÊNCIA

4.1. Este contrato entra em vigor na data de sua assinatura, encerrando-se em 31/12/2018.

4.2. A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer, a critério do Contratante, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA 5ª - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

5.1. O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.



CLÁUSULA 6ª - DA NOVAÇÃO

6.1. Toda e qualquer tolerância por parte do CONTRATANTE na exigência do cumprimento do presente contrato, não constituirá novação, nem muito menos, a extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

CLÁUSULA 7ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

7.1. O Contratante se obriga a proporcionar ao Contratado todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93.

7.2. Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços/fornecimento, objeto do contrato.

7.3. Comunicar ao CONTRATADO toda e qualquer ocorrência relacionada com o cumprimento do objeto do contrato, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

7.4. Providenciar os pagamentos ao CONTRATADO à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas, nos prazos fixados.

7.5. - Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos na Cláusula 2ª deste instrumento.

CLÁUSULA 8ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

8.1. Cumprir o objeto do contrato em estrita observância das condições previstas neste contrato e na proposta e no anexo I deste edital.

8.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do cumprimento do objeto desta licitação, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento do referido cumprimento.

8.3. Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação, inclusive impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes do cumprimento do objeto do contrato.

8.4. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

8.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do cumprimento do contrato.

8.6 Apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) referida na Lei nº 12.440 de 07.07.2011.

8.7 - A Contratada sempre que verificada a necessidade, se obriga a enviar um de seus Técnicos às instalações do Município.

CLÁUSULA 9ª - DO REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. O Regime de Execução do presente contrato é Empreitada por preço global.



CLÁUSULA 10ª - DA RESCISÃO

10.1. O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

10.2. Na hipótese de ocorrer à rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei n. 8.666/93, ao Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei citada.

CLÁUSULA 11 - DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização sobre o cumprimento do objeto da presente licitação será exercida pela Secretaria Municipal de Administração, da Prefeitura Municipal.

11.2. A fiscalização de que trata o item anterior não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou em decorrência de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, inexistindo em qualquer circunstância, a corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme prevê o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

11.3. O Contratante se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte os produtos, se considerados em desacordo com os termos do presente contrato.

CLÁUSULA 12 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

12.1.1. advertência;

12.1.2. multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

12.1.3. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a conseqüente rescisão contratual, quando for o caso;

12.1.4. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do mesmo ou causar a sua rescisão.

12.1.5. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

- a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;
- b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;
- c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;
- d) descumprimento de cláusula contratual.

12.2. suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;



EITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 -
Centro - CEP: 35.830-000 - Jaboticatubas/MG

12.3. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

12.4. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Jaboticatubas, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

CLÁUSULA 13 - DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidas com base na Lei n° 8.666/93, com alterações introduzidas pela Lei n° 8.883/94, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

CLÁUSULA 14 - DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Jaboticatubas para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente Contrato.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e também assinam.

Jaboticatubas/MG, _____ de _____ de _____ .

CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas: _____
CPF N°:

CPF N°:



ANEXO I AO CONTRATO N°/2017

PROCESSO LICITATÓRIO N° 063/2017

TOMADA DE PREÇOS N° 004/2017

DETALHAMENTO DO OBJETO

| ITEM | QUANT | UNID | DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS | VALOR (R\$) |
|---|-------|-------|--|-------------|
| 01 | 01 | Serv. | Atualização do Programa de Prevenção a Riscos Ambientais - PPRA, com observação às Normas Regulamentares (NR's) aprovadas pelas portarias 3214/78 e 04/95 do Ministério do Trabalho e Emprego. | |
| 02 | 01 | Serv | Atualização do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO. | |
| 03 | 01 | serv | Revisão e atualização do Levantamento Técnico das Condições Insalubres do Ambiente de Trabalho - LTCAT existente, por função, conforme Normas Regulamentadoras 9, 15 e 16. | |
| 04 | 60 | serv | Elaboração de PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário, conforme decisão Normativa 84/2002. O PPP deverá ser elaborado pela empresa prestadora dos serviços, a pedido da Prefeitura Municipal, toda vez que se fizer necessário, sendo estimado a elaboração de 60 (sessenta) unidades de PPP. | |
| VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (_____) | | | | |

DOS SERVIÇOS

1. A empresa deverá prestar os serviços, junto a Prefeitura Municipal de Jaboticatubas, com o objetivo de identificar as situações problema, avaliar sua gravidade, propor soluções, definir responsabilidades, checar a eficácia da solução implementada, abrangendo, assim as normas que se referem à segurança e à medicina do trabalho.

2. O trabalho da empresa constituirá basicamente em:

2.1. Atualização do Programa de Prevenção a Riscos Ambientais - PPRA, com observação às Normas Regulamentares (NR's) aprovadas pelas portarias 3214/78 e 04/95 do Ministério do Trabalho e Emprego;

2.2. Atualização do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO;

2.3. Revisão e atualização do Levantamento Técnico das Condições Insalubres do Ambiente de Trabalho - LTCAT existente, por função, conforme Normas Regulamentadoras 9, 15 e 16;



OBS.: A empresa prestadora dos serviços, a ser contratada pela Prefeitura terá um prazo de 03 (três) meses para elaborar, concluir e entregar os serviços acima descritos ao município.

2.4. Elaboração de PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário, conforme decisão Normativa 84/2002;

OBS.: A empresa prestadora dos serviços, a ser contratada pela Prefeitura terá um prazo de 15 (quinze) dias, a partir da data da solicitação para elaborar e entregar o PPP ao Setor solicitante. O Setor solicitante se responsabilizará por passar todos os dados necessários à empresa prestadora dos serviços, para que o profissional responsável possa elaborar o documento.

OBS.: Todos os documentos acima descritos deverão ser entregues à Prefeitura Municipal de Jaboticatubas devidamente assinados por profissional responsável. A documentação deverá ser carimbada e rubricada em todas as páginas e no final do documento deverá constar os dados completos do responsável, como nome, cargo/função, registro profissional, data e assinatura.

PPRA, LTCAT e PPP - Deverão ser assinados por Engenheiro de Segurança do Trabalho.

PCMSO - Deverá ser assinado por Médico do Trabalho.

3. Deverá ser realizado um diagnóstico técnico com medição de agentes físicos (ruído, calor, iluminação, dentre outros); químicos (poeiras, gases, dentre outros) com vistas à preservação da saúde e integridade dos funcionários por meio de antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais.

4. Deverão ser desenvolvidas ações em relação à segurança e higiene do trabalho, quais sejam:

- a) visitas às dependências da Prefeitura Municipal e todos os seus anexos (Secretarias, Unidades de Saúde e demais Setores instalados na Sede, Distrito e Zona Rural);
- b) elaboração e coordenação do PPRA;
- c) estabelecimento de metas e prioridades para a atuação face aos riscos ambientais;
- d) monitoramento dos funcionários expostos a riscos ambientais;
- e) avaliação qualitativa de ruído para os funcionários expostos a atividades ruidosas;
- f) apresentação de medidas de controle para os funcionários expostos a riscos ambientais;
- g) elaboração de fichas de controle de equipamentos de proteção individual - EPI;
- h) elaboração de laudo técnico sobre as atividades enquadradas como insalubre ou perigosa;
- i) elaboração de mapas de riscos para as dependências da Prefeitura e seus anexos (Secretarias, Unidades de Saúde e demais Setores instalados na Sede, Distrito e Zona Rural);
- j) apresentação do cronograma de atividades visando o controle de ocorrência dos riscos ambientais;
- l) fornecimento de dados técnicos à Secretaria de Administração para fins de manutenção e registro;
- m) Realização do LTCAT - Levantamento Técnico das Condições Insalubres do ambiente de trabalho - Laudo que define as atividades insalubres acima dos limites de tolerância para ruído contínuo ou intermitente, para ruído de



impacto, para exposição ao calor, para radiações ionizantes, para agentes químicos cuja insalubridade é caracterizada por limites de tolerância e inspeção no local de trabalho, para agentes biológicos para radiações não ionizantes, vibrações, frio e umidade.

n) emissão de laudos técnicos de LTCAT dos funcionários;

o) elaboração do PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional com análise relacionada aos agentes ambientais causadores de danos à saúde e acompanhamento e/ou detecção antecipada das alterações físicas ou orgânicas relacionadas com o trabalho. O PCMSO apresentará a relação dos exames necessários (clínicos admissionais, demissionais, mudança de função, retorno ao trabalho, laboratoriais e exames especiais: audiometria, espirometria, eletrocardiograma, eletroencefalograma e outros) para o seu acompanhamento e manutenção.

p) Reconhecer os riscos ambientais por funções, indicando o número de trabalhadores expostos, fonte geradora, grau de comprometimento e tecnologia de proteção conforme documento do PPRA;

q) Montar um arquivo magnético para preenchimento do PPP com dados do PPRA e PCMSO.

DOS LOCAIS ONDE SERÃO REALIZADAS AS VISITAS TÉCNICAS

A empresa prestará serviços à Prefeitura Municipal de Jaboticatubas, situada na Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 - Centro, através de visitas "in loco" no Prédio da Prefeitura e também nos seus anexos (Secretarias, Unidades de Saúde, Escolas e demais Setores onde possui Servidores municipais e/ ou são realizados atendimentos municipais), conforme relação de endereços descritos abaixo.

RELAÇÃO DE ENDEREÇO DAS UNIDADES DA SEDE DO MUNICÍPIO

| UNIDADE | LOCALIDADE/ENDEREÇO |
|---|---|
| Prédio da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas | Praça Nossa Senhora da Conceição, nº 38, Centro |
| Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo | Rua Melo Viana, nº 256, Centro |
| Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente | Parque de Exposição Álvaro Teixeira da Costa, s/n, Centro |
| Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura | Rua Dom Carlos Vasconcelos, nº 546, Centro |
| Secretaria Municipal de Saúde | Rua Dom Carlos Vasconcelos, nº 350, Centro. |
| Secretaria Municipal de Administração | Rua Raimundo Marques Afonso, nº 42, Casa A - Centro |
| Secretaria Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social | Rua Modestino Gonçalves, nº 327, Centro |
| Secretaria Municipal de Educação | Avenida Benedito Valadares, nº 370, Centro |
| Horto da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária | Alameda dos Açais, s/n, Bairro Bosque dos Coqueiros |
| Almoxarifado da Prefeitura | Rua Dom Carlos de Vasconcelos, nº 218, Centro. |
| UBS - Posto de Saúde Duarte Henrique de Freitas | Rua Eduardo Góes, nº 309, Centro. Obs.: Endereço atual (imóvel alugado durante a reforma da UBS) - Rua Santa Luzia, nº 277, Centro |
| Farmácia de Minas | Rua Geraldo Teixeira da Costa, nº 04, Centro |
| Biblioteca Municipal Pedro Pedralha e | Avenida Benedito Valadares, nº 370, |



| | |
|--|--|
| Telecentro | Centro |
| E.M. de Ens.Inf. Síria Viana Lima | Rua Geraldo Teixeira da Costa, n° 02, Centro |
| E.M. Geralda Isa Lima Rodrigues | Avenida Benedito Valadares, n° 149, Centro. |
| E.M. de Ens. Esp. Diva dos Santos Dias | Rua Eduardo Góes, n° 269, Centro |
| E.M. Cândida de Lima Olyntho Ferraz | Rua JK, n° 835, Bairro Santo Antônio |
| E.M. Deolinda Dias Duarte | Rua Joana de Melo, n° 1300, Bairro São Vicente |
| CRAS - Sede | Avenida Benedito Valadares, n° 367, Centro |
| Conselho Tutelar | Rua Benedito Quintino, n° 310, Centro |

Obs.: Caso haja alteração de endereço, a Secretaria Municipal de Administração comunicará a empresa prestadora de Serviços.

RELAÇÃO DE ENDEREÇO DAS UNIDADES DO DISTRITO E DA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO

| UNIDADE | LOCALIDADE/ENDEREÇO |
|--|--|
| Secretaria Municipal de Administração Regional | Rua Cônego Acácio, n° 299, Centro, Distrito de São José do Almeida - localizado a aproximadamente 17 km da Sede do Município |
| CRAS - Distrito | Rua Cônego Acácio, Centro, Distrito de São José do Almeida - localizado a aproximadamente 17 km da Sede do Município. |
| Unidade Básica de Saúde - UBS, "Cecília Miranda" | Rua das Rosas, 287, Bairro das Flores - Distrito de São José do Almeida |
| E.M. Paulo Rodrigues de Aguiar | Rua Francisco Cecílio dos Santos, n° 611, Centro - Distrito de São José do Almeida. |
| E.M. Padre Candinho | Fazenda do Cipó - localizada a aproximadamente 28 km da Sede |
| E.M. Benfica Moreira Marques | São José da Serra - localizada a aproximadamente 25 km da Sede |
| E.M. Dom Orione | Capão Grosso - localizada a aproximadamente 13 km da Sede |
| E.M. Juscelina Maria Maia | Bamburral - localizada a aproximadamente 10 km da Sede |
| E.M. Odorico Marques de Aquino | Boa Vista - localizada a aproximadamente 11 km da Sede |

Obs.: Caso haja alteração de endereço, a Secretaria Municipal de Administração comunicará a empresa prestadora de Serviços.

RELAÇÃO DOS SERVIDORES DENOMINADOS POR CARGO

| CARGO | N° DE SERVIDORES |
|--------------------------------|------------------|
| Agente Administrativo | 22 |
| Agente Comunitário de Saúde | 34 |
| Agente de Controle de Endemias | 15 |
| Agente de Saúde | 10 |



| | |
|---|----|
| Agente de Viagem | 01 |
| Agente Operacional | 40 |
| Arquiteto | 01 |
| Assistente Administrativo | 02 |
| Assistente Comunitário | 01 |
| Assistente Educacional | 01 |
| Assistente Social | 06 |
| Auxiliar Administrativo | 07 |
| Auxiliar de Biblioteca | 01 |
| Auxiliar de Contabilidade | 02 |
| Auxiliar de Enfermagem | 04 |
| Auxiliar de Saúde Bucal | 02 |
| Auxiliar de Serviços Gerais | 15 |
| Bibliotecário | 01 |
| Bombeiro Hidráulico | 01 |
| Cantoneiro | 56 |
| Cirurgião Dentista | 09 |
| Conselheiro Tutelar | 11 |
| Contador | 01 |
| Coordenador do CRAS (Sede e Distrito) | 02 |
| Diretor Municipal Administrativo | 01 |
| Diretor Municipal de Contabilidade e Tributos | 01 |
| Diretor Municipal de Cultura, Esporte e Turismo | 01 |
| Diretor Municipal de Desenvolvimento Sustentável | 01 |
| Diretor Municipal de Licenciamento e Fiscalização | 01 |
| Diretor Municipal Pedagógico | 01 |
| Diretor Municipal de Saúde | 01 |
| Educador Físico | 01 |
| Eletricista | 01 |
| Encarregado de Obras | 01 |
| Enfermeiro | 10 |
| Engenheiro | 02 |
| Entrevistador | 01 |
| Epidemiologista | 01 |
| Facilitador de Oficinas | 06 |
| Farmacêutico/Bioquímico | 03 |
| Fiscal | 04 |
| Fisioterapeuta | 06 |
| Fonoaudiólogo | 01 |
| Gerente do Fundo Municipal de Saúde | 01 |
| Gerente Municipal Administrativo de Unidade Básica de Saúde | 05 |
| Gerente Municipal de Agricultura Familiar | 01 |
| Gerente Municipal de Apoio Operacional Regional | 01 |
| Gerente Municipal de Compras | 01 |
| Gerente Municipal de Desportos e Lazer | 01 |
| Gerente Municipal de Frotas | 01 |
| Gerente Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana | 01 |
| Gerente Municipal de Obras e Infraestrutura Rural | 01 |
| Gerente Municipal de Patrimônio e Almoxarifado | 01 |
| Gerente Municipal de Relações Públicas e Institucionais | 01 |
| Gerente Municipal de Trânsito | 01 |
| Inseminador | 02 |
| Jardineiro | 01 |



| | |
|--|------------|
| Mecânico | 01 |
| Médico | 11 |
| Médico Veterinário | 02 |
| Monitor - Auxílio de Apoio à Inclusão | 12 |
| Monitor | 02 |
| Motorista | 35 |
| Nutricionista | 02 |
| Operador de Máquinas | 07 |
| Orientador Social | 02 |
| Pedreiro | 03 |
| Prefeito | 01 |
| Procurador Adjunto do Município | 01 |
| Procurador Geral do Município | 01 |
| Professor de Educação Física | 07 |
| Professor PEB 2 | 126 |
| Psicólogo | 07 |
| Recepcionista | 01 |
| Secretario Escolar | 02 |
| Secretário Municipal de Governo | 01 |
| Secretário Municipal de Administração | 01 |
| Secretário Municipal de Planejamento | 01 |
| Secretário Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social | 01 |
| Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura | 01 |
| Secretário Municipal de Educação | 01 |
| Secretário Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente | 01 |
| Secretário Municipal de Saúde | 01 |
| Secretário Municipal de Fazenda | 01 |
| Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Turismo | 01 |
| Secretário Municipal de Administração Regional | 01 |
| Secretário Municipal de Segurança Social | 01 |
| Superintendente de Desenvolvimento Econômico e Relações Institucionais | 01 |
| Supervisor Pedagógico | 07 |
| Técnico de Enfermagem | 04 |
| Técnico de Saúde Bucal | 02 |
| Técnico em Laboratório | 01 |
| Técnico em Radiologia | 03 |
| Telefonista | 03 |
| Terapeuta Ocupacional | 01 |
| Tratorista | 03 |
| Vigilante | 02 |
| TOTAL (estimado de Servidores) | 570 |

Obs.: * A quantidade de Servidores por cargo/função poderá variar, de acordo com as necessidades do município.

** A quantidade de Servidores por localidade poderá variar, de acordo com as necessidades do município.



ANEXO IV

PROCESSO LICITATÓRIO N° 063/2017

TOMADA DE PREÇOS N° . 004/2017

EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ
n°....., por intermédio de seu representante legal
o(a) Sr(a)....., portador(a) da
Carteira de Identidade n°..... e do CPF n°
....., DECLARA, para fins do disposto no
inciso V do art. 27 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993,
acrescido pela Lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não
emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou
insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....

(data)

.....

(representante legal)

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



EITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS Praça Nossa Senhora da Conceição, 38 -
Centro - CEP: 35.830-000 - Jaboticatubas/MG

ANEXO V

AO PROCESSO LICITATÓRIO N° 063/2017

TOMADA DE PREÇOS N°. 004/2017

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos, para fins de habilitação no Processo Licitatório N° 063/2017, Modalidade Tomada de Preços N° 004/2017, que obedecemos rigorosamente o disposto no § 2° do art. 32 da Lei n° 8.666/93, ou seja, comunicar ao Município a superveniência de fato impeditivo da habilitação.

Por ser verdade, firmamos a presente.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura e carimbo do licitante



ANEXO VI

AO PROCESSO LICITATÓRIO N° 063/2017

TOMADA DE PREÇOS N° 004/2017

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

DECLARAÇÃO

_____, CNPJ _____,
, sediada _____, por intermédio de
seu representante legal, infra-assinado, e para os fins da Tomada de Preços n°
004/2017, DECLARA expressamente que :

até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua
habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que
determina o subitem 6.2."c".

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____

N° Cédula de Identidade: _____