



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

## PROCESSO LICITATÓRIO Nº 019/2020

### TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2020

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 nº 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: 20/03/2020

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: 20/03/2020

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 Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de Segurança e Medicina do trabalho, observando as Normas Regulamentadoras (NR's) vigentes, aprovadas pela Portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, para atender às necessidades da Prefeitura de Jaboticatubas/MG, conforme Anexo I deste edital.

#### 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 nº 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.

4.4. 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.

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

4.6. As certidões descritas nos itens 4.4 e 4.5 apresentadas após o dia 31 de janeiro do corrente ano terão, obrigatoriamente, que terem sido emitidas no exercício em curso.

## 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° 001/2020  
PROCESSO LICITATÓRIO N° 019/2020

(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)  
ENVELOPE N° 02 - PROPOSTA DE PREÇOS  
TOMADA DE PREÇOS N° 001/2020  
PROCESSO LICITATÓRIO N° 019/2020

## 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: **17/03/2020**, 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 registrado.



b.1) No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.

b.2) O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas as alterações posteriores, ainda não consolidadas.

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 competente, quando a atividade assim o exigir;

e) 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 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 dos 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 da 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.

## **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.

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.

9.3. A critério da Administração, no caso de desclassificação ou inabilitação de todas licitantes, 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 02030010.0412800212.292.2292.3.3.90.39.001.00 (Ficha 009).

#### **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 inhabilitação 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 10º (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 ou pelo endereço eletrônico [licitacao@jaboticatubas.mg.gov.br](mailto:licitacao@jaboticatubas.mg.gov.br), 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 da 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: [licitacao@jaboticatubas.mg.gov.br](mailto:licitacao@jaboticatubas.mg.gov.br)

Jaboticatubas, 04 de março de 2020.

Presidente da Comissão



**ANEXO I**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 019/2020**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2020**

**DETALHAMENTO DO OBJETO**

**1. DO OBJETO**

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de Segurança e Medicina do trabalho, observando as Normas Regulamentadoras (NR's) vigentes, aprovadas pela Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, para atender às necessidades da Prefeitura de Jaboticatubas/MG, conforme descritos abaixo:

ITEM	QUANT	UNID	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS
1.	01	Serviço	Atualização do Programa de Prevenção a Riscos Ambientais - PPRA.
2.	01	Serviço	Atualização do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO.
3.	01	Serviço	Revisão e atualização do Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho - LTCAT por cargo/ função.
4.	60	Serviço	Elaboração de PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário, conforme legislação vigente. <b>Obs.:</b> 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.
5.	560	Serviço	Realização de exames médicos ocupacionais com emissão de Atestado de Saúde Ocupacional - ASO (admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de função e demissional). <b>Obs.:</b> O exame (admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de função e demissional) será realizado toda vez que se fizer necessário, com prévia anuência do município, que encaminhará o Servidor e demais informações necessárias à contratada, para as providências cabíveis no que diz respeito a emissão do Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, sendo estimado 560 (quinhentos e sessenta) Servidores.

**2. DOS SERVIÇOS**

2.1. 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.



2.2. O trabalho da empresa constituirá basicamente da:

2.2.1. Atualização do Programa de Prevenção a Riscos Ambientais - PPRA, com observação às Normas Regulamentares (NR's) aprovadas pela Portaria 3.214/78, do Ministério do Trabalho e Emprego;

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

2.2.3. Revisão e atualização do Levantamento Técnico das Condições Insalubres do Ambiente de Trabalho - LTCAT existente, por cargo/função, conforme Normas Regulamentadoras vigentes;

2.2.3.1. A empresa prestadora dos serviços a ser contratada pela Prefeitura terá um prazo de 03 (três) meses para elaborar, concluir e entregar o Programa de Prevenção a Riscos Ambientais - PPRA, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e o Levantamento Técnico das Condições Insalubres do Ambiente de Trabalho - LTCAT, a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pelo Setor municipal responsável.

2.2.4. Elaboração de PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário, conforme legislação vigente;

2.2.4.1. A empresa prestadora dos serviços, a ser contratada pela Prefeitura, terá um prazo de 12 (doze) dias, a partir da data da solicitação dos 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.

2.2.5. Realização de exames clínicos com emissão de Atestado de Saúde Ocupacional - ASO (admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de função e demissional);

2.2.5.1. O exame clínico (admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de função e demissional) será realizado toda vez que se fizer necessário, com prévia anuência do município, que encaminhará o Servidor, e demais informações necessárias à contratada, para as providências cabíveis no que diz respeito a emissão do Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, sendo estimado 560 (quinhentos e sessenta) Servidores.

2.2.5.2. A empresa prestadora dos serviços, a ser contratada pela Prefeitura, terá um prazo de 72 horas para emitir o Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pelo Setor municipal responsável.

2.2.5.3. Para atendimento ao Servidor e emissão do Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, será de responsabilidade da contratada, disponibilizar um local adequado às normas vigentes, para atendimento ao Servidor Municipal encaminhado, excluindo a possibilidade de se realizar o atendimento fora do município de Jaboticatubas.

2.3. 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



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

no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais.

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

2.4.1. Visitas às dependências da Prefeitura Municipal e todos os seus anexos (Secretarias, Unidades de Saúde, Escolas, CRAS e demais Setores instalados na Sede, Distrito e Zona Rural, onde possuem Servidores Municipais atuando);

2.4.2. Elaboração e coordenação do PPRA;

2.4.3. Estabelecimento de metas e prioridades para a atuação face aos riscos ambientais;

2.4.4. Monitoramento dos funcionários expostos a riscos ambientais;

2.4.5. Avaliação qualitativa de ruído para os funcionários expostos a atividades ruidosas;

2.4.6. Apresentação de medidas de controle para os funcionários expostos a riscos ambientais;

2.4.7. Elaboração de fichas de controle de equipamentos de proteção individual - EPI;

2.4.8. Elaboração de laudo técnico sobre as atividades enquadradas como insalubre ou perigosa;

2.4.9. Elaboração de mapas de riscos para as dependências da Prefeitura e seus anexos (Secretarias, Unidades de Saúde, Escolas, CRAS e demais Setores instalados na Sede, Distrito e Zona Rural, onde possuem Servidores Municipais atuando);

2.4.10. Apresentação do cronograma de atividades visando o controle de ocorrência dos riscos ambientais;

2.4.11. Fornecimento de dados técnicos à Secretaria de Administração para fins de manutenção e registro;

2.4.12. 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;

2.4.13. Emissão de laudos técnicos de LTCAT dos funcionários;

2.4.14. 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, laringoscopia e outros) para o seu acompanhamento e manutenção;

2.4.15. 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;

2.4.16. Montar um arquivo digital para preenchimento do PPP com dados do PPRA e PCMSO.;

2.5. 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.

2.5.1. O PPRA e o LTCAT deverão ser assinados por Engenheiro de Segurança do Trabalho e o PCMSO deverá ser assinado por Médico do Trabalho.

2.6. Todo o serviço a ser realizado pela Contratada será acompanhado e fiscalizado por representante(s) dos Setores municipais, indicados pelos próprios Servidores, e também pelo chefe imediato representante do Setor, ou Servidor por ele indicado.

### 3. DOS LOCAIS ONDE SERÃO REALIZADAS AS VISITAS TÉCNICAS

3.1. A empresa prestará serviços à Prefeitura Municipal de Jaboticatubas por meio de visitas "in loco" no Prédio da Prefeitura e nos seus anexos (Secretarias, Unidades de Saúde, Escolas, CRAS e demais Setores onde possuem Servidores municipais e/ ou são realizados atendimentos municipais), conforme relação de endereços descritos a seguir.

#### RELAÇÃO DE ENDEREÇO DOS SETORES MUNICIPAIS - SEDE DO MUNICÍPIO

SETOR	LOCALIDADE/ENDEREÇO
Prédio da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas	Praça Nossa Senhora da Conceição, nº 38, Centro
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo/ Secretaria Municipal de Segurança Social e Meio Ambiente	Rua Dom Carlos de Vasconcelos, nº 218, Centro
Secretaria Municipal de Saúde/ Unidade Básica de Saúde José Evaristo Rodrigues	Rua Dom Carlos Vasconcelos, nº 350, Centro.
Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura	Rua Dom Carlos Vasconcelos, nº 546, Centro.
Posto do INSS	Rua Dom Carlos de Vasconcelos, nº 547, Centro
Conselho Tutelar - Sede	Rua Benedito Quintino, nº 310, Centro
SIAT (Serviços Integrados de Arrecadação Tributária) / Setor de Tributação	Rua Melo Viana, 256, Centro
Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária/ Setor de Transporte/ Zoonoses	Rua Bom Jesus, nº 229, Bairro Bom Jesus (Parque de Exposição Álvaro Teixeira da Costa)



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

Secretaria Municipal de Administração	Rua Raimundo Marques Afonso, n° 42, Casa A - Centro
Secretaria Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social	Rua Modestino Gonçalves, n° 35A, Centro
Escola Municipal Geralda Isa Lima Rodrigues	Avenida Benedito Valadares, n° 149, Centro.
Centro de Referência de Assistência Social - CRAS Sede	Avenida Benedito Valadares, n° 367, Centro
Secretaria Municipal de Educação/ Biblioteca Municipal Pedro Pedralho e Telecentro	Avenida Benedito Valadares, n° 370, Centro
Saúde Mental	Avenida Benedito Valadares, n° 389, Centro
Clínica de Fisioterapia	Rua Professor Leônidas Marques Afonso, 104, Centro
Horto da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária	Alameda dos Açais, s/n, Bairro Bosque dos Coqueiros
Almoxarifado da Prefeitura	Rua Santa Cruz, n° 120, Bairro Bom Jesus
Escola Municipal de Ensino Especial Diva dos Santos	Rua Eduardo Góes, n° 269, Centro
Unidade Básica de Saúde Duarte Henrique de Freitas	Rua Eduardo Góes, n°309, Centro
Farmácia de Minas	Rua Geraldo Teixeira da Costa, n° 04, Centro
Centro Municipal de Educação Infantil Sírnia Viana Lima	Rua Geraldo Teixeira da Costa, n° 02, Centro
Academia da Saúde	Rua Reginaldo Costa Reis, 438 <sup>a</sup> , Bairro Nossa Senhora da Conceição
Escola Municipal Cândida de Lima Olyntho Ferraz	Rua JK, n° 835, Bairro Santo Antônio
Escola Municipal Deolinda Dias Duarte / Polo da Universidade Aberta do Brasil - UAB	Rua Joana de Melo, n° 1300, Bairro São Vicente

**Obs.:** Poderá haver alteração ou inclusão de endereço. Caso isso ocorra, a Secretaria Municipal de Administração comunicará à empresa prestadora de Serviços.

**RELAÇÃO DE ENDEREÇO DOS SETORES MUNICIPAIS - DISTRITO E ZONA RURAL DO MUNICÍPIO**

UNIDADE	LOCALIDADE/ENDEREÇO
Secretaria Municipal de Administração Regional/ Agência dos Correios/ Biblioteca Nelci Souza Maia	Rua Cônego Acácio, n° 299, Centro, Distrito São José do Almeida*
Conselho Tutelar - Distrito	Rua Cônego Acácio, n° 323, Centro, Distrito São José do Almeida*
Centro de Referência de Assistência Social - CRAS Distrito	Rua Cônego Acácio, n° 169, Centro, Distrito São José do Almeida*
Alojamento dos estagiários de Medicina e Odontologia do internato Rural	Avenida Vereador Cândido Martins, n° 232, Centro, Distrito São José do Almeida*
Unidade Básica de Saúde Cecília Rodrigues Miranda/ Carmelita	Rua das Rosas, 287, Bairro das Flores - Distrito São José do





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

Moreira Marques	Almeida*
Escola Municipal Paulo Rodrigues de Aguiar	Rua Francisco Cecílio dos Santos, n° 601, Centro - Distrito de São José do Almeida*
Escola Municipal Padre Candinho	Serra do Cipó - localizada a aproximadamente 28 km da Sede
Escola Municipal Benfica Moreira	São José da Serra - localizada a aproximadamente 25 km da Sede
Escola Municipal Dom Orione	Capão Grosso - localizada a aproximadamente 13 km da Sede
Escola Municipal Juscelina Maria Maia	Bamburral - localizada a aproximadamente 10 km da Sede
Escola Municipal Odorico Marques	Boa Vista - localizada a aproximadamente 11 km da Sede

\*O Distrito São José do Almeida está localizado a aproximadamente 15 Km da sede do município.

**Obs.:** Poderá haver alteração ou inclusão de endereço. Caso isso ocorra, a Secretaria Municipal de Administração comunicará à empresa prestadora de Serviços.

#### 4 - RELAÇÃO DE QUANTIDADE DE SERVIDORES POR CARGO/ FUNÇÃO

CARGO	N° DE SERVIDORES
Agente Administrativo	26
Agente Comunitário de Saúde	30
Agente de Controle de Endemias	23
Agente de Saúde	08
Agente de Viagem	02
Agente Operacional	34
Arquiteto	01
Assistente Administrativo	01
Assistente Comunitário	01
Assistente Educacional	01
Assistente Social	06
Auxiliar Administrativo I	04
Auxiliar Administrativo II	02
Auxiliar Administrativo III	01
Auxiliar de Biblioteca	02
Auxiliar de Contabilidade	02
Auxiliar de Enfermagem	04
Auxiliar de Saúde Bucal	02
Auxiliar de Serviços Gerais	15
Bibliotecário	01
Bombeiro Hidráulico	01
Cantineiro	47
Cirurgião Dentista	09
Conselheiro Tutelar	10
Contador	01
Coordenador do CRAS (Sede e Distrito)	02
Diretor Municipal Administrativo	01
Diretor Municipal de Cultura, Esporte e Turismo	01
Diretor Municipal de Desenvolvimento Sustentável	01
Diretor Municipal de Saúde	01
Educador Físico	02



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

Eletricista	02
Encarregado de Obras	01
Enfermeiro	11
Engenheiro	02
Entrevistador	01
Epidemiologista	01
Facilitador de Oficinas	04
Farmacêutico/Bioquímico	04
Fiscal	03
Fiscal Sanitário	01
Fisioterapeuta	07
Fonoaudiólogo	01
Gerente do Fundo Municipal de Saúde	01
Gerente Municipal Administrativo de Unidade Básica de Saúde	04
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	13
Médico Veterinário	02
Monitor - Auxílio de Apoio à Inclusão	12
Monitor	02
Motorista	35
Nutricionista	02
Operador de Máquinas	05
Orientador Social	02
Pedreiro	02
Prefeito	01
Procurador Adjunto do Município	01
Procurador Geral do Município	01
Professor de Educação Física	08
Professor PEB 2	124
Psicólogo	09
Recepcionista	01
Secretario Escolar	02
Secretário Municipal de Governo	01
Secretário Municipal de Administração	01
Secretário Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social	01
Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura	01
Secretário Municipal de Educação	01
Secretário Municipal de Agricultura e Pecuária	01
Secretário Municipal de Saúde	01



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

Secretário Municipal de Fazenda	01
Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Turismo	01
Secretário Municipal de Administração Regional	01
Secretário Municipal de Segurança Social e Meio Ambiente	01
Superintendente de Desenvolvimento Econômico e Relações Institucionais	01
Supervisor Pedagógico	08
Técnico de Enfermagem	04
Técnico de Enfermagem Assistencial	01
Técnico de Saúde Bucal	03
Técnico em Laboratório	01
Técnico em Radiologia	02
Telefonista	02
Terapeuta Ocupacional	01
Tratorista	03
Vice Prefeito	01
Vigilante	02
<b>TOTAL (estimado de Servidores)</b>	<b>561</b>

**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.



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

**ANEXO II**

**PROCESSO LICITATÓRIO N°. 019/2020**

**TOMADA DE PREÇOS N°. 001/2020**

**MODELO PROPOSTA DE PREÇOS**

ITEM	QUANT	UNID	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1.	01	Serviço	Atualização do Programa de Prevenção a Riscos Ambientais - PPRA.		
2.	01	Serviço	Atualização do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO.		
3.	01	Serviço	Revisão e atualização do Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho - LTCAT por cargo/ função.		
4.	60	Serviço	Elaboração de PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário, conforme legislação vigente. <b>Obs.:</b> 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.		
5.	560	Serviço	Realização de exames médicos ocupacionais com emissão de Atestado de Saúde Ocupacional - ASO (admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de função e demissional). <b>Obs.:</b> O exame (admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de função e demissional) será realizado toda vez que se fizer necessário, com prévia anuência do município, que encaminhará o Servidor e demais informações necessárias à contratada, para as providências cabíveis no que diz respeito a emissão do Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, sendo estimado 560 (quinhentos e sessenta) Servidores.		
<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$</b> _____ ( _____ )					
				<b>(Valor por extenso)</b>	



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

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 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do proponente



**ANEXO III**

**PROCESSO LICITATÓRIO N° . 019/2020**

**TOMADA DE PREÇOS N° . 001/2020**

**MINUTA DO CONTRATO**

Pelo presente instrumento particular, o MUNICÍPIO DE JABOTICATUBAS/MG, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 18.715.417/0001-04, com sede administrativa na Praça Nossa Senhora da Conceição, n° 38, Centro, Jaboticatubas/MG, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Eneimar Adriano Marques, brasileiro, casado, portador do CPF n° 027.708.466-04 e Carteira de Identidade RG n° 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 n° 8.666/93, com alterações introduzidas pela Lei n° 8.883/94, Processo Licitatório n° 019/2020, Modalidade Tomada de Preços N° 001/2020, têm como justo e contratado o seguinte:

**CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO**

O objeto do presente é a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de Segurança e Medicina do trabalho, observando as Normas Regulamentadoras (NR's) vigentes, aprovadas pela Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, para atender às necessidades da Prefeitura de Jaboticatubas/MG, conforme descrito e especificado no anexo I deste contrato.

**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.

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

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

2.1.6. 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.



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, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

onde:

**EM** = Encargos moratórios;

**VP** = Valor da parcela em atraso;

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

**I** = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX / 100)}{30}$$

**TX** = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/contrato.

2.1.7. Caso a empresa contratada não tenha conta no Banco do Brasil e o pagamento seja feito por meio de transferência bancária, a tarifa bancária (TED) será paga pela contratada.

## **2.2. Dos reajustes**

2.2.1. 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.

2.2.2. 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.

2.2.3. 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 02030010.0412800212.292.2292.3.3.90.39.001.00 (Ficha 009).

## **CLÁUSULA 4ª - DA VIGÊNCIA**

4.1. Este contrato entra em vigor na data de sua assinatura, encerrando-se em 31/12/2020.

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 consequente 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;



PREFEITURA 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 de 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° ...../2020**

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 019/2020**

**TOMADA DE PREÇOS N° 001/2020**

**DETALHAMENTO DO OBJETO**

**1. DO OBJETO**

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de Segurança e Medicina do trabalho, observando as Normas Regulamentadoras (NR's) vigentes, aprovadas pela Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, para atender às necessidades da Prefeitura de Jaboticatubas/MG, conforme descritos abaixo:

ITEM	QUANT	UNID	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS
1.	01	Serviço	Atualização do Programa de Prevenção a Riscos Ambientais - PPRA.
2.	01	Serviço	Atualização do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO.
3.	01	Serviço	Revisão e atualização do Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho - LTCAT por cargo/ função.
4.	60	Serviço	Elaboração de PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário, conforme legislação vigente. <b>Obs.:</b> 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.
5.	560	Serviço	Realização de exames médicos ocupacionais com emissão de Atestado de Saúde Ocupacional - ASO (admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de função e demissional). <b>Obs.:</b> O exame (admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de função e demissional) será realizado toda vez que se fizer necessário, com prévia anuência do município, que encaminhará o Servidor e demais informações necessárias à contratada, para as providências cabíveis no que diz respeito a emissão do Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, sendo estimado 560 (quinhentos e sessenta) Servidores.

**2. DOS SERVIÇOS**

2.1. 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.



2.2. O trabalho da empresa constituirá basicamente da:

2.2.1. Atualização do Programa de Prevenção a Riscos Ambientais - PPRA, com observação às Normas Regulamentares (NR's) aprovadas pela Portaria 3.214/78, do Ministério do Trabalho e Emprego;

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

2.2.3. Revisão e atualização do Levantamento Técnico das Condições Insalubres do Ambiente de Trabalho - LTCAT existente, por cargo/função, conforme Normas Regulamentadoras vigentes;

2.2.3.1. A empresa prestadora dos serviços a ser contratada pela Prefeitura terá um prazo de 03 (três) meses para elaborar, concluir e entregar o Programa de Prevenção a Riscos Ambientais - PPRA, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e o Levantamento Técnico das Condições Insalubres do Ambiente de Trabalho - LTCAT, a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pelo Setor municipal responsável.

2.2.4. Elaboração de PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário, conforme legislação vigente;

2.2.4.1. A empresa prestadora dos serviços, a ser contratada pela Prefeitura, terá um prazo de 12 (doze) dias, a partir da data da solicitação dos 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.

2.2.5. Realização de exames clínicos com emissão de Atestado de Saúde Ocupacional - ASO (admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de função e demissional);

2.2.5.1. O exame clínico (admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de função e demissional) será realizado toda vez que se fizer necessário, com prévia anuência do município, que encaminhará o Servidor, e demais informações necessárias à contratada, para as providências cabíveis no que diz respeito a emissão do Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, sendo estimado 560 (quinhentos e sessenta) Servidores.

2.2.5.2. A empresa prestadora dos serviços, a ser contratada pela Prefeitura, terá um prazo de 72 horas para emitir o Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pelo Setor municipal responsável.

2.2.5.3. Para atendimento ao Servidor e emissão do Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, será de responsabilidade da contratada, disponibilizar um local adequado às normas vigentes, para atendimento ao Servidor Municipal encaminhado, excluindo a possibilidade de se realizar o atendimento fora do município de Jaboticatubas.

2.3. 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.

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

2.4.1. Visitas às dependências da Prefeitura Municipal e todos os seus anexos (Secretarias, Unidades de Saúde, Escolas, CRAS e demais Setores instalados na Sede, Distrito e Zona Rural, onde possuem Servidores Municipais atuando);

2.4.2. Elaboração e coordenação do PPRA;

2.4.3. Estabelecimento de metas e prioridades para a atuação face aos riscos ambientais;

2.4.4. Monitoramento dos funcionários expostos a riscos ambientais;

2.4.5. Avaliação qualitativa de ruído para os funcionários expostos a atividades ruidosas;

2.4.6. Apresentação de medidas de controle para os funcionários expostos a riscos ambientais;

2.4.7. Elaboração de fichas de controle de equipamentos de proteção individual - EPI;

2.4.8. Elaboração de laudo técnico sobre as atividades enquadradas como insalubre ou perigosa;

2.4.9. Elaboração de mapas de riscos para as dependências da Prefeitura e seus anexos (Secretarias, Unidades de Saúde, Escolas, CRAS e demais Setores instalados na Sede, Distrito e Zona Rural, onde possuem Servidores Municipais atuando);

2.4.10. Apresentação do cronograma de atividades visando o controle de ocorrência dos riscos ambientais;

2.4.11. Fornecimento de dados técnicos à Secretaria de Administração para fins de manutenção e registro;

2.4.12. 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;

2.4.13. Emissão de laudos técnicos de LTCAT dos funcionários;

2.4.14. 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,



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

espirometria, eletrocardiograma, eletroencefalograma, laringoscopia e outros) para o seu acompanhamento e manutenção;

2.4.15. 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;

2.4.16. Montar um arquivo digital para preenchimento do PPP com dados do PPRA e PCMSO.;

2.5. 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.

2.5.1. O PPRA e o LTCAT deverão ser assinados por Engenheiro de Segurança do Trabalho e o PCMSO deverá ser assinado por Médico do Trabalho.

2.6. Todo o serviço a ser realizado pela Contratada será acompanhado e fiscalizado por representante(s) dos Setores municipais, indicados pelos próprios Servidores, e também pelo chefe imediato representante do Setor, ou Servidor por ele indicado.

### 3. DOS LOCAIS ONDE SERÃO REALIZADAS AS VISITAS TÉCNICAS

3.1. A empresa prestará serviços à Prefeitura Municipal de Jaboticatubas por meio de visitas "in loco" no Prédio da Prefeitura e nos seus anexos (Secretarias, Unidades de Saúde, Escolas, CRAS e demais Setores onde possuem Servidores municipais e/ ou são realizados atendimentos municipais), conforme relação de endereços descritos a seguir.

#### RELAÇÃO DE ENDEREÇO DOS SETORES MUNICIPAIS - SEDE DO MUNICÍPIO

SETOR	LOCALIDADE/ENDEREÇO
Prédio da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas	Praça Nossa Senhora da Conceição, nº 38, Centro
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo/ Secretaria Municipal de Segurança Social e Meio Ambiente	Rua Dom Carlos de Vasconcelos, nº 218, Centro
Secretaria Municipal de Saúde/ Unidade Básica de Saúde José Evaristo Rodrigues	Rua Dom Carlos Vasconcelos, nº 350, Centro.
Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura	Rua Dom Carlos Vasconcelos, nº 546, Centro.
Posto do INSS	Rua Dom Carlos de Vasconcelos, nº 547, Centro
Conselho Tutelar - Sede	Rua Benedito Quintino, nº 310, Centro
SIAT (Serviços Integrados de Arrecadação Tributária) / Setor de Tributação	Rua Melo Viana, 256, Centro
Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária/ Setor de Transporte/ Zoonoses	Rua Bom Jesus, nº 229, Bairro Bom Jesus (Parque de Exposição Álvaro Teixeira da Costa)



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

Secretaria Municipal de Administração	Rua Raimundo Marques Afonso, n° 42, Casa A - Centro
Secretaria Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social	Rua Modestino Gonçalves, n° 35A, Centro
Escola Municipal Geralda Isa Lima Rodrigues	Avenida Benedito Valadares, n° 149, Centro.
Centro de Referência de Assistência Social - CRAS Sede	Avenida Benedito Valadares, n° 367, Centro
Secretaria Municipal de Educação/Biblioteca Municipal Pedro Pedralho e Telecentro	Avenida Benedito Valadares, n° 370, Centro
Saúde Mental	Avenida Benedito Valadares, n° 389, Centro
Clínica de Fisioterapia	Rua Professor Leônidas Marques Afonso, 104, Centro
Horto da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária	Alameda dos Açais, s/n, Bairro Bosque dos Coqueiros
Almoxarifado da Prefeitura	Rua Santa Cruz, n° 120, Bairro Bom Jesus
Escola Municipal de Ensino Especial Diva dos Santos	Rua Eduardo Góes, n° 269, Centro
Unidade Básica de Saúde Duarte Henrique de Freitas	Rua Eduardo Góes, n°309, Centro
Farmácia de Minas	Rua Geraldo Teixeira da Costa, n° 04, Centro
Centro Municipal de Educação Infantil Sírnia Viana Lima	Rua Geraldo Teixeira da Costa, n° 02, Centro
Academia da Saúde	Rua Reginaldo Costa Reis, 438 <sup>a</sup> , Bairro Nossa Senhora da Conceição
Escola Municipal Cândida de Lima Olyntho Ferraz	Rua JK, n° 835, Bairro Santo Antônio
Escola Municipal Deolinda Dias Duarte / Polo da Universidade Aberta do Brasil - UAB	Rua Joana de Melo, n° 1300, Bairro São Vicente

**Obs.:** Poderá haver alteração ou inclusão de endereço. Caso isso ocorra, a Secretaria Municipal de Administração comunicará à empresa prestadora de Serviços.

**RELAÇÃO DE ENDEREÇO DOS SETORES MUNICIPAIS - DISTRITO E ZONA RURAL DO MUNICÍPIO**

<b>UNIDADE</b>	<b>LOCALIDADE/ENDEREÇO</b>
Secretaria Municipal de Administração Regional/ Agência dos Correios/ Biblioteca Nelci Souza Maia	Rua Cônego Acácio, n° 299, Centro, Distrito São José do Almeida*
Conselho Tutelar - Distrito	Rua Cônego Acácio, n° 323, Centro, Distrito São José do Almeida*
Centro de Referência de Assistência Social - CRAS Distrito	Rua Cônego Acácio, n° 169, Centro, Distrito São José do Almeida*
Alojamento dos estagiários de Medicina e Odontologia do internato Rural	Avenida Vereador Cândido Martins, n° 232, Centro, Distrito São José do Almeida*
Unidade Básica de Saúde Cecília	Rua das Rosas, 287, Bairro das



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

Rodrigues Miranda/ Carmelita Moreira Marques	Flores - Distrito São José do Almeida*
Escola Municipal Paulo Rodrigues de Aguilar	Rua Francisco Cecílio dos Santos, n° 601, Centro - Distrito de São José do Almeida*
Escola Municipal Padre Candinho	Serra do Cipó - localizada a aproximadamente 28 km da Sede
Escola Municipal Benfica Moreira	São José da Serra - localizada a aproximadamente 25 km da Sede
Escola Municipal Dom Orione	Capão Grosso - localizada a aproximadamente 13 km da Sede
Escola Municipal Juscelina Maria Maia	Bamburral - localizada a aproximadamente 10 km da Sede
Escola Municipal Odorico Marques	Boa Vista - localizada a aproximadamente 11 km da Sede

\*O Distrito São José do Almeida está localizado a aproximadamente 15 Km da sede do município.

**Obs.:** Poderá haver alteração ou inclusão de endereço. Caso isso ocorra, a Secretaria Municipal de Administração comunicará à empresa prestadora de Serviços.

#### 4 - RELAÇÃO DE QUANTIDADE DE SERVIDORES POR CARGO/ FUNÇÃO

CARGO	Nº DE SERVIDORES
Agente Administrativo	26
Agente Comunitário de Saúde	30
Agente de Controle de Endemias	23
Agente de Saúde	08
Agente de Viagem	02
Agente Operacional	34
Arquiteto	01
Assistente Administrativo	01
Assistente Comunitário	01
Assistente Educacional	01
Assistente Social	06
Auxiliar Administrativo I	04
Auxiliar Administrativo II	02
Auxiliar Administrativo III	01
Auxiliar de Biblioteca	02
Auxiliar de Contabilidade	02
Auxiliar de Enfermagem	04
Auxiliar de Saúde Bucal	02
Auxiliar de Serviços Gerais	15
Bibliotecário	01
Bombeiro Hidráulico	01
Cantoneiro	47
Cirurgião Dentista	09
Conselheiro Tutelar	10
Contador	01
Coordenador do CRAS (Sede e Distrito)	02
Diretor Municipal Administrativo	01
Diretor Municipal de Cultura, Esporte e Turismo	01
Diretor Municipal de Desenvolvimento Sustentável	01
Diretor Municipal de Saúde	01





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

Educador Físico	02
Eletricista	02
Encarregado de Obras	01
Enfermeiro	11
Engenheiro	02
Entrevistador	01
Epidemiologista	01
Facilitador de Oficinas	04
Farmacêutico/Bioquímico	04
Fiscal	03
Fiscal Sanitário	01
Fisioterapeuta	07
Fonoaudiólogo	01
Gerente do Fundo Municipal de Saúde	01
Gerente Municipal Administrativo de Unidade Básica de Saúde	04
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	13
Médico Veterinário	02
Monitor - Auxílio de Apoio à Inclusão	12
Monitor	02
Motorista	35
Nutricionista	02
Operador de Máquinas	05
Orientador Social	02
Pedreiro	02
Prefeito	01
Procurador Adjunto do Município	01
Procurador Geral do Município	01
Professor de Educação Física	08
Professor PEB 2	124
Psicólogo	09
Recepcionista	01
Secretario Escolar	02
Secretário Municipal de Governo	01
Secretário Municipal de Administração	01
Secretário Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social	01
Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura	01
Secretário Municipal de Educação	01
Secretário Municipal de Agricultura e Pecuária	01



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

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 e Meio Ambiente	01
Superintendente de Desenvolvimento Econômico e Relações Institucionais	01
Supervisor Pedagógico	08
Técnico de Enfermagem	04
Técnico de Enfermagem Assistencial	01
Técnico de Saúde Bucal	03
Técnico em Laboratório	01
Técnico em Radiologia	02
Telefonista	02
Terapeuta Ocupacional	01
Tratorista	03
Vice Prefeito	01
Vigilante	02
<b>TOTAL (estimado de Servidores)</b>	<b>561</b>

**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.

Jaboticatubas/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO

Testemunhas: \_\_\_\_\_

CPF N°: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
CPF N°: \_\_\_\_\_



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

**ANEXO IV**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 019/2020**

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2020**

EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ  
nº....., por intermédio de seu representante legal  
o(a) Sr(a)....., portador(a) da  
Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº  
....., DECLARA, para fins do disposto no  
inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993,  
acrescido pela Lei nº 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)



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

**ANEXO V**

**AO PROCESSO LICITATÓRIO N° 019/2020**

**TOMADA DE PREÇOS N°. 001/2020**

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

Declaramos, para fins de habilitação no Processo Licitatório N° 019/2020, Modalidade Tomada de Preços N° 001/2020, 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



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

**ANEXO VI**

**AO PROCESSO LICITATÓRIO N° 019/2020**

**TOMADA DE PREÇOS N° 001/2020**

**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°  
001/2020, 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: \_\_\_\_\_