



PREGÃO PRESENCIAL Nº PP08/2021-SEADM -SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

[Handwritten mark]



TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE LAUDOS TÉCNICO PERICIAL DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE, LAUDO TÉCNICO DE CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO- LTCAT E PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS – PPRA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ-CEARÁ.

1. DA FUNDAMENTAÇÃO E PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA-ME E EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP.

1.1. TERMO DE REFERÊNCIA PARA PREGÃO PRESENCIAL EXCLUSIVO À MICROEMPRESA - ME E EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP, REGIDO PELA LEI N.º 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002 E SUBSIDIARIAMENTE PELA LEI N.º 8.666 DE 21/06/93 ALTERADA PELA LEI N.º 8.883/94 DE 08.06.94 E LEI 9.648/98 E LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR EM VIGOR, LEI 123/2006, LEI 147/2014 E SUAS ALTERAÇÕES E LEI 12.846/2013.

1.2. Para o cumprimento do disposto no inciso I art. 48 da Lei Complementar 147/14, a administração pública:

I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014), e Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016.

1.3. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte (ME ou EPP) nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei 147/2014, para que estas possam participar desta licitação exclusiva e gozar dos benefícios previstos na referida Lei é necessário, à época do credenciamento, manifestação de cumprir plenamente os requisitos para classificação como tal, nos termos do art. 3º do referido diploma legal, por meio da declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que deverá ser feita no próprio formulário de credenciamento.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO.

2.1. O presente termo de referencia é oriundo da solicitação de despesa N° 2809202101-SEADM.

2.2. Critério de julgamento: **MENOR PREÇO GLOBAL.**

2.2.1. Descrição dos serviços:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QTD TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE LAUDOS TÉCNICO PERICIAL DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE, LAUDO TÉCNICO DE CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO-LTCAT E PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS-PPRA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TIANGUA-CEARÁ, A SABER: <ul style="list-style-type: none">Realizar visitas às instalações dos prédios públicos, tanto na sede como nos distritos, com inspeção e vistoria in loco;Entrevistas com servidores;Acompanhamento das atividades e tarefas;	UND	01



	<ul style="list-style-type: none">• Realizar medições, se necessárias, da intensidade e/ou concentração de agentes de riscos porventura existentes, no ambiente de trabalho, com a utilização de equipamentos específicos apropriados;• A metodologia a ser empregada será uma avaliação quantitativa, com a utilização de equipamentos de medição adequados, observando as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e outras compatíveis ao serviço;• As Normas Regulamentadoras nº 9, nº 15 e nº 16 do Ministério do Trabalho e Emprego, aprovada pela Portaria nº 3.214 de 08 de junho de 1978, obriga as empresas, a elaborarem anualmente, um Programa de Prevenção de Riscos Ambientais PPRA, e sempre que houver modificação no ambiente de trabalho, que alterem as condições de riscos, deve-se elaborar o Laudo Técnico de Insalubridade e Laudo Técnico de Periculosidade.• O PPRA, será o documento que irá identificar os riscos ambientais, bem como, os riscos ergonômicos e de acidentes, e propor medidas de proteção coletivas e individuais, que neutralizam ou minimizar os agentes agressivos à saúde dos empregados. Deverá atender, a todos os requisitos da NR-9.• O Laudo Técnico de Insalubridade e o Laudo de Periculosidade, serão os documentos que irão avaliar qualitativa e quantitativamente os riscos ambientais, bem como, estabelecendo o enquadramento das atividades em: salubres, insalubres, perigosas ou não perigosas. Deverá atender, aos critérios estabelecidos nas NR-15, NR-16;• O PPRA, deverá conter os Riscos Ambientais (químicos, físicos e biológicos) e os riscos ergonômicos e de acidentes. A contratada, deverá redigir o PPRA, atendendo os itens obrigatórios da Norma Regulamentadora nº 9.• O Laudo Técnico de Insalubridade e o Laudo Técnico de Periculosidade, serão compostos pelas planilhas de avaliações dos servidores, com descrição individuais das atividades (por servidor/função ou por Grupo Homogêneo de Exposição GHE).• O PPRA, os Laudos Técnicos de Insalubridade e Laudo Técnico de Periculosidade, deverão ser entregues, encadernados, separados por Secretaria com cópia digital em PDF.• Os certificados de calibração dos equipamentos, poderão ser emitidos por laboratórios rastreados ou acreditados. Os relatórios das avaliações quantitativas emitidos pelos equipamentos e os resultados das medições emitidas pelos laboratórios, deverão ser entregues em anexo e na mesma encadernação dos Laudos Técnicos de Insalubridade e Periculosidade, juntamente com a ART registrada no CREA.• O Planejamento Anual do PPRA, deverá ser descrito por ordem de prioridade.• O PPRA e os Laudos, deverão ser entregues à Secretaria de Administração, encadernado com capa de PVC transparente.• Para as avaliações qualitativas, deve-se verificar as etapas do processo operacional (descrevê-lo detalhadamente), os possíveis riscos ocupacionais, o tempo de exposição ao risco e o tipo de exposição.• A fase de avaliação quantitativa, compreende a medição do risco, guardando atenção especial à essência do risco e ao tempo	
--	--	--



(Handwritten mark)

	<p>de exposição do risco avaliado.</p> <ul style="list-style-type: none">• Os produtos químicos utilizados, variam em tipo e quantidade de um ambiente para outro, sendo usados eventualmente, outros intermitentes e alguns de forma habitual e permanente.• Deve-se utilizar, as informações da FUNDACENTRO, bem como, o Manual da ACGIH (American Conference of Governmental Industrial Hygienists), para quantificar as substâncias que são qualificadas pela NR-15.• Para as situações laborativas não previstas na legislação, e, portanto omissos, o Engenheiro de Segurança do Trabalho responsável pelo PPRA, deverá indicar, quais as medidas de proteção coletiva e individual, necessária à eliminação ou neutralização dos riscos, caso identifique, por exemplo, substâncias que estão sendo usadas pela CONTRATANTE e que seus limites de tolerância, não estejam estabelecidos nas leis, normas e manuais aceitos como referência pelo Ministério do Trabalho e Emprego ou pela ACGIH.• O prazo de vigência do PPRA, deverá iniciar, na data da última modificação realizada pela contratada, sendo obrigatória, a assinatura do responsável em todas as páginas.• Após a assinatura do contrato, será realizada reunião de abertura dos trabalhos, onde deverá estar presente, o Engenheiro de Segurança do Trabalho da contratada (ART do Laudo), a CONTRATANTE (representado pelos seus profissionais), a fim de serem informados, sobre a metodologia de trabalho que será adotada pela contratada, sendo que nesta reunião, a CONTRATADA, deverá apresentar o Cronograma de Atividades para o período de 120 (cento e vinte) dias.• A CONTRATANTE, designará um de seus componentes, que ficará responsável por agendar e acompanhar as visitas com o Engenheiro de Segurança da contratada.• Os servidores ou chefia imediata, deverão apresentar a Declaração de Atividade devidamente preenchida e assinada pelo mesmo. As declarações, deverão ser entregues ao engenheiro responsável pela elaboração do laudo (o qual, deverá verificar a veracidade das informações) na reunião de abertura dos trabalhos periciais e posteriormente no desenvolvimento dos trabalhos.• Caso, as declarações não sejam entregues pela contratante à contratada, os serviços deverão ser iniciados normalmente, levando em consideração, apenas a análise do engenheiro responsável pela elaboração do laudo.• Verificar o tempo de exposição diário dos empregados aos riscos, bem como, a quantidade de produto manuseado.• Utilizar equipamentos devidamente calibrados e aferidos, adequados para a realização dos serviços a serem executados. Tais equipamentos, deverão estar acompanhados dos respectivos certificados de calibração, rastreável ou acreditado, dentro do prazo de validade. Tais certificados deverão ser apresentados ao gestor do contrato, antes da sua utilização nas medições a serem realizadas na contratante.• A Avaliação Quantitativa no ambiente, será necessária, quando a Avaliação Qualitativa, identificar que o tempo de exposição na atividade de risco, caracteriza uma situação habitual e	
--	---	--

(Handwritten signature)



02

	<p>permanente, ou habitual e intermitente.</p> <ul style="list-style-type: none">• Caso as Avaliações Quantitativas exigidas apresentem valor superior ao Limite de Tolerância estabelecidos pela ACGIH e observando seu tempo de exposição deverá ser mencionado o GRAU de Insalubridade (Mínimo, Médio ou Máximo) e a Periculosidade, se darão pelos critérios estabelecidos na NR-15 e NR-16.• Realizar Dosimetria de Ruído de Jornada Inteira (mínimo de 6 horas por dia), nos ambientes ou atividades em que a avaliação qualitativa, identificar a existência deste risco em nível elevado, acima do limite de tolerância preconizado pela NR-15. Os demais ambientes, que pela avaliação qualitativa, apresentarem este risco, mas que o nível de pressão sonora não caracterize uma situação que possa levar à perda auditiva, pode-se medir o ruído com decibelímetro.• Medir poeira total e respirável, nos ambientes, que este risco seja identificado.• Descrever quais as medidas ou equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), necessários à eliminação ou neutralização dos riscos.• Fazer medição nos ambientes expostos ao calor, quando identificado pela avaliação qualitativa.• Listar os Equipamentos de Proteção Individual EPI, com descrição detalhada do produto, que elimine ou atenua a agressão dos agentes de risco, identificados no ambiente de trabalho.• Realizar as avaliações ambientais separadamente por ambiente periculado, sendo as informações, coletadas próximo ao empregado que está exposto ao maior risco dentro do ambiente de trabalho.• No momento das avaliações quantitativas, o Engenheiro de Segurança do Trabalho responsável pela elaboração do PPRA e Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade, deverá obrigatoriamente certificar-se de que os procedimentos para realizar as manipulações estão sendo seguidos adequadamente e, sendo utilizados, todos os recursos de proteção existentes no ambiente.• Mediante solicitação por escrito, caso seja necessário, após a conclusão e entrega dos trabalhos, mas dentro do prazo de vigência do PPRA, a contratada, deverá auxiliar na implantação dos documentos e das ações propostas no Planejamento Anual do PPRA.• Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) para o PPRA e Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade.• Realizar as avaliações ambientais, tendo como foco, o local de trabalho, ou, em algumas circunstâncias, avaliar a atividade.• Nos ambientes de trabalho, onde existem várias funções distintas, devem ser avaliadas de forma independente e individual.• Priorizar as avaliações quantitativas dos riscos químicos e físicos. Quando não for possível, quantificar os agentes de risco, deve-se qualificá-lo, atendendo a todos os requisitos técnicos e legais.• Emitir parecer sobre questionamentos referentes ao PPRA e aos	
--	---	--



	<p>Laudos Técnico de Insalubridade e Periculosidade, durante a vigência do PPRA, sempre que a CONTRATANTE solicitar, inclusive, fazer correções nos documentos (quando pertinente e em consonância com a legislação vigente), após serem avaliados pela CONTRATANTE.</p> <ul style="list-style-type: none">• Quando o ambiente for considerado ausente de risco, deve-se preencher a planilha (identificando o ambiente) e a conclusão (caracterizando as condições de trabalho).• Citar no PPRA e nos Laudos, todas as substâncias manuseadas no ambiente periciado, separando por tempo de exposição: Habitual e Permanente, Habitual e Intermitente e Eventual.• Será obrigatório, avaliar quantitativamente, todas as substâncias que possuem valor teto e são utilizadas pela CONTRATANTE, independente de seu tempo de exposição.• A Planilha CONCLUSÃO: CARACTERIZAÇÃO (Insalubridade e Periculosidade), deverá ser preenchida por cargo e função. A função, representa a atividade principal que gerou o direito ao adicional. Os nomes que deverão constar na Planilha de Conclusão, serão somente aqueles, que estão postos a uma condição laboral que faz jus ao recebimento ao Adicional de Insalubridade ou Periculosidade.• Considerando a quantidade e diversidade de agentes químicos, físicos e biológicos que são utilizados pela CONTRATANTE, fica facultada à licitante, uma inspeção técnica por profissional capacitado e habilitado a reconhecer por meio de uma análise prévia no local de trabalho, a rotina de atividades desenvolvida, bem como, a complexidade delas, facilitando a elaboração de uma proposta mais adequada, à realidade dos trabalhos que serão contratados.• Quando houver necessidade de se quantificar o IBUTG dos locais, serão registradas as medições na planilha anexa.• Fazer constar nas conclusões de cada local avaliado a relação dos EPI's necessários à eliminação ou neutralização dos riscos ambientais identificados no PPRA e nos Laudos de Insalubridade e Periculosidade.• O seguinte texto, deverá constar como observação nas Planilhas de Conclusão. "A utilização de EPI adequado para proteção do empregado, que está exposto ao risco, elimina o pagamento do Adicional de Insalubridade, conforme artigo 191 da CLT e o item 15.4 da Norma Regulamentadora nº 15 do Ministério do Trabalho e Emprego.• Se a atividade for considerada insalubre, deve ser indicado o grau do adicional.• Identificar e orientar a correção das irregularidades pertinentes à área de Engenharia de Segurança do Trabalho apontados no PPRA e inspeções, identificando e apontando, os locais das correções.• Todas as despesas envolvidas na execução dos serviços, sobretudo, com transporte, hospedagem e alimentação, correrão inteira e exclusivamente por conta do(a) CONTRATADO(a).	
--	--	--

3. REFERENCIAL DOS PREÇOS

3.1. Os preços de referência foram estimados com base nas cotações realizadas pelo Setor de Cotação de Preços do Município de Tianguá/CE, constando nos autos do processo.

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO OBJETO

4.1. A contratação justifica-se pela necessidade da Secretaria de Administração do Município de Tianguá para a elaboração do Laudo Técnico pericial de insalubridade e periculosidade das Condições do Ambiente de Trabalho. Para realizar visitas às instalações da administração, tanto na sede como nos distritos, com inspeção e vistoria in loco; Entrevista com colaboradores e funcionários; Acompanhamento das atividades e tarefas; Realizar medições, se necessárias, da intensidade e/ou concentração de agentes de risco porventura existentes, no ambiente de trabalho, com a utilização de equipamentos específicos apropriados; A metodologia a ser empregada será uma avaliação qualitativa com inspeção no local de trabalho, bem como avaliação quantitativa, com a utilização de equipamentos de medição adequadas, observando as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e outras compatíveis ao serviço.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A proposta de preços deverá ser elaborada em 01 (uma) via em papel timbrado ou com carimbo do interessado, manuscrita em letra de forma em tinta não lavável ou confeccionada por máquina, impresso por computador ou qualquer processo eletrônico, datada e assinada (sobre o carimbo ou equivalente) pelo titular ou preposto, sem emendas, rasuras ou entrelinhas.

5.2. A proposta de preços deverá ser apresentada seguindo o modelo padronizado no anexo do edital, contendo:

5.2.1. A modalidade e o número da licitação;

5.2.2. Endereçamento ao Pregoeiro do Município de Tianguá/CE;

5.2.3. Razão social, CNPJ, endereço, inscrição estadual ou municipal do proponente, conforme o caso, e se houver, número do telefone/fax, e endereço eletrônico;

5.2.4. **Prazo de execução dos serviços: A contratada, prestará seus serviços, nas dependências das Secretarias, nos horários das 8:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, de segunda à sexta-feira. Após a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, a empresa responsável pela elaboração do(s) PPRA(s) e Laudos Técnicos de Insalubridade e Periculosidade, terá 120 (cento e vinte) dias, para conclusão dos trabalhos, podendo ser prorrogável por igual período;**

5.2.5. Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias;

5.2.6. Os itens cotados, nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital, bem como valor global da proposta de preços por extenso.

5.2.7. Os valores unitários e totais em algarismos de cada item cotado, e conforme o caso, o valor global do lote e/ou da proposta em algarismos e por extenso.

5.2.8. Quantidade ofertada por item, observando o disposto neste termo de referência;

5.2.9. Declaração da licitante que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre o serviço licitado;

ORIENTAÇÃO SOBRE A ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS ESCRITAS

5.3. Os preços constantes da proposta de preços do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.





- 5.4. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.
- 5.5. Se tratando de julgamento por menor preço por item, ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros. Se a licitação for por menor preço por lote, somatório ou a multiplicação errada que influenciar no valor total do lote implicará na desclassificação da licitante no referido lote.
- 5.6. Os quantitativos licitados e cotados deverão ser rigorosamente conferidos pelos licitantes.
- 5.6.1. A proposta de preços deve contemplar todos os itens em sua integralidade.
- 5.7. A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos serviços e as condições de participação, competição, julgamento e formalização de contrato, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, notadamente a Lei N.º. 10.520/02 e Lei N.º. 8.666/93, alterada e consolidada.
- 5.8. Na análise das propostas de preços ao Pregoeiro observará preferencialmente o preço unitário, facultando-lhe, porém, segundo critério de conveniência e oportunidade observar o preço total.
- 5.9. Será desclassificada a proposta de preços apresentada em desconformidade com este item.
- 5.10. Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope "A" não sendo admitido o recebimento pelo Pregoeiro, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues ao Pregoeiro.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Os interessados não cadastrados no Município de Tianguá/CE, na forma dos artigos 34 a 37 da Lei N.º. 8.666/93, alterada e consolidada, habilitar-se-ão à presente licitação mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados, os quais serão analisados pelo Pregoeiro quanto a sua autenticidade e o seu prazo de validade.

6.2. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.2.1. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa firma individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

6.2.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E TODOS OS SEUS ADITIVOS E/OU ÚLTIMO ADITIVO CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

6.2.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

6.2.4. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.3. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);



6.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.3.3. Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

6.3.4. Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

6.3.5. Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante (Geral ou ISS);

6.3.6. Prova de regularidade relativa ao fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS);

6.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A das Consolidações das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.4.1. Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

6.4.2. Balanço Patrimonial e demonstrativos contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

a.1) Observações: serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a.1.1) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- Publicados em Diário Oficial;
- Publicados em jornal de grande circulação; ou,
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.1.2) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- Por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;
- Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.1.3) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - estatuto das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES":

- Por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;
- Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.1.4) Sociedade criada no exercício em curso:

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, ficando, pois, estas sociedades dispensadas da análise dos índices do balanço.

a.2) Os índices que comprovarão a boa situação da empresa são os seguintes:

I. LIQUIDEZ GERAL (LG)

LG = (AC + RLP) : (PC + ELP) MAIOR OU IGUAL A 1,00



II. LIQUIDEZ CORRENTE (LC)

LC = (AC : PC) MAIOR OU IGUAL A 1,00

III. SOLVÊNCIA GERAL (SG)

SG = (AT) : (PC + ELP) MAIOR OU IGUAL A 1,00

ONDE:

AC – ATIVO CIRCULANTE

PC – PASSIVO CIRCULANTE

RLP – REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

ELP – EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

AT – ATIVO TOTAL

LG – LIQUIDEZ GERAL

LC – LIQUIDEZ CORRENTE

SG – SOLVÊNCIA GERAL

a.3) Quanto à qualificação econômico-financeira no tocante à exigência de balanço patrimonial, esclarecemos o devido entendimento acerca do prazo de validade do mesmo. Por meio do Acórdão 116/2016-Plenário, posteriormente referenciado pelo recente Acórdão 2.145/17-Plenário, o TCU adotou posicionamento sobre o tema que prima pela regra prevista no instrumento convocatório. No caso:

“(...) refutando argumento da representante que alegava que a validade dos balanços antigos findar-se-ia em 30 de abril, quando já teriam que ser apresentados os demonstrativos ano contábil de referência, o Tribunal entendeu que deveriam ser sopesados outros princípios, como o da razoabilidade e o da economicidade, frente a um rigorismo excessivo e à possibilidade de reconhecer como válidas ambas as datas, tanto a do Código Civil, quanto a da Instrução Normativa da Receita Federal.”
(Acórdão TCU 2.145/17-Plenário).

a.4) Dessa forma, esclarecemos o entendimento no sentido do estabelecimento de dois prazos distintos, a depender da adoção ou não do Sistema Público de Escrituração Digital: o último dia útil de maio para as empresas vinculadas ao Sped, prorrogado, em caráter excepcional, até o último dia útil do mês de julho de 2021, conforme Instrução Normativa RFB nº 2023, de 28 de abril de 2021; e 30 de abril àquelas que não o utilizam.

a.5) As empresas que apresentarem resultado inferior a 1,0 (um) em qualquer dos índices de liquidez geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.



6.5. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.5.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

6.5.1.1. Atestado de desempenho anterior fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão da licitante para desempenho de atividades compatível com o objeto da licitação.

6.5.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.5.2.1. Comprovação de que a licitante possui em seu Quadro Permanente ou contratado para essa prestação de serviço, na data da licitação, Engenheiro de Segurança do Trabalho e, ou, Médico do Trabalho com seus respectivos registros profissionais ativos junto aos órgãos competentes (Conselho Regional, CREA, CRM), com especialização em medicina ou engenharia do trabalho, que os capacite e os responsabilizem tecnicamente para emissão do documento objeto desta contratação.

6.5.2.2. Entende-se, para fins deste edital, como pertencente ao quadro permanente: sócio, diretor ou responsável técnico.

6.5.2.3. A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:

- a) Para sócio, mediante a apresentação do contrato social ou estatuto social e aditivos.
- b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente.
- c) Se o responsável técnico não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação será atendida mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente assinada ou Contrato de Prestação de Serviço celebrado de acordo com a legislação civil comum.
- d) Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado, acompanhado de anuência deste (Acórdão 1446/2015 Plenário).

6.6. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.6.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Nº. 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos anexos do edital;

6.6.2. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de que a licitante não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei Nº. 8.666/93 e da inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos anexos do edital (art. 32, §2º, da Lei Nº. 8.666/93).

ORIENTAÇÃO SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO

6.7. No caso de licitantes devidamente cadastrados no Município de Tianguá/CE, a documentação mencionada nos subitens 6.2 a 6.4 poderá ser substituída pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) junto ao Município de Tianguá/CE (assegurado, neste caso, aos demais licitantes, o direito de acesso aos dados nele constantes), acompanhado dos documentos tratados nos subitens 6.5 e 6.6, cuja autenticidade e prazo de validade serão analisados pelo Pregoeiro.

6.7.1. A documentação constante do Cadastro de Fornecedores do Município de Tianguá/CE deverá também encontrar-se dentro do prazo de validade e atender ao disposto no edital.

6.8. Para a habilitação jurídica, o licitante deverá, nos documentos exigidos neste instrumento, demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais com o objeto da licitação.



6.9. As certidões de comprovação de regularidade, bem como as de falência e concordata, caso exigidas neste Termo de Referência, que não apresentaram expressamente o seu período de validade, deverão ter sido emitidas nos 60 (sessenta) dias anteriores à data marcada para o recebimento dos envelopes.

6.10. A documentação constante dos envelopes de habilitação que forem abertos integrará os autos do processo licitatório e não será devolvida.

6.10.1. Os envelopes com os documentos relativos à habilitação dos licitantes não declarados classificados ao final da fase de competição poderão ser retirados por seus representantes na própria sessão. Os documentos não retirados permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, durante 30 (trinta) dias correntes à disposição dos respectivos licitantes. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

6.11. Será inabilitado o licitante que não atender as exigências deste Termo de Referência referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seus conteúdos e forma.

7. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

7.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste termo de referência correrão à conta de recursos específicos consignados no vigente Orçamento Municipal, inerentes ao Secretaria de Administração, na seguinte rubrica orçamentária: 03.0301.04.122.0007.2.007 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração. ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física; 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

8. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. As obrigações decorrentes da licitação serão formalizadas através de CONTRATO, celebrado entre o Município de Tianguá/CE, através da Secretaria Gestora, representada pelo Secretário Ordenador de Despesa, e o(s) licitante(s) vencedor(es), que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, da Lei n.º 10.520/02, do edital e demais normas pertinentes.

8.2. Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Tianguá/CE convocará o licitante vencedor para assinatura do contrato, nos termos do modelo que integra no Edital.

8.3. Incumbirá à Administração providenciar a publicação do extrato do contrato nos meios legais.

8.4. O contrato poderá ser alterado em conformidade com o disposto no Art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

8.5. O contrato vigorará pelo período de 210 (duzentos e dez) dias a contar a partir da data de sua assinatura.

9. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. DAS ORDENS DE SERVIÇOS: Os serviços licitados/contratados serão executados mediante expedição de ORDENS DE SERVIÇOS, por parte da administração ao licitante vencedor, que indicarão os quantitativos a serem executados, de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da Contratante.

9.1.1. A ordem de serviço emitida conterá os serviços pretendidos e a respectiva quantidade, devendo ser entregue ao contratado no seu endereço físico, ou enviada via fac-símile ao seu número de telefone, ou ainda remetida via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem do cadastro de fornecedores ou do próprio contrato.

9.1.2. Observadas as determinações e orientações constantes da ordem de serviço, o contratado deverá fazer a execução dos serviços no local, dentro do prazo e horários previstos, oportunidade em que receberá o atesto declarando a execução do serviço.

9.1.3. O aceite dos serviços pelo órgão receptor não exclui a responsabilidade civil do contratado por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no anexo do edital quanto aos serviços prestados.



9.2. DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO: Os serviços licitados deverão ser iniciados de imediato a contar do recebimento da ORDEM DE SERVIÇOS pela administração, no local definido pela Secretaria Gestora, observando rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência, nos anexos, no contrato e disposições constantes de sua proposta.

9.2.1. A contratada, prestará seus serviços, nas dependências das Secretarias, nos horários das 8:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, de segunda à sexta-feira. Após a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, a empresa responsável pela elaboração do(s) PPRA(s) e Laudos Técnicos de Insalubridade e Periculosidade, terá 120 (cento e vinte) dias, para conclusão dos trabalhos, podendo ser prorrogável por igual período.

9.2.2. Para os serviços objeto deste certame, deverá ser emitida fatura e nota fiscal em nome do Município de TIANGUÁ/CE.

9.2.2.1. As informações necessárias para emissão da fatura e nota fiscal deverá ser requerida junto a contratante.

9.2.2. No caso de constatação da inadequação dos serviços prestados às normas e exigências especificadas no edital e na proposta de preços vencedora a Administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

9.2.3. As prorrogações de prazo serão concedidas somente mediante justificativa, permissiva legal e conveniência atestado pelo Município de Tianguá/CE.

9.3. Os serviços licitados deverão ser executados, observando rigorosamente as condições contidas no termo de referência, nos anexos do edital e disposições constantes de sua proposta de preços, bem ainda às normas vigentes, assumindo o contratado a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do serviço que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

a) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do serviço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

c) Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do serviço. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser comunicadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

d) A execução do serviço deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços dos órgãos solicitantes.

10. DO PREÇO, DO PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

10.1. PREÇOS: Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre a execução dos serviços licitados, inclusive a margem de lucro.

10.2. PAGAMENTO: O pagamento será feito na proporção da execução dos serviços solicitados, segundo as ordens de serviço expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das certidões federais, estaduais e municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.



10.2.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada no subitem 10.2, observadas as disposições editalícias, através de crédito na conta bancária do contratado ou através de cheque nominal.

10.3. REAJUSTE: Os valores contratados não serão reajustados antes de decorrido o período de 12 (doze) meses.

10.4. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do art. 65, II, "d" da Lei N.º. 8.666/93, alterada e consolidada.

11. DAS SANÇÕES

11.1. O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta de preços, não assinar o termo de contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do serviço, não manter a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do serviço, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Tianguá/CE e será descredenciado no Cadastro do Município de Tianguá/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

- a)** Recusar em celebrar o termo de contrato quando regularmente convocado;
- b)** Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c)** Não manter a proposta ou lance;
- d)** Fraudar na execução do contrato;
- e)** Comportar-se de modo inidôneo;

II. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega de qualquer objeto contratual solicitado, contados do recebimento da ordem de serviço no endereço constante do cadastro de fornecedores ou do contrato, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do serviço, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução dos serviços;

III. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do serviço;

11.2. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do serviço, às atividades da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei N.º. 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei N.º. 10.520/02, as seguintes penas:

a) Advertência;

b) Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo do contrato, conforme o caso;

11.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao tesouro municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

11.3.1. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.



300

11.3.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como dívida ativa do município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

11.4. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

11.4.1. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:

a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa e advertência;

b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Tianguá/CE e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Tianguá/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

11.4.2. Para todo ato inconveniente ou ilícito que tenha indício de causar dano ou prejuízo a Administração Pública ou erário deverá inaugurar um procedimento administrativo de apuração dos fatos. Os casos ocorridos durante os procedimentos licitatórios serão comunicados oficialmente e, devidamente instruído, pelo Pregoeiro à Procuradoria Geral do Município para apuração. Nos casos ligados a fase posterior a adjudicação serão comunicados pela autoridade gestora competente à Procuradoria.

12. DA FISCALIZAÇÃO E GERÊNCIA DO CONTRATO

12.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada per servidor especialmente designado, pela Secretaria de Administração, de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei N°. 8.666/93, doravante denominado GERENTE DE CONTRATO.

12.1.1. O gerente de contrato ora nominado poderá ser alterado a qualquer momento, justificadamente, caso haja necessidade por parte da contratante.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Este termo de referência visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial, constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação, conforme disposto nos incisos I, II e III do art. 3º da Lei N°. 10.520/02.

Tianguá-Ce, em 03 de novembro de 2021.

EMANUELA DE BRITO FONTENELE
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO