



República Federativa do Brasil – Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2024

1 - PREÂMBULO

1.1 - A PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, com sede na Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ, torna público, para o conhecimento dos interessados que o (a) Pregoeiro (a) e a respectiva Equipe de Apoio, realizará licitação na modalidade de **Pregão Presencial**, do tipo **Menor Preço Global**, devidamente autorizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, na forma do disposto no processo administrativo nº 4248/2023, que será regida pelas disposições contidas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações e pelo Decreto Municipal nº 2425, de 13 de março de 2018, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente edital.

1.2 - A sessão pública para o credenciamento dos representantes das empresas e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação definidos neste edital, serão efetuados no local, data e horário seguintes:

Local: Sala de Reuniões da Comissão de Licitação, situada na Rua Conde de Araruama, 425 – Centro - Quissamã - RJ.

Data: 15 de fevereiro de 2024.

Horário: 15h30.

2 - DO OBJETO

A presente Licitação na modalidade Pregão Presencial nº 012/2024 foi autorizada no processo nº 4248/2023, pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, tendo como objeto a contratação de Empresa especializada, devidamente qualificada para a execução de serviços de consultoria para elaboração de Programas e Laudos na área de segurança e saúde do trabalhador, para atender aos Serviços Especializados em Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT da Prefeitura Municipal de Quissamã – RJ, conforme condições e especificações relacionadas no Anexo I (Termo de Referência).



3 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 - A despesa estimada com o objeto desta licitação é de R\$ 217.126,23 (Duzentos e dezessete mil, cento e vinte e seis reais e vinte e três centavos) e será atendida pela:

ÓRGÃO	FUNCIONAIS	DESPESA	FONTES	FICHA	%
SEMAD	27.01.001.04.122.0079.2095	33.90.39	170403 - ROYALTIES	1192	100

3.2 - O valor máximo estimado dos serviços, objeto desta licitação, foi orçado após pesquisa em fonte oficial e pesquisas de preços junto a empresas do ramo, realizadas nos meses de março e abril de 2023 pelo Departamento de Preços da Secretaria Municipal de Administração.

4 - DOS ANEXOS

São partes integrantes deste Edital:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Dados da Licitante;

ANEXO III – Locais de realização dos Serviços;

ANEXO IIII - Modelo de Atestado de Visita ao local do serviço;

ANEXO IV - Descrição do Serviço;

ANEXO V - Modelo de Credenciamento;

ANEXO VI - Declaração de cumprimento das exigências para habilitação, nos termos do art 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17/07/2002 (modelo);

ANEXO VII - Declaração relativa ao trabalho de menores, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99) (modelo);

ANEXO VIII - Modelo de Declaração de ME, EPP ou MEI;

ANEXO IX - Proposta de Preços (**download no site <https://www.quissama.rj.gov.br>**)

ANEXO X - Minuta de Contrato.

5 - DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES

5.1 - As dúvidas relativas a este edital poderão ser esclarecidas junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, na Rua Conde de Araruama, 425 - Centro - Quissamã – RJ, pelo telefone (22) 2768-9300 ramal 9322, com o Sr. William, ou com o Departamento de Licitação pelo telefone (22) 2768-9323 no horário de 8h às 11h30 e 13h30 às 17h, de segunda a quinta-feira, e sexta-



feira, de 8h as 12h. As dúvidas a serem esclarecidas por telefone serão aquelas de caráter estritamente informal.

5.2 - O edital poderá ser consultado por qualquer interessado na Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ, durante o expediente normal do órgão licitante e no site: **www.quissama.rj.gov.br**.

6 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 - Poderão participar deste Pregão às empresas interessadas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado, inscritas ou não no Cadastro Geral de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Quissamã, e que atenderem todas as exigências constantes neste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

6.2 - Não poderão participar deste PREGÃO empresas que:

- a) Tenham sido suspensas temporariamente de participar de licitações e impedidas de contratar com a Administração Municipal Direta e Indireta, nos termos do inciso III, do artigo 87, da Lei Federal 8.666/93;
- b) Já incurso na pena do inciso IV, do art.87 da Lei nº 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;
- c) Sejam coligadas, controladoras e controladas pertencentes ao mesmo grupo de acionistas ou cotistas, sejam pessoas físicas ou jurídicas;
- d) Em consórcio ou grupo de empresa;
- e) Que incorrerem em quaisquer das situações previstas nos incisos I, II e III do art.9º da lei Federal nº 8.666/93.

6.2.1 - A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.



7 - DOS ESCLARECIMENTOS, PROVIDÊNCIAS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

7.1 - Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos providências ou impugnar este edital e deverá ser enviado ao Pregoeiro através de qualquer dos seguintes meios:

7.1.1 - eletrônico, no endereço: protocolo@quissama.rj.gov.br ou licitacaoquissama@gmail.com, até às 17h, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública; ou

7.1.2 – Por escrito, desde que encaminhada com antecedência de até 03 (três) dias úteis da data fixada para a abertura da sessão pública, devendo protocolar a petição no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Quissamã, localizado na Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã - RJ, de segunda-feira à quinta-feira, no horário das 8h às 11h30 e de 13h30 às 17h e na sexta-feira, no horário de 08h às 12h, exceto feriados.

7.2 - Caberá ao (a) Pregoeiro (a) decidir sobre o acolhimento ou não da petição interposta no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da petição.

7.3 - Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

7.4 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a Prefeitura Municipal de Quissamã o proponente que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data prevista par

7.5 - O Pregoeiro desconsiderará qualquer impugnação que não esteja no original, ainda que devidamente protocolizado.a a abertura dos envelopes de propostas de preços.

8 - DO CREDENCIAMENTO

8.1 - Na data, horário e local indicados neste edital, as empresas interessadas, deverão se credenciar junto ao (a) Pregoeiro (a).

8.2 - Os documentos relativos ao Credenciamento deverão ser apresentados ao (a) Pregoeiro (a), no momento da licitação, em separado dos envelopes de documentação e proposta.

8.3 - Os documentos referidos nas alíneas “a” e “b” do subitem 8.4 poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou cópia acompanhada do original para autenticação por servidor, lotado no Departamento de Licitações,



ou publicação em órgão da imprensa oficial e não serão devolvidos aos licitantes, pois integrarão o processo licitatório. Em caso de autenticação por servidor, lotado no Departamento de Licitações, sugerimos que a documentação seja encaminhada em até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura, para não ocorrer atraso na hora da abertura do certame.

8.4 - Para o Credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Tratando-se de representante legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado): cópia do ato constitutivo, estatuto, contrato social ou documento equivalente em vigor, devidamente registrado na junta comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

b) Tratando-se de procurador: a procuração por instrumento público ou instrumento particular com firma reconhecida, conforme Termo de Credenciamento (Anexo III), da qual constem dentre outros poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos ou desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhados do correspondente documento, dentre os indicados na alínea “a”, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

8.5 - O representante (legal ou procurador) deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

8.6 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

8.7 - A ausência do credenciamento não constituirá motivo para inabilitação ou desclassificação de proposta do concorrente.

8.8 - O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

8.9 - Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.



República Federativa do Brasil – Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ

9 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE

PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

9.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo IV deste edital, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520, de 17.07.2002.

9.2 - As microempresas e empresas de pequeno porte que desejarem usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 deverão apresentar, obrigatoriamente, Declaração de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VI, assinada por representante legal, manifestando essa condição.

9.3 - As referidas declarações deverão ser apresentadas **FORA** dos Envelopes nº 1 e 2.

9.4 - A não apresentação de declaração prevista no subitem 11.1 implica na desclassificação imediata do licitante.

9.5 - A não apresentação de declaração prevista no subitem 11.2 implicará o decaimento do direito de reclamar, posteriormente, esse tratamento diferenciado e favorecido neste certame.

9.6 - A declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação previstos no presente instrumento convocatório conforme Anexo IV, deverá ser apresentada em conjunto com as seguintes certidões/cadastros:

a) - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade mantida pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

c) - Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União (TCU) - (<https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacaopublica/licitantesinidoneos/>);



República Federativa do Brasil – Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ

9.7 - A consulta aos cadastros é recomendação do TCU (Acórdão nº 1.793/2011 – Plenário). Trata-se de verificação da própria condição de participação na licitação.

9.8 – No dia, hora e local indicados neste edital, cada licitante deverá apresentar ao (a) Pregoeiro (a) os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação, conforme item **DA HABILITAÇÃO (item 11.6)**, que deverão ser entregues em envelopes opacos, distintos, devidamente fechados. As partes externas desses envelopes deverão estar identificadas conforme abaixo:

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
PREGÃO Nº 012/2024 Processo nº 4248/2023
ENVELOPE N. 1 - PROPOSTA DE PREÇOS
NOME DA EMPRESA:
ENDEREÇO:
CNPJ:

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
PREGÃO Nº 012/2024 Processo nº 4248/2023
ENVELOPE N. 2 - HABILITAÇÃO
NOME DA EMPRESA:
ENDEREÇO:
CNPJ:

10 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1 - O modelo de Proposta de Preços gerado pelo software LC Kit Proposta está disponível para download no site da PMQ, <https://portal.quissama.rj.gov.br/licitacao.php>, e deverá ser elaborada pelo licitante e salva em mídia de armazenamento (pen drive). A mesma deverá ser preenchida e entregue no dia da abertura do certame junto com uma via impressa da proposta gerada, devendo ser datada e assinada.

10.1.1 – Para leitura de Proposta eletrônica, a proponente deverá baixar e instalar o software **LC KIT PROPOSTA** o qual poderá ser obtido através do link <https://portal.quissama.rj.gov.br/licitacao.php>

10.2 - A Proposta de Preços deverá indicar o número do processo e do pregão, razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, os números de telefone para contato e marca dos produtos ofertados.

10.3 - Conter preços unitário e total em algarismos e preço total por extenso, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação e devendo ser computadas todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou



reajustamento de preços será considerada, ressalvada a possibilidade de ser mantido o reequilíbrio econômico-financeiro.

10.4 - Conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

10.5 - Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data para abertura dos envelopes, podendo ser prorrogado por acordo das partes.

10.6 - Os preços deverão ser apresentados com precisão de duas casas decimais.

10.7 - Todos os elementos e informações necessários à elaboração da proposta de preços estão sendo fornecidas pela administração, de forma que as empresas interessadas tenham completo conhecimento do objeto da licitação.

10.8 - Não serão consideradas propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, qualquer das disposições deste Edital, bem como aquelas manifestamente inexequíveis, além das que contiverem preços vis ou excessivos face aos preços correntes no mercado; igualmente as elaboradas em desacordo com a legislação aplicável.

10.9 - Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

10.10 - As licitantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação das suas propostas. O Município, em hipótese alguma será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos na licitação ou os seus resultados.

10.11 - Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado e a redução alcança todos os valores apresentados na proposta.

10.12 - Caso os prazos que tratam este item não estejam expressamente indicados na proposta, os mesmos serão considerados como aceitos.

10.13 - Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas neste edital.

10.14 - Para a verificação de erro de cálculo entre o preço unitário e o total, prevalecerá sempre o primeiro, para efeito de saneamento.



República Federativa do Brasil – Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ

10.15 - A apresentação da Proposta de Preço implicará aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

10.16 - A Proposta de Preço deverá indicar o número do processo e do pregão, razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, os números de telefone para contato.

11 - DA HABILITAÇÃO

11.1 - O proponente deverá apresentar dentro do envelope nº 02 todos os documentos exigidos no subitem 11.6 como condição para participar do certame cujo descumprimento resulta automática inabilitação.

11.2 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou cópia acompanhada do original para autenticação por servidor, lotado do Departamento de Licitações, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Em caso de autenticação por servidor, lotado no Departamento de Licitações, sugerimos que a documentação seja encaminhada em até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura, para não ocorrer atraso na hora da abertura do certame.

11.3 - Os documentos expedidos via internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte do (a) Pregoeiro (a).

11.4 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou de solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

11.5 - As folhas da documentação deverão estar numeradas em ordem crescente, e não poderão conter rasuras ou entrelinhas e serão rubricadas pelo representante da licitante.

11.6 - A DOCUMENTAÇÃO DEVERÁ CONTER:

11.6.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentação de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;



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

Obs.: Os documentos relacionados no subitem “11.6.1” não precisarão constar no Envelope nº 2 - Habilitação se tiverem sido apresentados para o credenciamento deste Pregão.

11.6.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (C.N.P.J.), mediante apresentação da consulta ao site <http://www.receita.fazenda.gov.br>;

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, extensiva às contribuições sociais administradas pela Secretaria da Receita Federal – Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, podendo ser demonstrada por meio de Certidão Positiva com efeitos de negativa;

d) Certidão Negativa de Débitos – CND ou Certidão Positiva com efeito de Negativa relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) dentro da validade na data da licitação;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas em nome do interessado, com os mesmos efeitos da CNDT, segundo o disposto no art. 642-A, § 2º da CLT; mediante apresentação da consulta ao site <http://www.tst.gov.br/certidao>;

f) Prova de regularidade de recolhimento do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços (ICMS); As empresas com sede no Estado do Rio de Janeiro deverão apresentar a Certidão Negativa de ICMS acompanhadas da Certidão da Procuradoria Geral do Estado.

g) Fazenda Municipal: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa.

11.6.2.1 - MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

11.6.2.1.1 - a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, no entanto, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para tanto, mesmo que esta apresente alguma restrição;



República Federativa do Brasil – Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ

11.6.2.1.2 - havendo alguma restrição na comprovação da

regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração da Prefeitura Municipal de Quissamã, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

11.6.2.1.3 - a falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

11.6.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

a) Certidões negativas de falência, concordata ou recuperação judicial expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica. As certidões serão válidas pelo prazo de 90 dias, a partir de sua expedição, até sua apresentação na data da licitação, se outro prazo não constar no documento.

b) Não constituirá motivo de inabilitação a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso haja comprovação de que o plano já tenha sido aprovado/homologado pelo juízo competente quando da entrega da documentação de habilitação deste pregão.

11.6.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.6.4.1-TÉCNICA-OPERACIONAL: As licitantes deverão comprovar qualificação técnico-operacional, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, emitido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e Conselho Regional de Medicina – CRM, conforme legislação vigente e da categoria.

b) Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público (administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta) ou privado que comprovem a aptidão da licitante para o fornecimento do objeto desta licitação.



c) Atestado de Visita, fornecida pelo órgão licitante, de que vistoriou o local e tomou conhecimento de todas as informações e das condições necessárias ao cumprimento das obrigações desta licitação, ou Declaração Formal, conforme previsto no Item nº 20 deste Edital.

11.6.4.2 - TÉCNICA-PROFISSIONAL (RESPONSÁVEIS TÉCNICOS DO SERVIÇO): As licitantes deverão comprovar qualificação técnico-profissional, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Declaração indicando o nome, CPF e número do registro no respectivo Conselho Profissional competente de, no mínimo, um responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto deste Termo de Referência e que tenham vínculo com a empresa licitante.

b) A comprovação de que o (s) profissional (is) mencionado (s) no subitem “a”. pertence (m) aos quadros da licitante dar-se-á mediante a apresentação de pelo menos um dos seguintes documentos; Contrato Social, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Ficha de Registro, contrato de prestação de serviços ou Termo de Compromisso assinado pelo profissional onde se compromete a compor o quadro da empresa licitante caso venha a ser contratada.

c) Em se tratando de sócio da empresa, o Contrato Social da licitante comprovará o vínculo.

d) É vedada a indicação de um mesmo profissional como Responsável Técnico/Coordenador por mais de uma licitante. No caso de duas ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, ambas serão inabilitadas.

11.6.5 - DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

Declaração firmada pela licitante nos termos do modelo que integra o Anexo V deste edital, expressando que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregam menor de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e de acordo com o inciso V do Art. 27 da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

12 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO



12.1 - No dia, hora e local indicados neste edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

12.2 - Após o credenciamento, será declarada a abertura da sessão, não sendo mais admitido novos proponentes.

12.3 - Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes deverão apresentar ao (a) Pregoeiro (a) declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (Anexo IV) e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação. A não apresentação da declaração em questão acarretará o impedimento da empresa de participar do certame.

12.4 - Serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, as quais serão conferidas verificando sua conformidade com os requisitos estabelecidos no presente edital, classificando em ordem crescente de valores aquelas que estiverem em conformidade e desclassificando as que estiverem em desacordo com as regras estipuladas no edital, sendo rubricadas pelo (a) Pregoeiro (a), pela equipe de apoio e, posteriormente pelos representantes das licitantes.

12.5 - Iniciada a abertura dos envelopes, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) Pregoeiro (a).

12.6 - Para o julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desenvolvimento e qualidade definidos no edital.

12.7 - No curso da Sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, poderão fazer novos lances verbais, sucessivos e de valores distintos, até que as empresas licitantes manifestarem desinteresse em apresentar novos lances e se proclame o vencedor. Dos lances ofertados não caberá retratação.

12.8 - Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

12.9 - Caso duas ou mais propostas iniciais apresentarem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

12.10 - Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.



12.11 - O (a) Pregoeiro (a) convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

12.12 - É vedada a oferta de lance verbal com vista ao empate.

12.13 - Quando convocado pelo (a) Pregoeiro (a), a desistência da proponente de apresentar lance verbal implicará na exclusão da etapa de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para a classificação final.

12.14 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

12.15 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

12.16 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital e seus anexos.

12.17 - Caso não se realize lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

12.18 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, o (a) Pregoeiro (a) procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital, facultando-lhe o saneamento de falha (s) formal (is) relativa (s) à documentação na própria sessão.

12.18.1 - A verificação será certificada pelo (a) Pregoeiro (a), anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

12.18.2 - A administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

12.19 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

12.20 - Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de



República Federativa do Brasil – Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ

classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que

atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

12.21- Nas situações previstas nos itens **12.14, 12.17 e 12.20** o (a) Pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

12.22 - Caso não haja representante credenciado, dentre as empresas convocadas para completar o número de três, na forma dos subitens **12.7 e 12.8** serão considerados os preços ofertados pelas empresas do envelope de proposta, para efeito de classificação final, não havendo qualquer hipótese de nova convocação de licitantes remanescentes para oferta de lances verbais.

12.23 - Serão inabilitadas as empresas licitantes que não apresentarem a documentação em situação regular, conforme estabelecido neste edital.

12.24 - O (a) Pregoeiro (a), na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

12.25 - Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, devendo ser assinada pelo (a) Pregoeiro (a), pela Equipe de Apoio e por todas as empresas licitantes presentes.

12.26 - MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

12.26.1 - A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, com preços iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de melhor preço, será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no § 3º do art. 45 da Lei Complementar nº 123/06;

12.26.2 - Não ocorrendo à apresentação da proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas, na ordem classificatória, as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese acima, para o exercício do mesmo direito.

13 - DOS RECURSOS

13.1 - Declarado o vencedor e ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



13.2 - Todo recurso referente a este Pregão deverá ser protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Quissamã, localizado na Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã - RJ, no horário das 8h às 11h30 e de 13h30 às 17h, de segunda a quinta-feira, e de 8h às 12h na sexta-feira, em dias úteis.

13.3 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14 - DA ADJUDICAÇÃO

14.1 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte do (s) licitante (s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao (a) Pregoeiro (a) adjudicar o (s) objeto (s) do certame à (s) licitante (s) vencedora (s).

14.2 - Existindo recurso (s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do (s) mesmo (s), a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

15 - DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

15.1 - Compete à autoridade competente homologar o Pregão.

15.2 - Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado, em prazo estipulado pela Prefeitura Municipal de Quissamã, para assinar o contrato.

15.3 - Será firmado contrato com a (s) proponente vencedora (s) com base nos dispositivos da Lei 8.666/93, suas alterações e demais dispositivos legais pertinentes à espécie, cuja minuta integra este edital (Anexo VIII).

15.4 - O prazo de vigência do contrato será de 270 (duzentos e setenta) dias, conforme Termo de Referência.

15.5 - Como condição para celebração do contrato, o adjudicatário deverá manter as mesmas condições de habilitação.

15.6 - Quando o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular, ou se recusar a assinar o contrato, injustificadamente, o (a) Pregoeiro (a) convocará nova Sessão Pública na qual examinará as ofertas subsequentes e a qualificação



República Federativa do Brasil – Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ

dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até

a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

15.7 - A recusa do licitante vencedor em assinar o contrato configura inexecução total do seu objeto, sujeitando-se às sanções administrativas previstas no art. 7º, da Lei 10.520/02 e nos arts. 86, 87 e 88, da Lei nº 8.666/93.

15.8 - Até a data de assinatura do Contrato, poderá ser eliminado da licitação qualquer licitante que tenha apresentado documento ou declaração incorreta, bem como aquele cuja situação técnica ou econômico-financeira tenha se alterado após o início de processamento do pleito licitatório, prejudicando o seu julgamento.

16 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

16.1 - A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO receberão e aceitarão o objeto desta licitação, se e quando perfeitamente de acordo com as condições estabelecidas nas Normas Gerais.

16.2 - Os serviços, objeto deste edital, deverão ser executados conforme condições descritas no Termo de referência.

16.3 - Independentemente de aceitação, a licitante contratada garantirá a qualidade dos serviços licitados, arcando com eventuais consequências ocorridas durante a execução dos serviços.

16.4 - O recebimento dos serviços se efetivará em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

17 - DO PRAZO

17.1 – O contrato a ser firmado em decorrência deste, vigorará por 270 (duzentos e setenta) dias e obedecerá às normas estabelecidas pela legislação. O prazo do instrumento contratual poderá ser excepcionalmente prorrogado, em conformidade com o disposto no art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

18 - CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

18.1 - O pagamento será efetuado por empenho global e de acordo com o cronograma de desembolso (Item 15.7 do Termo de Referência).



18.2 - O atraso no pagamento implicará na incidência de juros de 1% (um por cento) ao mês, mais TR como compensação financeira, calculado pro rata die entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data da entrega aposta pelo protocolo da SEMAD no título da cobrança e a data do efetivo pagamento.

18.3 - Os pagamentos efetuados antecipadamente, sofrerão desconto pro rata die, calculados pela variação da TR entre o dia do efetivo pagamento e data inicialmente prevista para pagamento.

§ 1º - A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento estabelecidas, bem como, o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido podem ser registrados por simples apostila, dispensado o aditamento.

19 - DAS SANÇÕES

19.1 - Nos termos do artigo 7º da Lei 10.520, de 17.07.2002, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no Sistema de Cadastramento de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Quissamã, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aquele que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta:

- a) Não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- d) Não mantiver a proposta ou lance;
- e) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo (durante o certame ou na execução do contrato); ou
- g) Cometer fraude fiscal.

19.2 - A empresa vencedora que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Pregão ficará sujeita às penalidades previstas nos art. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

19.3 - As Condições para aplicação das penalidades estão estabelecidas na Minuta do Contrato, conforme Anexo VIII.



19.4 - Na aplicação das penalidades previstas no edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o art. 87 “caput”, da Lei nº 8.666/93.

20 - DA VISITA TÉCNICA

20.1 - A empresa interessada em participar desta licitação poderá visitar os locais onde se realizarão os serviços que constituem o objeto desta licitação. A visita será efetivada para todos os interessados, mediante agendamento prévio com a Secretaria Municipal de Administração, por meio dos telefones (22) 2768-9300, ramal 9322, de 8hs às 11h30 e de 13h30 às 17hs, com o Sr. William. O Município fornecerá o Atestado de Visita e Informações Técnicas, conforme modelo do Anexo III/I. Esse atestado, será juntado à documentação de habilitação, nos termos do inciso III do art. 30 da Lei nº 8.666/93.

20.2 - Há a possibilidade de substituição do atestado de visita técnica por uma declaração formal, assinada pelo responsável técnico da empresa licitante, sob as penalidades da lei, informando que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade pela não realização da visita e que não utilizará desta prerrogativa para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras que venham a onerar a Administração.

20.3 - Os interessados deverão apresentar, no ato da visita, Contrato Social da empresa, tratando-se de Sócio/Administrador, ou, no caso de representante, Documento de Credenciamento expedido pela empresa (original ou cópia autenticada) que comprove a autorização para realizar a visita e receber o Atestado de Visita, bem como documento de identidade.

21 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

21.1 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

21.2 - Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes “Proposta” e “Documentação” em um único momento, em face do exame da proposta/documentação com os requisitos deste edital, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.



21.3 - Os envelopes não abertos, já rubricados no fecho, obrigatoriamente, pelo (a) Pregoeiro (a) e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder do (a) Pregoeiro (a) e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

21.4 - Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Quissamã o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

21.4.1 - A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei nº 8.666/93.

21.4.2 - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei 8.666/93.

21.5 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão de entrega e abertura dos envelopes será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação expressa do (a) Pregoeiro (a) em contrário.

21.6 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Ademais, os prazos somente se iniciam ou vencem em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Quissamã.

21.7 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e de apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Quissamã não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

21.9 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.



21.10 - Os dispositivos que se referem à microempresa aplicam-se, extensivamente, ao Microempreendedor Individual (MEI), nos termos do §2º, art. 18E, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

21.11 - Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do (a) Pregoeiro (a), devidamente lacrados, até que seja formalizada a assinatura do contrato ou documento equivalente (nota de empenho) pela (s) licitante (s) vencedora (s). Após o que ficarão por 10 (dez) dias à disposição das licitantes interessadas e, ao final deste prazo, sem que sejam retirados, os mesmos serão destruídos.

21.12 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada na qual será registrada as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo (a) Pregoeiro (a), pelos proponentes presentes.

21.13 - Após a realização deste Pregão, os interessados poderão ter acesso aos autos do respectivo processo administrativo, de acordo com o Decreto Municipal nº 2131/2016 que regulamenta o procedimento de acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal, e na Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.

21.14 - Os casos omissos ou situações não explicadas neste edital e seus anexos serão decididos pelo (a) Pregoeiro (a) com base na legislação em vigor.

21.15 - Para fins de dirimir controvérsias deste certame elege-se o foro competente da Comarca de Carapebus/Quissamã, excluído qualquer outro.

Quissamã(RJ), 30 de janeiro de 2023.

Antônio Carlos do Espírito Santo
Assistente Executivo



República Federativa do Brasil – Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO Nº 012/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada, devidamente qualificada para a execução de Serviços de Consultoria para elaboração de Programas e Laudos na área de segurança e saúde do trabalhador, para atender ao Serviços Especializados em Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT da Prefeitura Municipal de Quissamã - RJ.

2. DA NATUREZA DO OBJETO

2.1. Trata-se de serviço de natureza comum não continuada.

3. DA JUSTIFICATIVAS

3.1. Considerando-se a necessidade de promoção de um ambiente de trabalho saudável e seguro para os servidores municipais, através de medidas preventivas e corretivas;

3.2. Considerando-se as Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE que estabelecem a obrigatoriedade de Elaboração e execução de Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Elaboração de Laudos Técnicos das Condições de Ambiente de Trabalho (LTCAT), Análise de Conforto Ambiental NR17 (AET), entre outras determinações;

3.3. Considerando-se que o Município de Quissamã não possui corpo técnico próprio adequado para a realização das tarefas objeto deste TR, especialmente Engenheiro do Trabalho;

3.4. Faz-se necessário buscar meios que supram a necessidade acima identificada;

3.5. Assim sendo, o objeto em tela se mostra a solução mais racional e viável.



4. DO ÓRGÃO GESTOR E DOS PARTICIPANTES

4.1. Órgão Gerenciador e Participantes, conforme o quadro abaixo:

Nº	ÓRGÃO	FUNÇÃO
01	Secretaria Municipal de Administração (SEMAD)	Gerenciador

5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

5.1. DOS SERVIÇOS:

PRAZO MÁXIMO PARA DISPONIBILIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS			
Nº	SERVIÇO	UN.	QTD.
01	Elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR)	un.	1
02	Elaboração de Laudos Técnicos das Condições de Ambiente de Trabalho (LTCAT)	un.	1
03	Elaboração do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)	un.	1
04	Análise de Conforto Ambiental NR17 (AET)	un.	1

5.1.1. Elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR)

5.1.1.1. O Programa deverá ser elaborado de acordo com a Norma Regulamentadora 01 - NR 01, do Ministério do Trabalho e Previdência e demais exigências legais de segurança e saúde no trabalho.

5.1.1.2. Para a elaboração do PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais deverá ser observado:

- a) Agente Físico de Frio: A avaliação será feita de forma QUALITATIVA e QUANTITATIVO através de inspeção no local de trabalho;
- b) Sobrecarga Térmica: coleta das amostras pela análise das condições de temperatura e regime de trabalho da suposta hora mais desfavorável, interpretação e caracterização dos resultados, com base nos procedimentos técnicos estabelecidos



República Federativa do Brasil – Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ

Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ

pela NHO 06 da Fundacentro e pelos anexos 3 da NR 15 da Portaria

3214/78 e anexo IV do Decreto 3048/99 e suas atualizações;

c) Ruído: coleta das amostras por dosimetria, interpretação e caracterização dos resultados, com base nos procedimentos técnicos estabelecidos pela NHO 01 da Fundacentro e pelos anexos 1 e 2 da NR 15 da Portaria 3214/78 e anexo IV do Decreto 3048/99 e suas atualizações;

d) Iluminação: A avaliação será feita conforme critérios da NR – 17 e NBR 5413;

e) Agentes Químicos Mensuráveis: para a mensuração de gases e vapores, será utilizada técnica de amostragem instantânea, de leitura indireta, através de tubos colorimétricos, cabendo à CONTRATANTE arcar com os custos adicionais pela aquisição do kit de tubos reagentes para cada agente a ser mensurado. Em caso de mensuração de poeiras, será utilizada bomba gravimétrica, com filtro cassete específico para os agentes a ser mensurado, cabendo à CONTRATANTE arcar com os custos adicionais pela aquisição dos filtros cassetes para cada coleta de poeira a ser feita;

f) Radiação não ionizante: O reconhecimento dos riscos deverá ser efetuado através de visita as instalações, de análise dos processos de produção e métodos de trabalho, de entrevistas com ao menos um servidor público do Município de cada função, ratificadas pelo respectivo imediato e a interpretação dos resultados deverá ser feita de acordo com critérios da ACGIH (informações para PPRA) e da Legislação Brasileira – NR 15 (informações com reflexos sobre os adicionais de insalubridade/MTB e sobre a aposentadoria especial/INSS);

g) Estrutura e Equipamentos: a contratada deverá ter equipamentos adequados, devidamente calibrados em laboratórios aferido pelo INMETRO;

h) Umidade: O reconhecimento dos riscos deverá ser efetuado através de visita as instalações, de análise dos processos de produção e métodos de trabalho, de entrevistas com ao menos um servidor público do Município de cada função, ratificadas pelo respectivo imediato e a interpretação dos resultados deverá ser feita de acordo com critérios da ACGIH (informação para PPRA) e da Legislação Brasileira – NR15 (informações com reflexos sobre os adicionais de insalubridade/MTB e sobre a aposentadoria especial/INSS);



i) Agentes biológicos: o reconhecimento dos riscos deverá ser efetuado através de pesquisa bibliográfica prévia, de visita as instalações, de análise dos processos de produção e métodos de trabalho, de entrevistas com aos menos um servidor público do Município de cada função, ratificadas pelo respectivo imediato e a interpretação dos resultados deverá ser feita de acordo com critérios da ACGIH (informações para o PPRA) e da Legislação Brasileira – NR 15 (informação com reflexos sobre os adicionais de insalubridade/MTB e sobre a aposentadoria especial/INSS). Laudo técnico de periculosidade por inflamáveis conforme anexo 02 da NR da Portaria 3214/78;

j) Vibração: O reconhecimento dos riscos deverá ser efetuado através de visita as instalações, de análise dos processos de produção e métodos de trabalho, de entrevistas com ao menos um servidor público do Município de cada função, ratificadas pelo respectivo imediato e a interpretação dos resultados deverá ser feita de acordo com critérios da ACGIH (informações para o PPRA) e da Legislação Brasileira – NR;

5.1.1.3. O Programa de Gerenciamento de Riscos elaborado pela Contratada deverá proporcionar o cumprimento dos seguintes objetivos:

- a)** Evitar os riscos ocupacionais que possam ser originados no trabalho;
- b)** Identificar os perigos e possíveis lesões ou agravos à saúde;
- c)** Avaliar os riscos ocupacionais indicando o nível de risco;
- d)** Classificar os riscos ocupacionais para determinar a necessidade de adoção de medidas de prevenção;
- e)** Implementar medidas de prevenção, de acordo com a classificação de risco e na ordem de prioridade estabelecida na alínea “g” do subitem 1.4.1 da NR 1; e
- f)** Acompanhar o controle dos riscos ocupacionais.

5.1.1.4. O processo de elaboração do PGR nas unidades operacionais será constituído, minimamente, das seguintes etapas/atividades:



- a) Visitas técnicas aos estabelecimentos da CONTRATANTE, realizada por profissionais engenheiro de segurança do trabalho da CONTRATADA a fim de proceder ao reconhecimento de riscos ocupacionais.
- b) Identificação dos perigos;
- c) Antecipação, identificação e reconhecimento dos riscos;
- d) Avaliação dos fatores de riscos e exposição dos servidores da CONTRATANTE;
- e) Avaliação e classificação dos riscos identificados, bem como da forma e do tempo de exposição dos servidores da CONTRATANTE.
- f) Definição de medidas para prevenção, eliminação, redução ou controle de riscos;
- g) Elaboração de planos de ação, com indicação de medidas de prevenção a serem introduzidas, aprimoradas ou mantidas;
- h) A descrição e quantificação de riscos, minimização ou neutralização pelo uso de EPC – Equipamento de Proteção Coletivo ou EPI – Equipamento de Proteção Individual.
- i) Elaboração de cronograma, indicação de formas de acompanhamento e aferição de resultados do plano de ação;
- j) Estabelecimento de prioridades e metas de avaliação e controle;
- k) Implantação das medidas de controle e avaliação de sua eficácia;
- l) Monitoramento da exposição aos riscos;
- m) Registro e divulgação dos dados;
- n) Avaliação do desempenho das medidas de prevenção e respectivos ajustes implantados;
- o) Outras disposições da NR 1 que, porventura, não tenham sido relacionadas acima.
- p) Avaliação da eficácia das medidas de controle já adotadas pela CONTRATANTE.
- q) Apresentação, por meio de um documento-base, dos registros de reconhecimento dos riscos ambientais, das medidas de controle já adotadas, dos resultados das



República Federativa do Brasil – Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ

Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ

avaliações ambientais efetuadas, bem como das sugestões de implantação de novas medidas de controle.

5.1.1.5. Os documentos dos Planos de Gerenciamento de Riscos elaborados pela Contratada deverão atender, em forma, aos seguintes requisitos mínimos:

- a)** Todas as folhas dos documentos físicos devem ser rubricadas pelo responsável técnico;
- b)** Deverá evidenciar no documento o responsável técnico, contendo: nome, descrição da função e registro no respectivo conselho de classe;
- c)** Devera evidenciar no documento os dados da Contratada (Pessoa Jurídica) que elaborou o documento, contendo: Nome da empresa, CNPJ, assinatura do responsável pela empresa e nº contrato entre a Contratada e o Contratante;
- d)** Deverá anexar ao documento o cadastro Nacional de Pessoa Jurídica da empresa Contratada;
- e)** Inventário de Riscos Ocupacionais, contendo, minimamente: a caracterizando as atividades, processos e ambientes de trabalho e descrição de perigos e de possíveis lesões ou agravos à saúde dos trabalhadores; e
- f)** Plano de Ação, indicando as medidas de prevenção a serem introduzidas, aprimoradas ou mantidas.
- g)** Quando houver atualizações no programa, deverá inserir um relatório assinado pelo responsável técnico evidenciando as alterações realizadas.

5.1.1.6. O PGR subsidiará o PCMSO a ser elaborado para o órgão com dados e informações. Sendo assim, caso necessário, a Contratada deverá atualizar e ou incluir dados para suprir a demanda da medicina ocupacional, sem ônus adicional para a Administração Municipal..

5.1.1.7. Se detectada a necessidade de avaliação quantitativa de agentes químicos e/ou físicos, estando ou não previstos, deverá encaminhar a relação e detalhamento da necessidade para validação da Contratante que poderá autorizar ou não a execução de avaliação destes reagentes.



5.1.1.8. Os dados do PGR serão inseridos no software da Contratante, que fará o envio dos dados para eSocial. No entanto, em qualquer tempo a Contratada poderá ser solicitada a atualizar e ou incluir novos dados, caso assim exigidos pela plataforma em questão. Nestes casos, os ajustes deverão ser atendidos no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados do recebimento da solicitação pela Contratada.

5.1.1.9. Ficará a cargo da Contratada a responsabilidade técnica pelo PGR junto aos órgãos fiscalizadores, como por exemplo: Superintendência Regional do Trabalho, Secretaria de Saúde, INSS etc.

5.1.1.10. A Contratada deverá disponibilizar uma via do PGR digitalizada e outra impressa e assinada.

5.1.2. Elaboração de Laudos Técnicos das Condições de Ambiente de Trabalho (LTCAT)

5.1.2.1. O LTCAT deverá ser elaborado para cada unidade operacional da PMQ entendida como sendo a Sede e as unidades descentralizadas, conforme Anexo I, devendo ser apresentado à Contratante unitariamente, portanto.

5.1.2.2. O processo de elaboração do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) nas unidades operacionais será constituído, minimamente, das seguintes etapas/atividades:

- a)** Analisar todos os setores e postos de trabalho com descrição das atividades;
- b)** Avaliar as funções/atividades relacionadas à exposição à agentes nocivos;
- c)** Elaborar o Laudo de acordo com a legislação vigente;
- d)** Documentar os agentes nocivos existentes no ambiente de trabalho e concluir no LTCAT se estes podem gerar GFIP para recolhimento do seguro para Aposentadoria Especial;
- e)** Mencionar a legislação ou norma em que se baseou para a elaboração do laudo técnico LTCAT (critério qualitativo e quantitativo);
- f)** Descrever, detalhadamente, as atividades desenvolvidas pelos empregados, o ambiente de trabalho e as máquinas e equipamentos utilizados;



g) Elaborar medição de ruído com gráficos e histogramas e anexar no relatório do LTCAT, sem custos adicionais.

h) Listar, quantificar e qualificar os riscos ocupacionais e a metodologia e procedimentos de avaliação dos agentes nocivos estabelecidos pelas Normas de Higiene Ocupacional – NHO da FUNDACENTRO e MTE, determinado a GFIP para cada função e atividade com relação à aposentadoria especial;

5.1.2.3. O LTCAT das unidades operacionais da PMQ deverá ser elaborado conforme as normas regulamentadoras e legislação vigentes, para fins de comprovação da exposição a agentes nocivos prejudiciais à saúde ou integridade física do servidor, e deverão possuir os seguintes requisitos mínimos:

5.1.2.3.1. Evidenciar na folha de rosto do documento os dados da pessoa jurídica que elaborou o documento, contendo: Nome da empresa, CNPJ, assinatura do responsável pela empresa e nº contrato entre a Contratada e o Contratante;

5.1.2.3.2. Identificação da contratante: Razão Social, CNPJ, endereço, CNAE, ramo de atividade de acordo com quadro I da NR-4, número de funcionários e sua distribuição por sexo;

5.1.2.3.3. Deverá evidenciar na folha de rosto do documento, o responsável técnico, contendo: nome, descrição da função e número do registro de classe (CREA ou CRM);

5.1.2.3.4. Descrição das atividades;

5.1.2.3.5. Descrição do ambiente de trabalho, da divisão de setores com suas respectivas funções e descrição básica das atividades de cada setor;

5.1.2.3.6. Quadro de reconhecimento dos riscos, divididos por função, contendo as seguintes informações:

- Setor;
- Função;
- Nº de funcionários por função;
- Turno de trabalho;



- Descrição da atividade da função;
- Descrição do posto de trabalho;
- Condições ambientais do posto de trabalho contendo informações de tipo de piso, iluminação, ventilação e demais informações estruturais necessárias;
- Medidas de proteção individual utilizadas pela função;
- Medidas de proteção coletiva existente;
- Tabela contendo os riscos e exposição;
- Tipo de exposição por risco (habitual, permanente, intermitente e ocasional);
- Nível de exposição a agentes nocivos para os efeitos de recolhimento de percentual para aposentadoria especial a ser informado na GFIP;
- Conclusão sobre a existência ou não de insalubridade ou periculosidade.

5.1.2.3.7. O reconhecimento dos riscos ambientais;

5.1.2.3.8. A identificação do fator de risco: Riscos Físicos: ruídos, vibrações, radiações, frio, calor, umidade, pressões anormais. - Riscos Químicos: poeiras, gases, vapores, fumos, neblinas e névoas. - Riscos Biológicos: vírus, bactérias, fungos, parasitas, protozoários e bacilos.

5.1.2.3.9. A descrição e quantificação de riscos, minimização ou neutralização pelo uso de EPC – Equipamento de Proteção Coletivo ou EPI – Equipamento de Proteção Individual;

5.1.2.3.10. Avaliação dos riscos existentes contendo as funções avaliadas, os resultados e os limites de tolerância contidos na NR-15, os equipamentos utilizados, os métodos utilizados e a comprovação da calibração;

5.1.2.3.11. A determinação e localização das possíveis fontes geradoras;

5.1.2.3.12. A identificação das possíveis trajetórias e dos meios de propagação dos agentes no ambiente de trabalho;

5.1.2.3.13. A identificação das funções e determinação do número de trabalhadores expostos;



5.1.2.3.14. A caracterização das atividades e do tipo da exposição aos agentes físicos, químicos e biológicos, bem como, aos agentes perigosos;

5.1.2.3.15. A obtenção de dados existentes, indicativos de possível comprometimento da saúde decorrente do trabalho;

5.1.2.3.16. A descrição das medidas de controle já existentes e a serem implantadas;

5.1.2.3.17. Determinação da caracterização de aposentadoria especial;

5.1.2.3.18. A avaliação e controle de riscos ambientais;

5.1.2.3.19. A conclusão de exposição a riscos ambientais;

5.1.2.3.20. Avaliação sobre a existência ou não de insalubridade e periculosidade. Caso exista, indicar quais as funções que deverão receber, o agente causador e a porcentagem do adicional a ser pago, com base no ambiente onde o servidor exerce suas atividades laborais, mediante inspeção no local de trabalho.

5.1.2.3.21. No caso da existência de meios neutralizadores (item 15.4 da NR-15) do risco, evidenciar a eficácia do método através de cálculos e/ou medições;

5.1.2.3.22. Data e local da inspeção técnica da qual resultou o laudo técnico.

5.1.2.3.23. Todas as páginas deverão ser rubricadas pelo responsável técnico. Os programas e laudos a serem disponibilizados na forma eletrônica, deverão ser assinados por certificado digital;

5.1.2.3.24. Outras informações exigidas em legislação previdenciária que, porventura, não tenham sido relacionadas acima.

5.1.2.4. No momento das avaliações quantitativas o Técnico responsável pela elaboração do laudo deverá, obrigatoriamente, certificar-se de que os procedimentos para realizar as manipulações estão sendo adequadas com a atividade e sendo utilizados todos os recursos de proteção existentes no ambiente e o uso de EPI.

5.1.2.5. Se detectada a necessidade de avaliação quantitativa de agentes químicos e/ou físicos, deverá encaminhar a relação e detalhamento da necessidade para validação da Contratante que poderá autorizar ou não a execução da avaliação destes agentes.



5.1.2.6. Durante a vigência do contrato a Contratada deverá elaborar o laudo, dar assessoria, disponibilizar e manter atualizada uma via do laudo digitalizada e outra impressa e assinada.

5.1.2.7. Deverá recolher a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e anexar a cada laudo emitido na vigência contratual, salvo para as revisões que necessitem apenas a substituição ou inclusão de informações (páginas) no laudo vigente.

5.1.2.8. A Contratada, caso solicitada, deverá incluir as informações do laudo em Sistema de Gestão de Dados, fornecido pela Contratante e no sistema do eSocial.

5.1.2.9. A Contratada deverá disponibilizar uma via do PGR digitalizada e outra impressa e assinada.

5.1.3. Elaboração do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)

5.1.3.1. Caberá à Contratada, dentro dos prazos definidos pela PMQ, realizar a elaboração do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO, fornecendo todas as documentações previstas na NR-7 e a Portaria nº 3214, de 08 de junho de 1978 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), relacionadas ao Programa em questão.

5.1.3.2 O PCMSO deverá ser elaborado com base na avaliação de riscos do Programa de Gerenciamento de Risco – PGR.

5.1.3.3. O PCMSO contratado deverá contemplar todas as unidades da PMQ (Sede e unidades descentralizadas), incluindo ações destinadas ao conjunto de empregados a serviço da contratante durante o período de vigência contratual, considerados os empregados do quadro efetivo, estagiários e aprendizes.

5.1.3.4. Sem prejuízo de outras obrigações normativas relacionadas ao PCMSO, o escopo dos serviços inclui as seguintes ações:

- a)** Planejamento do PCMSO, elaborado a partir de riscos identificados e classificados pelo PGR;
- b)** Avaliação de candidatos portadores de necessidades especiais com base nas legislações específica e técnica, de forma a assegurar aptidão destes para o trabalho/função;



- c) Análise, investigação, apontamento de causas e registro dos acidentes em serviço e das ocorrências de doenças ocupacionais;
- d) Sugestão de treinamento, cursos e palestras relacionadas à saúde dos colaboradores da Contratante, de acordo com o perfil de ocorrências e do público-alvo;
- e) Definição do número e a natureza dos exames médicos, incluindo avaliações clínicas e exames complementares e estatísticas de resultados considerados anormais, por Secretarias.
- f) Definição da periodicidade de realização dos exames médicos ocupacionais, bem como dos exames complementares de diagnósticos necessários à complementação do exame clínico;
- g) Avaliação e definição do rol de vacinas mínimas necessárias para cada função, de acordo com o ambiente onde o servidor exerce suas atividades laborais.
- h) Outras ações e providências que sejam necessárias e compatíveis à correta execução do PCMSO.

5.1.3.5. Os servidores efetivos da CONTRATANTE estarão sujeitos aos seguintes exames, detalhado no item 7.4.1 da NR7:

5.1.3.5.1. Exame Médico Admissional: realizado antes que o servidor assuma as suas atividades;

5.1.3.5.2. Exame Médico Periódico: de acordo com os seguintes intervalos mínimos de tempo:

- a) A cada ano ou em intervalos menores, a critério do médico para empregados expostos a riscos ou a situações de trabalho que impliquem o desencadeamento ou agravamento de doença ocupacional, ou, ainda, para aqueles que sejam portadores de doenças crônicas, os exames deverão ser repetidos.
- b) A cada ano ou a intervalos menores, a critério médico: para os empregados maiores de 45 (quarenta e cinco) anos de idade.



c) A cada dois anos ou a intervalos menores, a critério médico: para os empregados entre 18 (dezoito) e 45 (quarenta e cinco) anos de idade.

5.1.3.5.3. Exame Médico Demissional: realizado quando o servidor for demitido ou exonerado (a pedido ou ex officio):

a) O Exame Demissional, a critério da PMQ, deverá ser realizado em todos os servidores que forem desligados da PMQ (fruto de demissão ou exoneração), no período de 10 (dez) dias que antecederem o desligamento.

5.1.3.5.4. Exame Médico de Retorno ao Trabalho e Exame Médico de Mudança de Função. Entende-se por retorno ao trabalho quando o servidor retornar a sua ocupação após afastamento (por acidente, doença ou parto) em período igual ou superior a 30 (trinta) dias. Entende-se por mudança de função toda e qualquer alteração de atividade, posto de trabalho ou de setor que implique a exposição do trabalhador a risco diferente daquele a que estava exposto antes da mudança.

5.1.3.6. A Contratada terá como obrigаторiedades:

a) Elaborar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), de acordo com os requisitos da norma.

b) Durante a vigência do contrato, o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) deverá ser atualizado, sempre que surgir novos riscos ocupacionais ou inserções de novas funções no quadro de empregado da Contratante.

c) Disponibilizar e manter atualizada uma via do programa digitalizada e outra impressa e assinada.

d) Planejar o cronograma anual de realização dos exames ocupacionais.



República Federativa do Brasil – Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ

5.1.3.7. O Programa deverá ser elaborado conforme as normas regulamentadoras e legislação vigentes, para tanto, o documento a ser disponibilizados pela Contratada deverá possuir os seguintes requisitos mínimos:

- a)** Todas as páginas do documento físico devem ser rubricadas pelo responsável técnico. Os programas e laudos a ser disponibilizados na forma eletrônica, deverão ser assinados por certificado digital,
- b)** Deverá evidenciar no documento o responsável técnico contendo: nome, descrição da função e número do registro de classe (CRM);
- c)** Deverá evidenciar no documento os dados da pessoa jurídica que elaborou o documento contendo: Nome da empresa, CNPJ, assinatura do responsável pela empresa e nº contrato entre a Contratada e o Contratante;
- d)** Deverá anexar no documento, o cadastro Nacional de Pessoa Jurídica da empresa da Contratada.

5.1.3.8. A Contratada deverá disponibilizar uma via do PCMSO digitalizada e outra impressa e assinada.

5.1.4. Análise de Conforto Ambiental NR17 (AET)

5.1.4.1. A Análise Ergonômica do Trabalho - AET, objetiva estabelecer parâmetros para a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos colaboradores da CONTRATANTE, proporcionando maior segurança e conforto, permitindo identificar os postos de trabalho com maiores riscos ocupacionais e, conseqüentemente, corrigir falhas e prevenir danos e prejuízos tanto aos trabalhadores quanto ao Órgão, inclusive no que concerne à ergonomia (NR nº 17).

5.1.4.2. A Análise técnica ergonômica, será feita por meio de verificação nos diversos setores da PMQ, para qualificação das condições de trabalho de acordo com a Portaria nº 3751 de 23/11/1990 do Ministério do Trabalho e referente à Norma Regulamentadora 17 e seu Manual de Aplicação, descrevendo as características dos postos de trabalho no que se refere ao mobiliário, utensílios, ferramentas, espaço físico para a execução do trabalho, risco ergonômico e condições de posicionamento e movimentação de



segmentos corporais, de acordo com o conteúdo mínimo descrito na NR 17, visando estabelecer parâmetros que permitam a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores.

5.1.4.3. A Contratada deverá prestar o serviço na sede da PMQ e unidades descentralizadas, discriminados no Anexo I deste Termo de Referência.

5.1.4.4. A Análise ergonômica deverá ser realizada em todas as funções informadas pela Administração municipal.

5.1.4.5. A contratada deverá realizar estudo do posto de trabalho em todos os seus aspectos: layout, mobiliário, ferramentas e equipamentos de trabalho, verificando tamanho, forma, regulagem, cor, alcance, material, espessura, peso, higienização, disposição no ambiente, risco de acidentes, lesões corporais possíveis.

5.1.4.6. As possíveis necessidades em adaptações de mobiliários, implantação de acessórios ergonômicos e modificações de equipamentos deverão ser detalhadas em dimensões, material do produto e condições de uso.

5.1.4.7. O estudo do ambiente físico deverá ser realizado de acordo com a NR 17, avaliando: iluminação, ruído, temperatura, umidade relativa e velocidade do ar, considerando os parâmetros determinados pela referida norma. Realizar Análise na disposição de luminária utilizada, levantando as condições dos sistemas de ventilação natural e artificial e as condições e necessidades de possíveis alterações de layout.

5.1.4.8. A contratada deverá realizar APRE - Análise Preliminar de Riscos Ergonômicos: Em cada função analisada deverá constar a Análise preliminar de riscos ergonômicos, classificando o risco em baixo, médio, alto ou altíssimo, registrando áreas corporais e patologias propensas aos funcionários.

5.1.4.9. O Laudo Ergonômico deverá compreender, no mínimo:

- a)** Estudo ergonômico com fluxo básico de instrução da demanda, especificações de mudança (caderno de encargos - Projeto) e metodologia de trabalho para qualificar e quantificar o risco ergonômico;



República Federativa do Brasil – Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ

- b)** Estudo detalhado da organização e do desenvolvimento das atividades da PMQ;
- c)** Estudo dos postos de trabalho (Análise ergonômica por cargo, função, tarefas e/ou atividades);
- d)** Descrição geral do ambiente de trabalho (incluindo mobiliário, a ambiência térmica, a ambiência luminosa e o nível de ruído), aferição e Análise das condições ambientais dos locais de trabalho;
- e)** Descrição geral da tarefa prescrita X tarefa real exercida pelo empregado, considerando as variáveis em cada posto de trabalho;
- f)** Descrição das características dos postos de trabalho no que se refere a mobiliário, utensílios, ferramentas, espaço físico e condições de posicionamento e segmentos corporais;
- g)** Filmagens das tarefas analisadas que deverão subsidiar o documento final;
- h)** Avaliações qualitativas e quantitativa dos riscos ergonômicos, por metodologia indicada nas normas técnicas (NBR ISO);
- i)** Avaliação do mobiliário e equipamentos frente as atividades (hora x homem x trabalho);
- j)** Avaliação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores;
- k)** Estudo epidemiológico X Absenteísmo;
- l)** Classificar quanto ao grau de criticidade, identificando a necessidade de adaptações e níveis de ação a curto, médio e longo prazo.
- m)** Recomendações técnicas para melhorias das condições de trabalho;
- n)** Cumprir as 12 fases da NR-17 com subsídio do Manual de Aplicação;



o) Entregar o documento com check-list da Tabela 23 do evento S2240 do e-Social.

p) Dispor ao final de todas as Análises as recomendações gerais (comuns a todas as funções analisadas)

q) Apresentar conclusão geral ao final do laudo para possibilidade de visão geral de condições ergonômicas da PMQ.

5.1.4.10. A Análise Ergonômica deve ser realizada por equipe de especialistas em estudos ergonômicos e riscos ambientais à saúde, produzindo material descrito das operações, dos ambientes, dos equipamentos utilizados, que permite elaborar considerações e recomendações a respeito dos métodos e da organização do trabalho com relação às atividades inerentes à administração, sendo que o responsável pela sua emissão deve ser legalmente habilitado para tal atividade.

5.1.4.11. Na execução do objeto serão considerados todos os postos de trabalho ocupados, os cargos e respectivas funções, mobiliários e equipamentos, bem como a jornada de trabalho.

5.1.4.12. As Análises deverão ser feitas por profissionais de áreas que tenham especialização em ergonomia, tais como: médicos do trabalho, fisioterapeutas e engenheiros de segurança do trabalho.

5.1.4.13. Para a coleta dos dados quantitativos deverão ser utilizados equipamentos próprios para a medição de fatores de riscos relacionados ao ambiente (som, luminosidade, temperatura e umidade), tais como decibelímetro, termômetro, luxímetro, higrômetro anemômetro; e fita métrica para os dados antropométricos. Ao analisar os dados deve-se levar em conta as normas regulamentadoras, relacionando-as ao que foi abordado no referencial teórico e aos dados coletados da organização.

5.1.4.14. A Contratada deverá disponibilizar uma via do AET digitalizada e outra impressa e assinada.

5.2. DO REGIME DE EXECUÇÃO



5.2.1. A prestação dos serviços terá início em até 3 (três) dias úteis após assinatura do contrato, com agendamento das datas e horários para visitas junto ao gestor/fiscal do contrato.

5.2.2. Dos Prazos

a) Os prazos serão contados a partir da emissão da Ordem de Início de Serviços.

PRAZO MÁXIMO PARA DISPONIBILIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS		
Nº	SERVIÇO	PRAZO
01	Elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR)	60 dias após a Ordem de Serviços
02	Elaboração de Laudos Técnicos das Condições de Ambiente de Trabalho (LTCAT)	90 dias após a entrega do PGR
03	Elaboração do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)	60 dias após a entrega do LTCAT
04	Análise de Conforto Ambiental NR17 (AET)	60 dias após a entrega do LTCAT
TOTAL		270 dias após a Ordem de Serviços

5.2.3. A EMPRESA deverá executar os serviços previstos, através de pessoal técnico especializado durante toda execução do instrumento contratual.

5.2.4. Os equipamentos e ferramentas necessárias à realização dos serviços deverão ser providenciada pela EMPRESA.

5.2.5. Os endereços dos Órgãos contemplados: Anexo I deste Termo de Referência.

5.2.6. Constatadas falhas nos Laudos ou Pareceres, o Contratante poderá:

- a)** Rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando a sua substituição no prazo de 10 (dez) dias da notificação;
- b)** Se estiver incompleto ou contiver equívoco, inadequação ou desacordo ao solicitado, determinar o refazimento no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da notificação.

6. DA METODOLOGIA DE CÁLCULO DAS QUANTIDADES



6.1. Conforme informado pelo ÓRGÃO REQUISITANTE, a metodologia de cálculo das quantidades foi estimada tomando-se como base o número de postos de trabalho vinculados à PMQ, bem como no número de atividades funcionais constante do quadro funcional da PMQ.

7. DO ENQUADRAMENTO LEGAL

7.1. O presente processo licitatório será disciplinado pela Lei 8.666/93 e pelo Decreto Municipal nº 1.882/2014 e alterações.

8. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

8.1. O presente processo licitatório será realizado na modalidade de pregão

9. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

9.1. Certificado de Inscrição da Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e Conselho Regional de Medicina - CRM, conforme legislação vigente e da categoria.

9.2. Declaração indicando o nome, CPF e número do registro no respectivo Conselho Profissional competente de, no mínimo, um responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto deste Termo de Referência e que tenham vínculo com a empresa licitante.

9.3. O vínculo do profissional técnico habilitado com a empresa, deverá ser comprovado mediante apresentação de, pelo menos, um dos seguintes documentos:

- a)** Cartão CNPJ ou Contrato Social (sócio);
- b)** Carteira de Trabalho e Previdência Social assinada;
- c)** Ficha de Registro;
- d)** Contrato de Prestação de Serviços;
- e)** Termo de Compromisso assinado pelo profissional se comprometendo a compor os quadros da empresa licitante, caso esta seja contratada.



9.4. Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público (administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta) ou privado que comprovem a aptidão da licitante para o fornecimento do objeto desta licitação, que deverá(ão) atestar o fornecimento anterior compatível, em características, quantidades, com objeto do certame, indicando o local, natureza, volume, quantidades e outros dados característicos dos fornecimentos.

a) Os atestados deverão conter razão social, CNPJ, endereço completo do contratante, características do serviço prestado, data de emissão, nome, e assinatura do emitente.

b) será admitida a soma dos atestados ou certidões apresentadas pelas licitantes, desde que o mesmo sejam tecnicamente pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

c) Os atestados ou certidões recebidos estão sujeitos à verificação do Pregoeiro e da sua Equipe de Apoio quanto à veracidade dos respectivos conteúdos, inclusive para os efeitos previstos nos artigos 90, 101, e 102, da Lei Federal nº 8.666/93.

9.5. Declaração de visita técnica comprovando que a licitante tem pleno conhecimento da real situação das instalações.

10. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1. Menor valor global.

11. DO TIPO DE EMPENHO

11.1. Empenho Global

12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. O contrato a ser firmado em decorrência deste, vigorará por **270 (duzentos e setenta) dias** e obedecerá às normas estabelecidas pela legislação.

13. DO CUSTO ESTIMADO E DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIA



13.1. O valor total foi obtido após pesquisas de contratações públicas similares, pesquisas em fontes oficiais e pesquisas de preços junto a empresas do ramo, realizadas nos meses de março e abril de 2023 pelo Departamento de Preços.

13.2. Custo por Item:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD					
Nº	DESCRIÇÃO	UN.	QTD.	VALOR UN.	VALOR TOTAL
01	Elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR)	un.	1	R\$ 54.732,11	R\$ 54.732,11
02	Elaboração de Laudos Técnicos das Condições de Ambiente de Trabalho (LTCAT)	un.	1	R\$ 85.394,12	R\$ 85.394,12
03	Elaboração do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)	un.	1	R\$ 35.000,00	R\$ 35.000,00
04	Análise de Conforto Ambiental NR17 (AET)	un.	1	R\$ 42.000,00	R\$ 42.000,00
TOTAL					R\$ 217.126,23

13.3. O valor total é de **R\$ 217.126,23** (duzentos e dezessete mil cento e vinte e seis reais e vinte e três centavos).

13.4. A despesa decorrente deste processo licitatório, conforme determinado, correrá à conta de recursos específicos do Órgão Requisitante, consignados no Orçamento Municipal, conforme detalhado a seguir:

UNIDADE	FUNCIONAIS	DESPESA	FONTE	FICHA	%
SEMAD	27.01.001.04.122.0079.2095	33.90.39	170403 - ROYALTIES	1192	100%

14. DA ORIGEM DOS RECURSOS

14.1. Conforme informado pelo Órgão Requisitante, o presente processo **não utilizará** recursos oriundos de transferências voluntárias da União (convênios, contratos de repasse, auxílio, assistência, etc.) ou transferências federais por emenda parlamentar, em sua execução.

15. DA FORMA E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será realizado pela Prefeitura Municipal de Quissamã 30 (trinta) dias após a cumprimento do objeto.



15.2. Considera-se cumprido o objeto no momento em que a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL atestar a sua execução.

15.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade relativa a débitos federais.
- b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), mediante apresentação de guias pagas e Certidões de Regularidade da Situação/CRF.
- c) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.
- d) Prova de regularidade perante a Procuradoria Estadual (Dívida Ativa).
- e) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual.
- f) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal.

15.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes ao cumprimento do objeto, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a EMPRESA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

15.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

15.6. A EMPRESA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15.7. Cronograma Estimativo de Desembolso

CRONOGRAMA ESTIMATIVO DE DESEMBOLSO – MANUTENÇÃO		
PARCELA	PRAZO	VALOR MENSAL
1ª	30 dias após a entrega do PGR	R\$ 54.732,11
2ª	30 dias após a entrega do LTCAT	R\$ 85.394,12



3ª	30 dias após a entrega do PCMSO	R\$ 35.000,00
4ª	30 dias após a entrega do AET	R\$ 42.000,00
TOTAL		R\$ 217.126,23

16. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

16.1. São obrigações da EMPRESA, além das obrigações a ela inerentes previstas no edital:

16.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

16.1.2. Dispor de aparelhamento técnico adequado para a realização do objeto.

16.1.3. Designar profissionais devidamente qualificados para prestação dos serviços de que trata este Termo de Referência.

16.1.4. Os profissionais técnicos designados deverão ter registro nos respectivos conselhos de classe, conforme a atividade da empresa, e quando legalmente exigível, possuírem especialização compatível.

16.1.5. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

16.1.6. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, substituindo qualquer empregado no caso de falta, ausência legal ou férias, de maneira que não prejudique o andamento e a boa execução dos serviços.

16.1.7. Substituir, sempre que exigido pela PMQ e independentemente de justificativa, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou ao interesse do Serviço Público.



República Federativa do Brasil – Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ

16.1.8. Informar imediatamente a PMQ a hipótese de alteração do seu

profissional responsável técnico, caso ocorra.

16.1.9. Manter banco de dados atualizado dos empregados que estejam eventualmente desempenhando suas atividades nas instalações da PMQ, contendo, minimamente: nome, CPF, nível de escolaridade, endereço residencial e telefone, disponibilizando-o, sempre que formalmente solicitado.

16.1.10. Comunicar à ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou que se verifique na prestação dos serviços, inclusive os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

16.1.11. Corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

16.1.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

16.1.13. Paralisar, por determinação da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

16.1.14. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este neste Termo de Referência, no prazo determinado.

16.1.15. Abster-se de utilizar trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

16.1.16. Cumprir todas as obrigações regulamentares e legais inerentes à execução do objeto, em âmbito municipal, estadual, federal e dos órgãos de classe e de regulamentação da atividade.



16.1.17. Manter durante toda a vigência do instrumento contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência.

16.1.18. A EMPRESA deverá guardar sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, das informações de que tenha conhecimento ou obtidas em decorrência da execução dos serviços e orientar os profissionais envolvidos na execução dos serviços, sobre o correto manuseio e transporte dos documentos e informações, com observância das orientações legais no que diz respeito à ética e ao sigilo.

16.1.19. Indicar preposto para representá-la durante a execução do instrumento contratual.

16.1.20. Responsabilizar-se pelas despesas com materiais, remuneração, indenizações decorrentes de acidentes, transporte do pessoal utilizado em serviço, bem como alimentação, e outros benefícios previstos na legislação vigente.

16.1.21. Aceitar nas mesmas condições os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite previsto na Lei nº 8.666/93.

17.1.22. Arcar com todas as despesas como, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusivas da EMPRESA.

16.1.23. Arcar com eventuais prejuízos causados ao processo e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução da proposta, devendo efetuar imediatamente o ressarcimento em sua integralidade, ficando a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Termo de Referência, ou dos pagamentos devidos à EMPRESA, o valor correspondente aos danos causados.

16.1.24. No caso das obrigações serem cumpridas por filial, apresentar os documentos que comprovem a sua regularidade fiscal e, ainda, deverá mantê-la durante toda execução do objeto.

16.1.25. Arcar com o ônus das multas e penalidades decorrentes do não cumprimento de obrigações legais, regulamentares e contratuais.



16.1.26. Responder pelos serviços, atos e fatos realizados por eventuais subcontratadas.

16.2. A EMPRESA responderá, civil e criminalmente, por danos pessoais ou patrimoniais decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do instrumento contratual ou ainda, por negligência, imprudência ou imperícia de seus prepostos.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

17.1. São obrigações da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, além das obrigações a ela inerentes previstas no edital:

17.1.1. Fiscalizar o cumprimento de todas as obrigações assumidas, conforme os termos do edital e da proposta comercial.

17.1.2. Indicar, formalmente, o gestor e o fiscal(s) para acompanhamento da execução objeto.

17.1.3. Realizar o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto.

17.1.4. Notificar a EMPRESA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

17.1.5 Efetuar o pagamento à EMPRESA no valor proporcional ao cumprimento do objeto, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

17.1.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da EMPRESA, no que couber.

17.1.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados.

17.1.8. A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela EMPRESA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da EMPRESA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



18– DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

19 – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

19.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da EMPRESA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do instrumento contratual; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL à continuidade do contrato.

20 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Da Vistoria ou Visita Técnica

- a)** As empresas interessadas poderão realizar visita técnica nos locais designados no Anexo I deste Termo de Referência.
- b)** A realização da visita técnica tem por objetivo permitir que as empresas interessadas na licitação conheçam a estrutura física do local, a fim de coletar todas as informações necessárias sobre as funcionalidades e operacionalidades, de modo a facilitar aos proponentes na elaboração de propostas mais adequadas e reais às necessidades da entidade.
- c)** A visita técnica será realizada em data única, podendo ocorrer até no máximo 01 (um) dia antes da abertura da Sessão Pública e deverá ser confirmada pelos proponentes junto a SEMAD, por meio dos números de telefones (22) 2768-9300 – ramal 9432.
- d)** Devido aos detalhes da implantação do sistema e suas peculiaridades técnicas, a visita deverá ser feita impreterivelmente por um técnico vinculado à proponente;
- e)** Após a visita será emitido uma Declaração de Visita Técnica, o qual será assinado por representante da PMQ, que acompanhará a visita.



República Federativa do Brasil – Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ

- e.1)** A Declaração de Visita Técnica comprovará que o proponente tem pleno conhecimento da real situação das instalações, das condições, do grau de dificuldade existente, das condições atuais da edificação e das instalações, bem como dos demais detalhes técnicos para a execução do objeto.
- f)** As licitantes visitarão as unidades organizacionais descritas no Anexo I deste TR, para que sejam feitas as Análises e a elaboração do orçamento.
- g)** As empresas interessadas em formular sua proposta no procedimento licitatório, independente da realização da visita técnica, assumem ter pleno conhecimento das condições, do grau de dificuldade existente, das condições atuais da edificação e das instalações, bem como dos demais detalhes técnicos para a execução do objeto.
- h)** Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto desta licitação.



República Federativa do Brasil – Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO Nº 012/2024
ANEXO I/I
DADOS DA LICITANTE



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ

ANEXO I/I – DADOS DA LICITANTE

Nome Fantasia: _____ Razão Social: _____
Endereço: _____ Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____
Responsável: _____ Telefones: _____ E-mail: _____
CNPJ: _____

Atenção: Este anexo deverá ser preenchido e apresentado no envelope de credenciamento.

Em, ____ de ____ de ____

Assinatura e carimbo



República Federativa do Brasil – Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL PREGÃO Nº 012/2024
ANEXO II/I
LOCAIS DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS



República Federativa do Brasil – Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL PREGÃO Nº 012/2024
ANEXO III/I
ATESTADO DE VISITA AO LOCAL DOS SERVIÇOS

Declaramos para efeito do Pregão Presencial nº ____/2024, que o Sr. _____, portador do RG nº _____, Representante da Empresa _____, CNPJ Nº _____, procedeu à visita técnica ao local dos serviços deste Edital, recebendo todas as informações, projetos, especificações e demais elementos necessários para elaboração de sua proposta e declara, que todas as informações pertinentes e relevantes necessárias à confecção de sua proposta são de seu pleno conhecimento.

Quissamã, ____ de ____ de 2024.

Assinatura e carimbo



República Federativa do Brasil – Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO Nº 012/2024

ANEXO II

(Descrição dos Serviços)



República Federativa do Brasil – Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO Nº 012/2024

ANEXO III

(Modelo de Credenciamento)

LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO Nº 012/2024

(local), ____ de ____ de 2024

À

Prefeitura Municipal de Quissamã

Comissão de Pregão

REF.: Credenciamento Pregão nº /2024.

Prezados Senhores

Pela presente, fica credenciado o Sr. _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, expedida em ____/____/____ e CPF nº _____, para representar a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, no Pregão nº /2024, a ser realizada em ____/____/____, nesse Município, às _____ horas, podendo, para tanto praticar todos os atos necessários, inclusive poderes para formular ofertas e lance de preços, prestar esclarecimentos, receber notificações, interpor recursos e manifestar-se quanto à desistência de interpô-los.

Atenciosamente,

Assinatura do representante legal

OBSERVAÇÕES:

1 - A carta de Credenciamento deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, assinada pelo seu representante legal, com poderes para constituir mandatário e COM FIRMA RECONHECIDA DO REPRESENTANTE LEGAL;

2 - Esta Carta deverá ser apresentada de forma avulsa, fora de qualquer dos envelopes (Proposta e Preços ou de Habilitação



República Federativa do Brasil – Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ

Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO Nº 012/2024

ANEXO IV

(Modelo da Declaração de Atendimento aos Requisitos de habilitação)

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ref.: Licitação na modalidade pregão nº 012/2024

A (empresa licitante), 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, para fins do disposto no inciso VII do art. 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, **DECLARA** que cumpriu plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação da licitação na modalidade pregão referida em epígrafe.

Local, em ____ de _____ de ____

(representante legal)

Observações:

1 - Esta Declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.

2 - Esta Declaração deverá ser apresentada de forma avulsa, fora de qualquer dos envelopes (Proposta de Preços ou de Habilitação).



República Federativa do Brasil – Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ

Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO Nº 012/2024

ANEXO V

(Modelo da Declaração relativa ao trabalho de menores)

DECLARAÇÃO

Ref.: PREGÃO Nº 012/2024

_____, 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().

Local e data

Assinatura e carimbo

(representante legal)

(**Observação** esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante; se a licitante possuir maiores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição).



República Federativa do Brasil – Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ

Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO Nº 012/2024

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME, EPP OU MEI

Ref.: PREGÃO Nº 012/2024 - PMQ RJ

_____ (razão social da empresa), com sede na _____ (endereço), inscrita no CNPJ nº _____, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARAR, sob as penas da Lei, que é _____ (MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE ou MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP-MEI e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

.....

(data)

.....

(representante legal)



República Federativa do Brasil – Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ

Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO Nº 012/2024

ANEXO VII

(Proposta de Preços)



República Federativa do Brasil – Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ

Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO Nº 012/2024

ANEXO VIII

(Minuta de Contrato)