



Prefeitura Municipal de Jacundá Poder Executivo

CNPJ: 05.854.633/0001-80



Ofício nº 338/2022-GP

Jacundá-PA, em 08 de novembro de 2022.

Ao Senhor,
Izaac Scheidegger Emerique
Diretor do Departamento de Contratos e licitação
Jacundá – PA.

Senhor Presidente,

Cumprimentando-o cordialmente, considerando o teor do ofício da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento vinculada a esta administração solicitando abertura de Processo Licitatório para contratação de empresa especializada em Gestão de Serviços Especializados em Saúde, Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, encaminhamos a Vossa Senhoria em anexo cópia do ofício nº 066/2022 - SEMAPLAN, solicitando abertura de processo Licitatório para contratação dos itens acima descritos.

Objeto da presente licitação é a “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GESTÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE, ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO”, para atender necessidade da Gestão Municipal em toda a sua abrangência na gestão de pessoas, conforme detalhamento e demais condições que integra o ofício descrito acima para todos os fins.

Sendo assim, autorizamos a realização do referido processo Licitatório para a efetivação da referida contratação, e que seja tomada as providências necessárias, conforme estabelecido em lei.

Atenciosamente,

Itonir Aparecido Tavares
Chefe do Poder Executivo Municipal

*Al 08/11/2022
nº 007*



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUNDÁ
PODER EXECUTIVO
CNPJ: 05.854.633/0001-80
"Juntos resgatando nossa história"
MUNICÍPIO DE JACUNDÁ - ESTADO DO PARÁ



.Ofício nº 066/2022 – SEMAPLAN

Jacundá, 08 de novembro de 2022.

Ao Sr.
Itonir Aparecido Tavares
Prefeito Municipal

Senhor Prefeito,

Vimos através deste solicitar a abertura de processo licitatório para a contratação de empresa Especializada em Gestão de Serviços Especializados em Saúde, Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, para atender necessidade da Gestão Municipal em toda a sua abrangência na gestão de pessoas.


Justificamos que em virtude da gestão pública ser norteada nos princípios fundamentais que rege a administração, levando ainda em consideração a necessidade de adequação pelos órgãos públicos, conforme cronograma de implementação do e/social em sua última fase, com prazo estabelecido para o envio referente aos dados de segurança e saúde do trabalho;

Vale destacar ainda o intuito de garantir efetividade a legislação municipal, sobretudo o disposto no artigo 82 e seguintes da Lei Municipal Complementar nº 2.479/2011.

Diante disso, estamos encaminhando o Termo de Referência em anexo com as informações necessárias para o procedimento licitatório.

Sendo o que se apresenta para o momento, agradecemos.

Atenciosamente,


ELIANE SANTOS PINHEIRO
Secretária de Administração e Planejamento
Portaria nº 009/2021 - GP

*Recbi em 08/11/22
15h00*

Daiane Rodrigues Santana
Chefe de Gabinete
Portaria nº 001/2021 - GP





PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUNDÁ
PODER EXECUTIVO
CNPJ: 05.854.633/0001-80
"O Trabalho é Nossa Marca"
MUNICÍPIO DE JACUNDÁ – ESTADO DO PARÁ



TERMO DE REFERÊNCIA

DEMANDANTE: Município de Jacundá-PA por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

RESPONSÁVEL: Eliane Santos Pinheiro

1. DO OBJETO

1.1 - Este Termo de referência tem por objeto o: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS EM SAÚDE, ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO conforme condições, e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. Considerando que as relações de trabalho são orientadas pelas Normas Regulamentadoras – NRs, na área da Saúde, Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, identificou-se a necessidade de adequação e incorporação deste conteúdo normativo na Administração Pública Municipal de Jacundá – PA.

2.2. A contratação de empresa de Gestão especializada almeja uma atuação preventiva no propósito de alcançar as seguintes metas:

- I. Desenvolvimento de ambiente de trabalho saudável;
- II. A neutralização e eliminação de riscos associados às atividades profissionais;
- III. Promover a saúde e Bem-estar da qualidade de vida do servidor;
- IV. Prevenção de doenças relacionadas ao trabalho;

2.3. A fim de promover uma maior segurança e qualidade na prestação do serviço pelos servidores se faz necessário a implantação de PGR, PCMSO, LTCAT e LTIP.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUNDÁ
PODER EXECUTIVO
CNPJ: 05.854.633/0001-80
"O Trabalho é Nossa Marca"
MUNICIPIO DE JACUNDÁ – ESTADO DO PARÁ



2.4. Com o intuito de garantir efetividade a legislação municipal, sobretudo o disposto no artigo 82 e seguintes da Lei Municipal Complementar n.º 2.479/2011, mais precisamente na área de Gestão de Pessoal.

2.5. Finalmente, considerando, que os órgãos públicos, conforme cronograma de implementação do e Social em sua última fase, estabelece o prazos para o envio referente aos dados de segurança e saúde do trabalho (SST), é que se faz primordial a contratação de empresa especializada para elaboração dos serviços/programas mencionados no item 2.3.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO:

3.1. O procedimento licitatório a ser adotado, será regido pelo Decreto Federal n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, e subsidiariamente, pela Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e pela Lei Complementar n.º 123/2006 de 14/12/2006.

3.2. A licitação a ser realizada para a execução do objeto deste Termo de Referência será processada na modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO, TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, UTILIZANDO O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

3.3. O uso Sistema Registro de Preços utilizado para o presente está fundamentado no Decreto n.º 7.892/2013 e atualizações, considerando a impossibilidade de definir previamente a quantidade exata de itens, necessários para utilização nos fins já mencionados.

3.4. Os itens a serem executados enquadram-se na classificação de itens comuns, nos termos da Lei n.º 10.520/2002, do Decreto n.º 3.555/2000.

3.5. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade ao que determina o art. 14 da Lei n.º 8.666/1993, bem como atende aos preceitos da Lei Federal n.º 10.520/2002.

3.6. Os procedimentos, bem como os casos omissos, serão regidos pelas legislações aplicáveis, em especial pela Lei Federal n.º 10.520/2002, o Decreto n.º 3.555/2000, o Decreto n.º 7.892/2013, a Lei Complementar n.º 123/2006, Lei Complementar n.º 147/2014, Lei Complementar n.º 155/2016, Decreto Federal n.º 8.538/2015 e, subsidiariamente a Lei n.º 8.666/1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUNDÁ
PODER EXECUTIVO
CNPJ: 05.854.633/0001-80
"O Trabalho é Nossa Marca"
MUNICIPIO DE JACUNDÁ – ESTADO DO PARÁ



4. ESPECIFICAÇÕES:

4.1- Os serviços contratados contemplarão o estudo e a elaboração do Programa de Saúde, Gestão do Serviço especializado em Engenharia, Segurança, Medicina do Trabalho e Saúde Ocupacional observando as seguintes exigências previstas nas Normas Regulamentadoras:

- I. PCMSO – Programa de Controle médico de Saúde Ocupacional;
- II. PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos;
- III. LTCAT – Laudo Técnico das Condições de Ambiente de Trabalho
- IV. LTIP – Laudos Técnicos de Insalubridade e Periculosidade

4.2. Cada elemento previsto neste instrumento deverá obrigatoriamente observar as Normas Regulamentares do MTE, Instrução Normativa 85/2016 – INSS, bem como demais Legislações pertinentes ao Objeto.

5. PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL – PCMSO:

5.1. Elaborar o PCMSO, como ferramenta de controle da saúde ocupacional e de controle de patologias dos servidores públicos, conforme o risco de agentes nocivos a que estiverem expostos no ambiente do trabalho, a idade e outras variáveis;

5.2. O Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional deverá atender aos requisitos, atualizações e reavaliações descritas na NR07/TEM;

5.3. O PCMSO deverá ter caráter de prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho, inclusive de natureza subclínica, além da constatação da existência de casos de doenças profissionais ou danos irreversíveis à saúde dos servidores.

5.4. A Contratada, durante a vigência do contrato, deverá dar assessoria, disponibilizar e atualizar, anualmente, o PCMSO e/ou sempre que houver necessidade de ajustes que impliquem em sua alteração.

5.5. Conforme competência do Município:

a) garantir a elaboração e efetiva implementação do PCMSO, bem como zelar pela sua eficácia;

b) custear sem ônus para o servidor todos os procedimentos relacionados ao PCMSO.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUNDÁ
PODER EXECUTIVO
CNPJ: 05.854.633/0001-80
"O Trabalho é Nossa Marca"
MUNICIPIO DE JACUNDÁ – ESTADO DO PARÁ



6. PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS – PGR:

6.1. O Programa de Gerenciamento de Risco:

a) A Contratada deverá elaborar, implantar e atualizar o Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, conforme a NR 1/MTE e Disposições Gerais e Gerenciamento De Riscos Ocupacionais;

b) A Contratada deverá disponibilizar e manter atualizada uma via do programa digitalizada e outra impressa e assinada. Ambas devem ser encaminhadas em até 60 (sessenta) dias, contados do termo de início do instrumento contratual ou renovação do instrumento contratual (conforme o caso e de acordo com Conveniência e Exclusividade Administrativa), para o fiscal que será nomeado e apresentado pela Contratante.

c) A Contratada, durante a vigência do contrato, deverá dar assessoria, disponibilizar e atualizar, anualmente, o PGR e/ou sempre que houver necessidade de ajustes que impliquem a exposição ou alteração dos riscos ocupacionais.

d) O PGR irá subsidiar o PCMSO com dados e informações, sendo assim, a Contratada sempre que solicitada deverá atualizar e ou incluir dados para suprir a demanda da medicina ocupacional.

e) Se detectado a necessidade de avaliação quantitativa de agentes químicos e /ou físicos, estando ou não previsto neste Termo de Referência, deverá encaminhar a relação e detalhamento da necessidade para validação da Contratante que poderá autorizar ou não a execução da avaliação destes agentes.

f) Os dados do PGR serão inseridos no software ERP da Contratante, que fará o envio dos dados para e-Social, no entanto, em qualquer tempo a contratada poderá ser solicitada a atualizar e ou incluir novos dados, que deverão ser atendidos no prazo de até 02 (dois) dias uteis.

g) O Programa a ser entregue para Contratante, está sujeito a auditoria interna e externa, no entanto, para que possamos atendê-las de forma satisfatória, obrigatoriamente, os documentos a serem disponibilizados pela Contratada deverá possuir os seguintes requisitos mínimos:

- ✓ Todas as folhas dos documentos físicos devem ser rubricadas pelo responsável técnico;



GOVERNO DE JACUNDÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUNDÁ
PODER EXECUTIVO
CNPJ: 05.854.633/0001-80
"O Trabalho é Nossa Marca"
MUNICIPIO DE JACUNDÁ – ESTADO DO PARÁ



- ✓ Deverá evidenciar no documento o responsável técnico, contendo: nome, descrição da função e registro no respectivo conselho de classe;
- ✓ Deverá 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;
- ✓ Deverá anexar ao documento o cadastro Nacional de Pessoa Jurídica da empresa Contratada
- ✓ Quando houver atualizações no programa, deverá inserir um relatório assinado pelo responsável técnico evidenciando as alterações realizadas.

6.2. Avaliação e controle das exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos e biológicos – NR9:

a) Realizar relatório da Avaliação das Exposições Ocupacionais aos Agentes Físicos, Químicos e Biológicos, contendo no mínimo os seguintes campos de aplicação, de acordo com a NR-09:

- a) Identificação das Exposições Ocupacionais aos Agentes Físicos, Químicos e Biológicos;
- b) Avaliação das Exposições Ocupacionais aos Agentes Físicos, Químicos e Biológicos;
- c) Medidas de Prevenção e Controle das Exposições Ocupacionais aos Agentes Físicos, Químicos e Biológicos.

6.3.: A Contratada deverá disponibilizar o relatório em até 60 (sessenta) dias corridos, contados do termo de início do instrumento contratual.

6.4: Considerando outros aspectos relevantes no ambiente de trabalho, a contratada terá a obrigação de emitir a CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho) em caso de ocorrência de acidente de trabalho ou suspeita médica de doença do trabalho.

7. LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DE AMBIENTE DE TRABALHO – LTCAT E LAUDO TECNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE - LTIP

7.1. Elaborar Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), identificando as condições de trabalho dos servidores públicos, quando

Secretaria de
Administração
e planejamento

GOVERNO DE JACUNDÁ

Rua Pinto e Silva S/N – Centro Administrativo Jacundá – PA
Email: semaplan@jacunda.pa.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUNDÁ
PODER EXECUTIVO
CNPJ: 05.854.633/0001-80
"O Trabalho é Nossa Marca"
MUNICIPIO DE JACUNDÁ – ESTADO DO PARÁ



exercido em condições perigosas ou insalubres, em conformidade com as legislações vigentes (NR 15/MTE).

7.2. Efetuar o levantamento da análise dos riscos físicos, químicos, biológicos ou associação de agentes prejudiciais à saúde ou à integridade física consideradas para fins de concessão da aposentadoria especial de acordo com a legislação.

7.3. Indicar o método, técnicas, aparelhagens e equipamentos utilizados, identificando os riscos ocupacionais, agentes nocivos e o potencial prejuízo à saúde ou à integridade, além de descrever e analisar minuciosamente cada atividade exercida, função e o setor arrolado na Legislação Previdenciária;

7.4. Traçar uma análise qualitativa e quantitativa dos agentes de riscos (químicos, físicos, biológicos, ou associação de agentes prejudiciais à saúde ou à integridade física), necessariamente descrevendo a metodologia de ação e critérios técnicos adotados, identificados nos ambientes de trabalho, contendo a instrumentação utilizada;

7.5. Avaliar a medida de proteção individual e coletiva existentes, contendo identificação dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs utilizados mediante avaliação do nível de eficácia de proteção, indicando, inclusive se o EPI e o EPC são eficazes na proteção aos agentes de risco detectados, informando também sua necessidade e sua eficácia;

7.6. Relacionar a localização das possíveis fontes geradoras, a via e periodicidade de exposição ao agente nocivo;

7.7. A Contratada, durante a vigência do contrato, deverá dar assessoria, disponibilizar e atualizar, anualmente, o LTCAT e/ou sempre que houver necessidade de ajustes que impliquem a alteração das Condições de Trabalho.

8 - Elaborar Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LTIP)

A qualificação da Insalubridade e/ou Periculosidade (se houver) deverá ser definido o respectivo percentual de pagamento e enquadramento com relação à aposentadoria especial, descrevendo os efeitos da exposição aos agentes de risco e a fundamentação legal;

A elaborar do LTIP – Laudo de Insalubridade e Laudo de Periculosidade por engenheiro de segurança do trabalho e deverá realizar análise quantitativa de ruído contínuo, ruído de impacto, por Dosimetria, apresentando os aparelhos que utilizará, os quais obrigatoriamente deverão ser aqueles especificados pelas normas técnicas e serão utilizadas as seguintes metodologias para quantificação dos agentes:





PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUNDÁ
PODER EXECUTIVO
CNPJ: 05.854.633/0001-80
"O Trabalho é Nossa Marca"
MUNICIPIO DE JACUNDÁ – ESTADO DO PARÁ



a) Ruído: coleta das amostras por dosimetria, interpretação e caracterização dos resultados, com base nos procedimentos técnicos estabelecidos;

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;

c) Umidade: O reconhecimento dos riscos deverá ser efetuado através de visita às 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 técnicos estabelecidos.

d) Radiação não ionizante: O reconhecimento dos riscos deverá ser efetuado através de visita às instalações, de análise dos processos de produção e métodos de trabalho, de entrevistas com ao menos um servidor público do Município de cada função;

e) Vibrações: O reconhecimento dos riscos deverá ser efetuado através de visita às instalações, de análise dos processos de produção e métodos de trabalho técnico passível de identificação do grau de vibração.

f) Agentes biológicos: o reconhecimento dos riscos deverá ser efetuado através de pesquisa bibliográfica prévia, de visita às instalações, de análise dos processos de produção e métodos de trabalho específico a identificação do fator;

OBS: O laudo deverá ser assinado por engenheiro de segurança do trabalho.

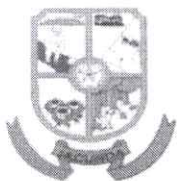
9. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

9.1. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante a realização do certame será a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - SEMAPLAN – (Unidade Gestora PMJ).

9.2., Os serviços incluem a elaboração dos laudos conforme especificação contida no item 4 e compreenderá os seguintes órgãos da administração pública municipal:

9.2.1. ÓRGÃOS SUPERIORES: Gabinete do Prefeito, Gabinete do Vice-Prefeito; Procuradoria Jurídica do Município – PROJUR; e Controladoria Interna - CONTRIN





PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUNDÁ
PODER EXECUTIVO
CNPJ: 05.854.633/0001-80
"O Trabalho é Nossa Marca"
MUNICIPIO DE JACUNDÁ – ESTADO DO PARÁ



- 9.2.2.: Secretaria de Administração e Planejamento;
- 9.2.3.: Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS;
- 9.2.4.: Secretaria de Políticas Públicas para as Mulheres – SEPOM;
- 8.2.5.: Secretaria Municipal de Finanças e da Fazenda – SEFF;
- 9.2.6.: Secretaria Municipal de Habitação Social e Terras Patrimoniais – SEHAT;
- 9.2.7.: Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Agronegócio – SEMC;
- 9.2.8.: Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Lazer – SECULT;
- 9.2.9.: Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo – SEMATUR;
- 9.2.10.: Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca – SEMAP;
- 9.2.11.: Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Urbanos – SEMOB;
- 9.2.12.: Secretaria Municipal de Educação – SEMED;
- 9.2.13.: Secretaria Municipal de Saúde – SMS
- 9.2.14.: Os órgãos descritos acima possuem um quantitativo atualizados de 2.312 servidores. (efetivos e contratos temporários).

10. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E QUANTITATIVOS ESTIMADOS:

10.1. As quantidades constantes deste Termo de Referência são estimativas, não obrigando a execução em sua totalidade.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.
01	ELABORAÇÃO DE PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO E SAÚDE OCUPACIONAL – PCMSO	SERVIÇO	01 UNIDADE DE SERVIÇO PARA A TOTALIDADE DAS SECRETARIAS, ÓRGÃOS E SERVIDORES APONTADOS NOS SUBITENS 9.2.1 AO 9.2.14





PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUNDÁ
PODER EXECUTIVO
CNPJ: 05.854.633/0001-80
"O Trabalho é Nossa Marca"
MUNICÍPIO DE JACUNDÁ – ESTADO DO PARÁ



02	ELABORAÇÃO DE PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS – PGR	SERVIÇO	01 UNIDADE DE SERVIÇO PARA A TOTALIDADE DAS SECRETARIAS, ÓRGÃOS E SERVIDORES APONTADOS NOS SUBITENS 9.2.1 AO 9.2.14
03	ELABORAÇÃO DE LTCAT – LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO	SERVIÇO	01 UNIDADE DE SERVIÇO PARA A TOTALIDADE DAS SECRETARIAS, ÓRGÃOS E SERVIDORES APONTADOS NOS SUBITENS 9.2.1 AO 9.2.14
04	ELABORAÇÃO DE LTIP - LAUDOS DE INSALUBRIDADE, PERICULOSIDADE	SERVIÇO	01 UNIDADE DE SERVIÇO PARA A TOTALIDADE DAS SECRETARIAS, ÓRGÃOS E SERVIDORES APONTADOS NOS SUBITENS 9.2.1 AO 9.2.14

11. PRAZO, DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO, DA FORMA DE EXECUÇÃO, DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO.

11.1- Os serviços deverão ser entregues nos seguintes prazos:

- O PPRA e o LTCAT em 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato;
- O PCMSO em 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato;
- O LTIP em 120 (cento e vinte) dias após a assinatura do contrato e





PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUNDÁ
PODER EXECUTIVO
CNPJ: 05.854.633/0001-80
"O Trabalho é Nossa Marca"
MUNICÍPIO DE JACUNDÁ – ESTADO DO PARÁ



- e) Os exames médicos e consultas indicadas pelo PCMSO deverão ser agendados e executados em no máximo 180 (cento e oitenta) dias após a assinatura do contrato.
- f) Os serviços serão fiscalizados pela Secretaria de Administração e do Setor Técnico responsável. (Departamento de Recursos Humanos).

11.2. A execução do objeto será solicitada e deverá ser iniciada no prazo máximo acima mencionado, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, ou Nota de Empenho, podendo este prazo, ser prorrogado, desde que analisadas e aceitas as razões do pedido de prorrogação pelo Órgão Solicitante, acompanhado da nota fiscal emitida referente ao item requisitado e a ser executado, devendo esta ser conferida e atestada por servidor competente.

12. DAS CONDIÇÕES E DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1. O objeto será solicitado de forma parcelada conforme a necessidade do Órgão Solicitante, mediante a emissão de requisição/solicitação e da nota de empenho devidamente assinada.

12.2. Os estimativos relacionados no Termo de Referência não geram qualquer tipo de obrigação ao Órgão Solicitante, podendo o Município promover a execução dos itens de acordo com suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

12.3. Os itens deverão ser executados rigorosamente com as características e especificações constantes no Termo de Referência e legislações pertinentes, ficando esclarecido que correrá por conta da Contratada todas as despesas com transporte, tributos, embalagens, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros, encargos ou acessórios, entre outros que porventura se mostrem necessários para completo atendimento ao objeto licitado.

12.4. O Órgão Solicitante rejeitará os itens executados em desacordo com o Termo de Referência/ARP, mesmo após o recebimento; caso seja constatado que os mesmos estejam em desacordo com o especificado ou incompleto. O responsável pelo órgão (Departamento de Recursos Humanos) notificará, conforme o caso, a Contratada para que a mesma providencie a correção necessária dentro do prazo estipulado.

12.5. A Contratada deverá executar os itens no local determinado pelo Órgão Solicitante, no qual os preços cotados deverão estar inclusos os custos de





PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUNDÁ
PODER EXECUTIVO
CNPJ: 05.854.633/0001-80
"O Trabalho é Nossa Marca"
MUNICIPIO DE JACUNDÁ - ESTADO DO PARÁ



transporte/entrega, garantias e quaisquer outras despesas para a execução do mesmo.

12.6. O objeto será dado como recebido de acordo com o Inciso II do artigo 73 da Lei 8.666/93 sendo:

I. Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com o solicitado na licitação. A entrega deverá estar acompanhada da respectiva Nota Fiscal. Realizada a conferência inicial pelo responsável e se identificada conformidade das especificações técnicas, o canhoto da Nota Fiscal é assinado;

II. Definitivamente, imediatamente, após a verificação do objeto da conformidade com as condições e especificações constantes no Termo de Referência, no Edital, na ARP, na Proposta e na Nota Fiscal, se dará em até 03 (três) dias úteis após o recebimento provisório realizada pelo servidor competente nomeado pelo Órgão Solicitante e atesto da nota fiscal.

12.7. Constatadas irregularidades no objeto entregue, o Órgão Solicitante poderá:

12.7.1. Se disser respeito à especificação e/ou qualidade do item executado, rejeitá-lo, determinando que este seja refeito, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

12.7.2. Na hipótese em que este for refeito, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Órgão Solicitante de imediato, contados da notificação por escrito, mantido o preço registrado.

12.7.3. O recebimento por parte do Órgão Solicitante não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade da Contratada de executar os itens de acordo com as condições e especificações contidas no Edital, no Termo de Referência, na Proposta e na ARP; nem invalida qualquer reclamação que o Órgão venha a fazer em virtude de posterior constatação do objeto defeituosos ou fora de especificação, garantida a faculdade de troca/reparação a expensas da Contratada.

12.7.4. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes à execução do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada sem ônus ao Órgão Solicitante.

Secretaria de
Administração
e planejamento

GOVERNO DE JACUNDÁ

Rua Pinto e Silva S/N – Centro Administrativo Jacundá – PA
Email: semaplan@jacunda.pa.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUNDÁ
PODER EXECUTIVO
CNPJ: 05.854.633/0001-80
"O Trabalho é Nossa Marca"
MUNICIPIO DE JACUNDÁ - ESTADO DO PARÁ



13. DA ENTREGA DO OBJETO E SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELO SEU RECEBIMENTO

13.1. O objeto solicitado deverá ser realizado e entregue no endereço, dia e horário especificados, com o acompanhamento do respectivo servidor, o qual fica responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto entregue, bem como pelo atesto às respectivas notas fiscais, devendo ser obedecidas à forma, especificações e condições estipuladas neste Termo.

13.2. Para o seu recebimento, o agente fiscal verificará a qualidade dos itens em consonância com a proposta ofertada, realizará a conferência do Documento Fiscal e atestará o recebimento em seu verso.

13.3. Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da empresa a ser contratada para efetuar a substituição/reparo do mesmo.

13.4. O acompanhamento e recebimento e atesto das notas, serão efetuadas pelo servidor nomeado, de acordo com as condições constantes na ARP, observando-se no que couber ao fiscal, às obrigações elencadas no Termo de Referência atribuídas ao Órgão Solicitante, bem como as disposições do art. 67 da Lei 8.666/93 e as contidas no Decreto nº 7.892/2013, em especial nos artigos 5º e 6º do referido decreto.

14. DA FORMA DE PAGAMENTO:

14.1. O pagamento será efetuado através de ordem bancária na conta corrente da Contratada em até 30 (trinta) dias após a execução do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável, desde que não haja fator impeditivo imputável à Contratada.

14.2. O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal que deverá ser o mesmo cadastro habilitado na licitação.

14.3. A Contratada deverá emitir Fatura/Nota Fiscal eletrônica correspondente ao objeto Contratado, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência.

14.4. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do Nº do Processo Licitatório, Nº do Pregão, Nº da Ata de Registro de Preços e da Ordem de empenho, a fim de se

Secretaria de
Administração
e planejamento

GOVERNO DE JACUNDÁ

Rua Pinto e Silva S/N – Centro Administrativo Jacundá – PA
Email: semaplan@jacunda.pa.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUNDÁ
PODER EXECUTIVO
CNPJ: 05.854.633/0001-80
"O Trabalho é Nossa Marca"
MUNICIPIO DE JACUNDÁ – ESTADO DO PARÁ



acelerar o trâmite de recebimento e execu o do objeto e posterior libera o do documento fiscal para pagamento.

14.5. A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administra o, e deverá estar acompanhada da(s) Requisi o( es)/solicita o( es) de execu o emitida pelo respectivo  rg o Requisitante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

14.6.   condi o para o pagamento a apresenta o de prova de regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Federais e   D vida Ativa da União; Débitos Estaduais; Débito Municipal; Prova de regularidade relativa   Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

14.7. Nenhum pagamento será efetuado   licitante vencedora enquanto pendente de liquida o, qualquer obriga o financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

15. PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA PUBLICIDADE

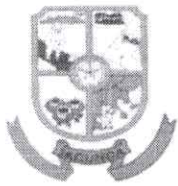
15.1. A Ata de Registro de Preços a ser firmada terá validade de 12 (doze) meses a contar da data da publica o de seu extrato, sendo vedada sua prorroga o conforme art. 12 do Decreto Federal n  7.892/2013 e inciso III do   3  do art. 15 da Lei n  8.666, de 1993.

15.2. A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no Diário Oficial da União, e no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP, e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de Jacundá, no Portal do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM/PA, Mural de Licita es, Município de Jacundá, durante sua validade.

16. DA FORMALIZA O DO REGISTRO DE PREÇOS, DO CONTRATO OU DA EMISSÃO DA NOTA DE EMPENHO.

16.1. Após a assinatura da ARP tendo sido cumprida a publicidade do registro nela contido, a contrata o com os Contratados registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual,





PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUNDÁ
PODER EXECUTIVO
CNPJ: 05.854.633/0001-80
"O Trabalho é Nossa Marca"
MUNICIPIO DE JACUNDÁ - ESTADO DO PARÁ



emissão de nota de empenho de despesas, autorização de execução ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da lei nº 8.666/93.

16.2. Com base no Caput do Art. 62, c/c com o § 4º do mesmo artigo da Lei n.º 8.666/93, poderá ser dispensado o Termo de Contrato, sendo o mesmo substituído por Notas de Empenho, ou outro documento equivalente, escoimado no referido artigo.

16.3. O(s) contrato(s) decorrente(s) do registro de Preços deverá(ão) ser assinado(s) no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

16.4. O(s) contrato(s) a ser firmado(s) em decorrência da ARP oriunda desta licitação poderá(ão) ser rescindido(s) a qualquer tempo independente de notificação ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei 8.666/93.

17. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ARP:

17.1. A fiscalização e acompanhamento da execução da ARP serão efetuados por Servidor do Órgão Contratante, nomeado por meio de Portaria ou Termo de Designação de Fiscal, observando-se no que couber as obrigações elencadas neste Termo, e as disposições do art. 67 da Lei 8.666/93 e nos termos do Decreto nº 7.892/2013.

17.2. A atuação ou eventual omissão da Fiscalização durante a execução da ARP, não poderá ser invocada para eximir a Contratada das responsabilidades na entrega do objeto em bom estado e em uso adequado.

17.3. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes à execução do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada sem ônus para o Órgão Gerenciador.

17.4. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Órgão Gerenciador.

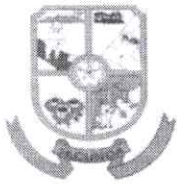
17.5. A Fiscalização exercida por interesse do Órgão Gerenciador não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, durante a vigência da ARP, por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus servidores conforme art. 70 da Lei nº 8.666/93.

17.6. A comunicação entre a Fiscalização e a Contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros acerca da execução do objeto.

Secretaria de
Administração
e planejamento

GOVERNO DE JACUNDÁ

Rua Pinto e Silva S/N – Centro Administrativo Jacundá – PA
Email: semaplan@jacunda.pa.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUNDÁ
PODER EXECUTIVO
CNPJ: 05.854.633/0001-80
"O Trabalho é Nossa Marca"
MUNICIPIO DE JACUNDÁ – ESTADO DO PARÁ



18. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/1993 são obrigações das partes:

18.1. Da(s) Contratada(as) beneficiária(s) da ARP:

a) Executar o objeto na quantidade, qualidade, local, prazo e condições estipulados, bem como, na proposta apresentada em sessão, e valor adjudicado e homologado, em perfeitas condições de utilização, sem nenhum custo oneroso para o Órgão solicitante em relação à execução do objeto;

b) Responsabilizar-se com as despesas concernentes à execução do objeto compreendendo transporte (frete), entrega, descarregamento, tributos, impostos, taxas, seguros e encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

c) Arcar com qualquer prejuízo causado ao objeto em decorrência de seu transporte (quando o caso);

d) Assegurar a entrega do objeto licitado no prazo máximo estipulado, após a solicitação;

e) Substituir/trocar, reparar/corrigir, imediatamente, às suas expensas o objeto caso venha a ser recusado no ato de recebimento, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes de fabricação ou execução do objeto, que não esteja dentro do padrão de qualidade, em bom estado de conservação, estocagem e armazenamento, ou não esteja em conformidade com as especificações e/ou na nota de empenho;

f) Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor do objeto;

g) Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente causado ao Órgão Solicitante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;

h) Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através ao servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ARP, qualquer anormalidade verificada, problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis e necessárias;





PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUNDÁ
PODER EXECUTIVO
CNPJ: 05.854.633/0001-80
"O Trabalho é Nossa Marca"
MUNICIPIO DE JACUNDÁ - ESTADO DO PARÁ



i) Comunicar ao Órgão Solicitante da modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar inteirada eventuais notificações realizadas no endereço constante na ARP;

j) Consultar e certificar-se com antecedência junto ao(s) seu(s) fornecedor(es) quanto aos prazos de entrega de item(ns), não cabendo, portanto, a alegação de atraso na execução devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor;

k) Formalizar pedido de cancelamento do registro de preços em decorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ARP, comprovando e justificando seu pedido;

l) Optar pela aceitação ou não do item decorrente de processo de Adesão à Ata de Registro de Preços, a ser firmada, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador, observadas as condições nela estabelecidas;

m) Fornecer aos Departamentos de Recursos humanos todas as informações e documentos necessários para o cumprimento das obrigações referentes ao e Social, conforme estabelece legislação.

n) Garantir que o profissional para a execução do serviço seja especialista em medicina do trabalho, apresente o RQE no CRM e seja associado a ANAMT a fim de garantir a efetividade estabelecida na legislação e nos interesses específicos da administração pública.

18.2. Do Órgão Gerenciador da ARP:

a) Caberá a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços;

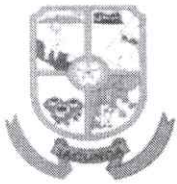
b) Solicitar a troca de eventuais itens que não estejam de acordo com a solicitação de execução.

c) Sustar o recebimento do objeto se o mesmo não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita e solicitar a substituição do mesmo se, no período de validade, a contar do recebimento definitivo, apresentar defeitos sistemáticos de fabricação ou origem, devidamente comprovados.

d) Providenciar a assinatura desta ARP e o encaminhamento de sua cópia aos órgãos ou entidades participantes;

e) Gerenciar a ata de registro de preços, acompanhando e fiscalizando sua execução;





PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUNDÁ
PODER EXECUTIVO
CNPJ: 05.854.633/0001-80
"O Trabalho é Nossa Marca"
MUNICIPIO DE JACUNDÁ - ESTADO DO PARÁ



f) Notificar, formal e tempestivamente à Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta ARP;

g) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

h) Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;

i) Arcar com as despesas de publicação do extrato desta ARP;

j) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;

k) Notificar à Contratada da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida em que for necessário;

l) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com os registrados nesta ARP, mantendo atualizada a listagem de preços que contemple o objeto, realizando periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade da ARP;

m) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;

n) Proceder à revogação desta ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, na hipótese de não haver êxito nas negociações.

o) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

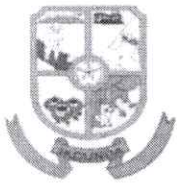
p) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório;

q) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;

r) Notificar a Contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

s) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato;





PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUNDÁ
PODER EXECUTIVO
CNPJ: 05.854.633/0001-80
"O Trabalho é Nossa Marca"
MUNICÍPIO DE JACUNDÁ – ESTADO DO PARÁ



t) Autorizar ou não a adesão de órgãos não participantes nesta ARP e consequentemente a execução ou contratação observado o prazo de vigência da ata;

u) Consultar a(s) Contratada(s) da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em executar o item a órgão(s) não participante(s) que externem a intenção de utilizar a presente ARP;

18.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a Contratada não puder cumprir o compromisso assumido, o Órgão Gerenciador poderá:

a) Liberar a Contratada do compromisso assumido, mediante comunicação antes da solicitação dos execução, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovação apresentados pelo fornecedor não puder cumprir o compromisso; e

b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

18.4. Do(s) Órgão(s) Não Participante(s):

a) Consultar o Órgão Gerenciador da ARP para manifestação sobre a possibilidade de adesão quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços;

b) Identificar/elencar o objeto e os quantitativos que tem interesse em fazer adesão, não excedendo a cem por cento dos quantitativos totais dos itens registrados na ARP para o(s) órgão(s);

c) Efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, após a autorização do Órgão Gerenciador, dentro do prazo de vigência da ata;

d) Responsabilizar-se por atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador;

e) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

f) Notificar, formal e tempestivamente a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP, e sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;





PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUNDÁ
PODER EXECUTIVO
CNPJ: 05.854.633/0001-80
"O Trabalho é Nossa Marca"
MUNICIPIO DE JACUNDÁ – ESTADO DO PARÁ



- g) Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- h) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- i) Informar a Contratada da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário;
- j) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato.

19. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE:

19.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço a ser firmada APENAS Órgão ou entidade da Administração no âmbito municipal de Jacundá que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da ARP e anuência da(s) empresa(s) beneficiária(s)/fornecedora(s), desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.666/93, nas normas municipais e demais normas pertinentes em vigor com as respectivas atualizações.

19.2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador da ARP para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

19.3. Poderá(ão) a(s) empresa(s) beneficiária(s)/fornecedora(s) da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não dos itens decorrentes de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

19.4. As execuções ou contratações adicionais a serem realizadas pelo(s) Órgão(s) não participante(s), não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens constantes da tabela do Item 6 deste Termo de Referência e dos registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

19.5. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos





PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUNDÁ
PODER EXECUTIVO
CNPJ: 05.854.633/0001-80
"O Trabalho é Nossa Marca"
MUNICIPIO DE JACUNDÁ - ESTADO DO PARÁ



Participantes, independentemente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem.

19.6. Compete ao Órgão Não Participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo(s) fornecedor(es) das obrigações assumidas na ARP e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas da ARP, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS:

20.1. Os recursos necessários para cobertura do presente correrão à conta das dotações orçamentárias de cada Órgão de Governo na proporção da quantidade de Servidores.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

21.1. Ao(s) Licitante(s) poderá(ão) ser aplicada(s) a(s) sanção(ões) adiante, além das responsabilidades por perdas e danos, devendo observar rigorosamente as condições estabelecidas no Edital e sujeitando-se as sanções constantes no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, conforme disposto:

I – Advertência

A sanção de Advertência consiste na comunicação formal ao fornecedor, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada. Sua aplicação se dará nos casos seguintes:

- a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;
- c) Por atraso injustificado na execução da ARP, inferior a 30 (trinta) dias, que não importem em prejuízo financeiro à Administração;
- d) Demais casos faltosos que não importem em prejuízo financeiro à Administração.

II – Multas:

As multas a que aludem este inciso não impedem que a Administração aplique as outras sanções previstas em lei. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

- a) Por inexecução diária de atraso injustificado na execução da ARP, por prazo não superior a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado





PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUNDÁ
PODER EXECUTIVO
CNPJ: 05.854.633/0001-80
"O Trabalho é Nossa Marca"
MUNICIPIO DE JACUNDÁ - ESTADO DO PARÁ



descumprimento parcial da obrigação: 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total ARP/Contratado;

b) Por inexecução parcial de atraso injustificado na execução do ARP, por prazo superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre a parcela contratual não cumprida, sujeita ainda à possibilidade de rescisão unilateral;

c) Por inexecução total injustificada da ARP: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação assumida;

d) Recusa do adjudicatário em receber a ARP, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;

e) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e não aceito pelo Pregoeiro no ato da sessão: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração:

A aplicação da sanção de suspensão temporária será aplicada de forma subsidiária, conforme prevê o art. 9º da Lei nº 10.525/02. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

a) Cometer atos fraudulentos, adulterados ou ilegais, que não aqueles atos previstos no art. 7º da Lei nº 10.520/02, a ser fixado por prazo não superior a 02 (dois) anos, conforme o caso, em função da natureza e a gravidade da falta cometida.

IV – Impedimento de licitar e contratar com este Município e descredenciamento no SICAF ou no sistema de cadastramento de fornecedores do Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme o caso, de acordo com o disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002:

a) Após convocado, não celebrar a ARP dentro do prazo de validade da sua proposta;

b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

c) Cometer fraude fiscal;

d) Não mantiver a proposta;

e) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

f) Falhar ou fraudar na execução da ARP;

g) Fizer declaração falsa;

h) Comportar-se de modo inidôneo.

Secretaria de
Administração
e planejamento

MUNICIPIO DE JACUNDÁ

Rua Pinto e Silva S/N – Centro Administrativo Jacundá – PA

Email: semaplan@jacunda.pa.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUNDÁ
PODER EXECUTIVO
CNPJ: 05.854.633/0001-80
"O Trabalho é Nossa Marca"
MUNICIPIO DE JACUNDÁ – ESTADO DO PARÁ



V – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, considerando para tanto, reincidências de faltas e sua natureza de gravidade.

21.2. As multas previstas no item II serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso, na forma do §3º do art. 86 da Lei nº 8.666/93.

21.3. As sanções previstas nos itens I, III, IV e V do item 15.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do item II, facultada a defesa prévia do Licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/93.

21.3.1. As sanções administrativas serão aplicadas pela Autoridade após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia. A notificação poderá ocorrer pessoalmente, por meio de correspondência com aviso de recebimento (AR), e após esauridas estas tentativas e não sendo localizado o licitante faltoso, será devidamente publicado em Diário Oficial restando para tanto devidamente notificado. Na notificação será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega/execução das razões de defesa.

21.4. A aplicação de qualquer das sanções previstas nesta cláusula observará o direito constitucional à ampla defesa e ao contraditório.

21.5. As sanções previstas nos itens I, II, III e IV do item 15.1 são da competência do Órgão Gerenciador/Órgão Participantes/Órgãos Não participante, conforme o caso.

21.6. A sanção prevista no item V do item 15.1 é da competência de autoridade superior competente da Administração, facultada a defesa do Licitante no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação, ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.

21.7. Na ocorrência dos crimes em licitações e contratos administrativos, aplicar-se-ão as penalidades previstas no Código Penal, Capítulo II-B, artigo 337- E e seguintes.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUNDÁ
PODER EXECUTIVO
CNPJ: 05.854.633/0001-80
"O Trabalho é Nossa Marca"
MUNICÍPIO DE JACUNDÁ – ESTADO DO PARÁ



22. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:

22.1. Os preços registrados, durante a vigência da ARP, serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, podendo ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

22.2. Cabe ao Órgão Gerenciador promover às negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como observadas as disposições contidas nos art. 18 e 19 do Decreto nº 7.892/2013.

22.3. A(s) Contratada(s) do Registro de Preços, em função da dinâmica do mercado, poderá(ão) solicitar o reequilíbrio do preço vigente, através de solicitação formal ao Órgão Gerenciador, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços do fabricante, notas fiscais de execução de itens, matérias primas, componentes ou de outros documentos pertinentes que tenham o mesmo efeito.

22.4. O reequilíbrio financeiro não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

22.5. Independentemente do que trata o item 16.3 o Órgão Gerenciador efetuará o monitoramento dos preços praticados no mercado nacional/regional, e em casos de preços superiores, poderá convocar a Contratada para adequar o preço, sendo que o novo preço a ser fixado será validado mediante ato firmado entre as partes a partir da publicação do referido ato.

22.6. Para fins de que trata este item, considerar-se-á preço de mercado aquele apurado por meio de média aritmética entre os preços pesquisados dentre, no mínimo, três empresas do ramo, preferencialmente desta cidade; ou aquele preço oficialmente tabelado por órgão competente.

22.7. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

22.8. Ainda que comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a ARP e iniciar outro procedimento licitatório.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUNDÁ
PODER EXECUTIVO
CNPJ: 05.854.633/0001-80
"O Trabalho é Nossa Marca"
MUNICIPIO DE JACUNDÁ - ESTADO DO PARÁ



22.9. Deverão ser observadas ainda, as disposições contidas nos art. 18 e 19 do Decreto nº 7.892/2013.

22.10. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a) O Fornecedor registrado descumprir as condições da ARP;
- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

22.10.1. O cancelamento de registros de preços nas hipóteses previstas no item anterior será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

22.10.2. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ARP, devidamente comprovados e justificados nas seguintes hipóteses:

- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do fornecedor registrado.

22.10.3. A comunicação do cancelamento dos preços registrados, nos casos previstos em Lei, será feita por e-mail, por ofício ou ato administrativo do órgão competente, Aviso de Recebimento (AR), juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

22.10.4. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Contratada, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

23. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS:

23.1. O Órgão Solicitante não está obrigado a executar a quantidade total ou parcial do objeto adjudicado constante na Ata de Registro de Preços a ser firmada, vez que as quantidades contidas no Termo de Referência são estimativas de consumo podendo a Administração promover a solicitação de acordo com suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

23.2. A existência de preços registrados na ARP não obriga a Administração a firmar a execução que dela poderão advir, facultando-lhe a





PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUNDÁ
PODER EXECUTIVO
CNPJ: 05.854.633/0001-80
"O Trabalho é Nossa Marca"
MUNICIPIO DE JACUNDÁ - ESTADO DO PARÁ

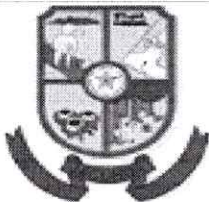


realização de licitação específica para a obtenção pretendida, sendo assegurada preferência de execução ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

23.3. Os órgãos e departamentos existentes na administração pública referente a prestação de serviços, consta relacionado com suas especificações no anexo I.

ELIANE SANTOS PINHEIRO
Secretária de Administração e Planejamento
Portaria nº 009/2021 - GP





SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 20221108004



Estado do Pará

Pag.: 1

Governo Municipal de Jacundá
Prefeitura Municipal de Jacundá

ÓRGÃO : 03 Secretaria Mun. de Adm. Planej. e Gov.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA : 03 Secretaria Mun. de Adm. Planej. e Gov.

PROJETO / ATIVIDADE : 2.009 Secretaria Mun. de Administra o, Planejamento e

CLASSIFICA O ECON MICA : 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica

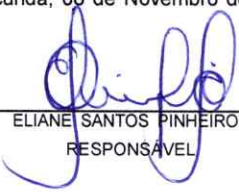
SUBELEMENTO : 3.3.90.39.99 Outros serviços de terceiros - PJ

Submetemos   aprecia o de Vossa Senhoria a rela o do(s) item(ns) abaixo discriminado(s) necessário(s) a CONTRATA O DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GESTÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE, ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO, para qual solicitamos as providências necessárias.

Justificativa : Manuten o das atividades da Administra o objetivando a consecua o do interesse público.

C�digo	Descri�o	Quant	Unidade	Vi. Estimado
122973	ELABORA�O DE PCMSO <i>Especifica�o: PROGRAMA DE CONTROLE MEDICO E SAUDE OCUPACIONAL PCMSO</i>	1,0000	SERVI�O	0,00
122974	ELABORA�O DE PGR <i>Especifica�o: PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS PGR</i>	1,0000	SERVI�O	0,00
122975	ELABORA�O DE LTCAT <i>Especifica�o: LAUDO TECNICO DE CONDI�OES DE TRABALHO</i>	1,0000	SERVI�O	0,00
122976	ELABORA�O DE LTIP <i>Especifica�o: LAUDOS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE</i>	1,0000	SERVI�O	0,00

Jacundá, 08 de Novembro de 2022


ELIANE SANTOS PINHEIRO
RESPONSÁVEL