



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de elaboração do PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos, para o Hospital Municipal de Marabá (HMM).

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA: ABERTO/FECHADO

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de elaboração do PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos, para o Hospital Municipal de Marabá (HMM), conforme especificações e condições constantes deste Termo de Referência.
- 1.2. Justifica-se o atendimento deste processo licitatório na modalidade PREGÃO do tipo “MENOR PREÇO (GLOBAL)”, para atender o disposto na Lei nº 8.666/93.
- 1.3. O modo de disputa desta licitação será o **ABERTO E FECHADO**, conforme estabelece Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.
- 1.4. Serão adotados para o envio de lances no presente pregão eletrônico o seguinte modo de disputa: ABERTO E FECHADO - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado neste edital.
- 1.5 A presente licitação será regida por este edital, pela Lei Federal Nº 10.520/2002 e Decreto Federal Nº 10.024/2019, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal Nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Complementar Nº 123/2006 e Lei Complementar Municipal Nº 13/2021 e suas alterações, bem como as sanções previstas na Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 028/2018, assim como as cláusulas e condições especificadas neste termo de referência.

2. DA APURAÇÃO DOS SERVIÇOS DEMANDADOS

- 2.1. Para a apuração dos serviços elencados neste Termo de Referência foi realizado levantamento a fim de se obter a demanda estimada, bem como o detalhamento das



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

características dos serviços, de forma a adequar às necessidades do hospital Municipal de Marabá.



3. JUSTIFICATIVAS

3.1. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de Medicina e Segurança do Trabalho, visando atender aos profissionais que desenvolvem suas atividades junto ao Hospital Municipal de Marabá, visa garantir a melhoria gradual e progressiva dos ambientes de trabalho, visando à preservação da saúde e da integridade física dos empregados, através de ações de prevenção e controle dos riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, definidos pela Norma Regulamentadora nº 9 – NR 9, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE. O documento identificará os riscos ambientais e os riscos ergonômicos e de acidentes, no setor de trabalho.

Qual serão propostas medidas de controle que eliminem ou neutralizem os riscos.

Para o reconhecimento dos Riscos Ambientais far-se-á vistoria detalhada do ambiente de trabalho, com aferições e análises dos agentes de riscos ocupacionais e exposições dos empregados. Os riscos ambientais são ocasionados por:

- I -Agentes físicos ruídos, vibrações, pressões anormais, temperaturas extremas, radiações ionizantes, radiações não ionizantes, como o infrassom e o ultrassom;
- II -Agentes químicos: substâncias, compostos ou produtos que possam penetrar no organismo pela via respiratória, nas formas de poeiras, fumos, névoas, neblinas, gases ou vapores, ou que, pela natureza da atividade de exposição, possam ter contato ou ser absorvidos pelo organismo através da pele ou por ingestão; e,
- III -Agentes biológicos bactérias, fungos, bacilos, parasitas, protozoários, vírus, entre outros.

Portanto, faz-se necessário Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de elaboração do PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos, para o Hospital Municipal de Marabá (HMM).

1 JUSTIFICATIVA FORMAÇÃO DE GRUPO



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



O processo Licitatório, contratação de empresa especializada na prestação de serviços de elaboração do PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos, para o Hospital Municipal de Marabá (HMM).

Visando atender aos profissionais que desenvolve suas atividades junto ao Hospital Municipal de O PGR visa garantir a melhoria gradual e progressiva dos ambientes de trabalho, visando à preservação da saúde e da integridade física dos empregados, através de ações de prevenção e controle dos riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, definidos pela Norma Regulamentadora nº 9 – NR 9, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE. O documento identificará os riscos ambientais e os riscos ergonômicos e de acidentes, no setor de trabalho, por lote único encontra justificativa no interesse público, revelando-se instrumento adequado para viabilizar, de modo célere, quanto a eficiência técnica, por manter a qualidade do empreendimento, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador. Ademais, o agrupamento de vários itens de natureza semelhante e pertencentes ao mesmo segmento de mercado, num mesmo lote não compromete, por si só, a competitividade do certame, uma vez que existem várias empresas, que atuam no mercado, com condições e aptidão para cotar todos os itens, resultando em considerável ampliação da competitividade, gerando, conseqüentemente, inúmeras repercussões positivas num processo de licitação pública, dentre estas, a de aumentar a probabilidade de a Administração Pública firmar contrato mais vantajoso, beneficiando a eficiência em contratos administrativos.

Nesse ponto, as vantagens seriam o maior nível de controle pela Administração na execução da prestação de serviços, a maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido e na observância dos prazos, concentração da responsabilidade pela execução a cargo de um fornecedor e melhor garantia nos resultados. Tem também um grande ganho para a Administração na economia de escala, que aplicada na execução de determinado empreendimento, implicaria em aumento de quantitativos e, conseqüentemente, numa redução de preços a serem pagos pela Administração.

5. REQUISITO PARA HABILITAÇÃO

5.1 A empresa disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



legitimidade (s) atestado (s) apresentado (s). Além do (s) atestado (s) também deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Declaração que a empresa possui equipe para desempenhar as atividades pertinentes ao objeto da licitação indicando, nominalmente, os profissionais do quadro permanente da licitante que irão atender ao Município e as devidas qualificações de cada profissional de acordo com as tarefas constantes no objeto do presente Edital.
- Técnico em segurança do trabalho com registro no Ministério do trabalho ou Engenheiro de segurança do trabalho registrado no conselho regionais de engenharia – CREA.
- b) Declaração da empresa de que disponibiliza suporte administrativo, aparelhamento e condições adequadas bem como pessoal habilitado e qualificado, disponível para execução do objeto deste termo de referência;
- c) DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRIRÁ O DISPOSTO NA LEI MUNICIPAL Nº 17.819/2017, regulamentada pelo Decreto Municipal Nº 194/2021, quanto a reserva de vaga no percentual de 5% (cinco por cento) para adolescentes e jovens que estejam em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, egresso do sistema socioeducativos em geral, jovens sentenciados em regime semiaberto e jovens egressos do sistema penitenciário, no âmbito do Município de Marabá, sob pena de inabilitação no certame;
- d) DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRIRÁ O DISPOSTO NA LEI MUNICIPAL Nº 18.117/2022, que trata da reserva de vaga no percentual de 15% (quinze por cento) na modalidade Jovem Aprendiz para adolescentes e jovens egressos do sistema socioeducativo ou em cumprimento de medidas socioeducativas; jovens em cumprimento de pena no sistema prisional; Jovens e adolescentes cujas família sejam beneficiárias de programas de transferência de renda; em situação de acolhimento institucional; egressos do trabalho infantil e jovens e adolescentes com deficiência, sob pena de inabilitação no certame.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



4.1 O PGR deverá conter além da identificação e reconhecimento dos agentes de riscos ambientais (químicos, físicos e biológicos), os riscos ergonômicos e de acidentes, cuja redação deve atender aos itens obrigatórios da citada NR

4.2 O prazo de entrega do Objeto do presente TR é de até 20 (vinte) dias úteis, contados da assinatura do contrato, no endereço do Hospital Municipal de Marabá (HMM), Folha 17 Quadra Especial Bairro Nova Marabá.

4.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste TR e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da Contratante, às suas custas;

4.4 As entregas deverão acontecer em dias úteis e horário comercial, respeitando a presença do (a) funcionário(a) do setor de segurança do trabalho pela conferência;

5. Setores de trabalho a serem estudados

1. Direção Administrativa
2. Direção Técnica
3. Coordenação Administrativa
4. Recepção
5. Telefonia
6. Manutenção/Administrativo
7. Departamento de Recursos Humanos
8. SND-Serviços de Nutrição e Dietética
9. Comissão em Saúde Segurança
10. Recepção Laboratório HMM
11. Núcleo de Internação e Regulação
12. Brinquedoteca
13. Coordenação de Enfermagem
14. Portaria de Internação
15. Farmácia
16. SAME-Arquivo Médico Estatístico
17. Pronto Socorro
18. Clínica Cirúrgica/Pediatria
19. Unidade de Cuidados Especiais UCE/Clinica Médica
20. Radiologia/ Tomografia/ Arco Cirúrgico



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



21. Centro Cirúrgico
22. Sala de Medicação
23. Sala de Sutura
24. Central de Material Esterilizado – CME
25. Educação Continuada
26. Lavanderia/Costura
27. Laboratório HMM
28. Transporte Ambulância
29. SHL-Serviços Higienização e Limpeza Hospitalar
30. Manutenção
31. Manutenção/Elétrica
32. SND-Serviços de Nutrição e Dietética
33. Fisioterapia
34. Vigilância Epidemiológica
35. Assistência Social
36. Ala Psicossocial
37. Psicologia
38. Comissão de Controle de Infecção Hospitalar CCIH

6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 São obrigações da Contratante:

- 6.1.1** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 6.1.2** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 6.1.3** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 6.1.4** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 6.1.5** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

6.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 A CONTRATADA obrigar-se-á:

7.2 Além das determinações contidas no contrato, bem como daquelas decorrentes de Lei, serão observadas pela contratada as seguintes obrigações:

7.3. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência;

7.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.5. Substituir, reparar ou corrigir às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

7.6 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, se for o caso, com a devida comprovação;

7.7 Os Serviços a serem prestados, objetos do presente TR, dentro dos melhores índices de padrão e qualidade, respeitando as normas técnicas e padrões existentes;

7.8 Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela Contratante;

7.9. Manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para assinatura deste instrumento.

7.9. Responder todos os ônus e obrigações estabelecidas nas legislações fiscal, trabalhista, previdenciária, civil e comercial relativas aos serviços objeto deste contrato. Responsabilizar-se pela manutenção e preservação da qualidade dos serviços contratados.

7.10. Ressarcir o CONTRATANTE do equivalente a todos os danos decorrente de paralisação ou interrupção do objeto contratado, exceto quando isso ocorrer por



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstancia após a sua ocorrência e inquestionavelmente comprovados;

7.11. Ressarcir o CONTRATANTE e terceiros por todos os danos ou prejuízos decorrentes de fatos relacionados com a execução dos serviços contratados e que lhe sejam imputáveis;

7.12 A Contratada deverá fazer inspeção in loco, verificar, analisar, qualificar, quantificar e relacionar os graus de riscos ambientais dos diversos setores da Autarquia, envolvendo seus empregados, verificando a possibilidade da existência de fatores que possam gerar situações de perigo em função da presença de agentes físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes.

7.13 A Contratada deverá emitir todos os documentos, programas, laudos, conjunto de ações e normas a ser implantado para cada setor respectivo do Hospital Municipal de Marabá, (PGR) - Programa de Gerenciamento de Riscos:

7.14 A Contratada deverá elaborar o PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais deverá ser observado:

- A antecipação de riscos ambientais.
- O reconhecimento dos riscos ambientais.
- A avaliação e controle de riscos ambientais.
- A descrição e quantificação de riscos, minimização ou neutralização pelo uso de EPI – Equipamento de Proteção Individual;

7.15 . Conduzir e executar os serviços de acordo com as disposições do Edital e dos documentos que o integram, com estrita obediência da legislação em vigor. Todos os Laudos, Normas, Programas e demais documentos deverão ser apresentados com Identificação do profissional responsável com: Nome legível, nº de documento, número da Inscrição no conselho de classe a que pertence e assinatura;

7.16 Prover os serviços do Objeto contratado com pessoal adequado, capacitado, devidamente habilitados e inscritos em seus respectivos Conselhos de Classe (tais como CREA - Engenheiro do Trabalho, MTE – Técnico em segurança do Trabalho nos termos da legislação específica, de modo a fornecer os serviços com a qualidade técnica e a confiabilidade que estes exigem e em estrito atendimento da normatização a eles pertinente;



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



8 DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada 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 contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2 O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente antes da contratação.

10.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.4 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

- 10.5 Ficam designados para cumprir as atribuições de representar a SMS no acompanhamento do procedimento administrativo, fiscalização e execução de contratos advindo do processo em epigrafe, de acordo com as especificações expressas no Edital e em seus anexos os servidores indicados abaixo:

SANDRO GAVA – Coordenador II

11 DO PAGAMENTO

- 11.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 11.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 11.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 11.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, 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 Contratada providencie as



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

- 11.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 11.6 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 11.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 11.8 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 11.9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 11.10 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 11.11 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 11.11.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



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

11.12.1 A Contratada 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.

11.13 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

12 DO REAJUSTE

12.1 Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

12.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



- 12.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 12.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 12.5 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 12.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 12.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

13 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 13.1 Não haverá exigência de garantia contratual.

14 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 14.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 14.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 14.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 14.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;
- 14.1.5 Cometer fraude fiscal;

- 14.2 Pela inexecução **total ou parcial** do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- 14.2.1 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 14.2.2 Multa moratória de 3% (três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 (cinco) dias;
- 14.2.3 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



- 14.2.4 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 14.2.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 14.2.6 Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 14.2.6.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 14.1 deste Termo de Referência.
- 14.2.7 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 será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 14.3 As sanções previstas nos subitens acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 14.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 14.4.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 14.4.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.4.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 14.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 14.6 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Secretaria Municipal de Saúde de Marabá, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



- 14.6.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 14.7 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Secretaria Municipal de Saúde - SMS poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 14.8 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 14.9 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 14.10 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 14.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

15 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

- 15.1 O custo estimado da contratação é de R\$ **31.144,32 (Trinta e um mil cento e quarenta e quatro reais e trinta e dois centavos)** obtidos a partir de pesquisas de preços para todo o objeto, conforme valores unitários e totais apresentados na planilha de preço médio. A planilha orçamentaria atendeu ao disposto do art. 5º, inciso III da IN 73/2020, quanto a utilização de banco de preço oficial.
- 15.2 O valor acima indicado não constitui obrigação de dispêndio para a SMS/Marabá, servindo apenas de subsídios às licitantes na formulação das propostas e ao Pregoeiro (a) no julgamento das mesmas.
- 15.3 Em se tratando de Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços, as quantidades são por estimativa, e a aquisição será feita parcelada de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.
- 15.4 O critério de Julgamento será MENOR PREÇO GLOBAL, os valores estimados por item, em planilha integrante do presente processo, serão utilizados para determinar a aceitabilidade ou a inexecutabilidade das propostas/lances.

16 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



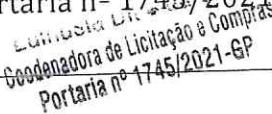
- 16.1 A aquisição será custeada com recursos das Dotações Orçamentárias da Secretaria Municipal de Saúde referente ao exercício de 2023. De acordo com o § 2º do artigo 7º do decreto federal 7.892 de 23 de janeiro de 2013, na licitação para Registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.
- 16.2 As despesas decorrentes com a execução do contrato da aquisição serão custeadas com recursos do **Erário Municipal** e ocorrerão por conta da disponibilidade orçamentária, no exercício 2023, cuja fonte de recursos, programa e elemento de despesa a ser especificados na Nota de empenho, emitida pelo órgão ou setor competente.

17 DA VIGÊNCIA.

- 17.1 O contrato terá sua duração iniciando-se com a assinatura do mesmo e terminando com o fim do exercício orçamentário, diretamente vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, ou seja, até o dia 31 de dezembro do exercício financeiro correspondente, conforme disposto no caput do artigo 57, da Lei 8.666/93.

23. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 23.1 Aplica-se aos casos omissos, durante a execução contratual, o teor da Lei Federal N.º 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal N.º 061/2003, Lei Complementar N.º 123/2006, Lei Complementar Municipal N.º 13/2021, Lei Federal N.º 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal Nº 028/2018, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal N.º 8.666/1993 e suas alterações.

ELABORADO POR:	APROVADO POR:
 Edinúzia Dias da Silva Coordenadora de Atas e Compras Portaria nº 1745/2021-GP 	 MÔNICA BORCHART NICOLAU SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO I

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	MM CONSULTORIA E SOLUÇÕES EM SEGURANÇA DO TRABALHO	CLIMESTA CLINICA DE MEDICINA DO TRABALHO	BANCO DE PREÇO	PREÇO MEDIO	VALOR
1	Elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos PGR em conformidade com a nova redação dada pela Portaria SEPRT n.º 6.730, de 09/03/20.	1	R\$ 5.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 5.521,29	R\$ 5.173,76	R\$ 5.173,76
2	Avaliações ambientais de níveis de pressão sonora NPS (ruído), conforme a metodologia da NHO 01 observando os critérios do Anexo 1 da NR- 15.	12	R\$ 350,00	R\$ 980,00	R\$ 689,86	R\$ 673,29	R\$ 8.079,44
3	Realizar avaliação ambiental de calor em atendimento a metodologia da NHO 06 observando os critérios do anexo III da NR 9 e Anexo 3 da NR- 15.	5	R\$ 350,00	R\$ 950,00	R\$ 529,06	R\$ 609,69	R\$ 3.048,43
4	Avaliações ambientais de vibração ocupacional (corpo inteiro) em atendimento a metodologia da NHO 09 observando os critérios do anexo I da NR 9 e Anexo 8 da NR- 15.	1	R\$ 750,00	R\$ 2.500,00	R\$ 2.150,00	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00
5	Avaliações ambientais de vibração ocupacional (mãos e braços) em atendimento a metodologia da NHO 10 observando os critérios do anexo I da NR 9 e Anexo 8 da NR- 15.	2	R\$ 750,00	R\$ 1.500,00	R\$ 2.149,11	R\$ 1.466,37	R\$ 2.932,74



Agrópolis do INCRA, Bairro Amapá – Marabá – Pará – CEP: 68500000
CNPJ: 18478187/0001-07 – Fone: (94) 3324-4199



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

6	Avaliações ambientais de particulado (gesso) na fração total/respirável em atendimento a metodologia da NHO 08 observando os critérios da ACGIH 2022.	2	R\$	650,00	R\$ 1.050,00	R\$ 1.696,53	R\$ 1.132,18	R\$	2.264,35
7	Avaliação ambiental do agente químico (cloro - sódio como hidróxido), em atendimento a metodologia da NHO 08 observando os critérios do anexo 11 quadro I da NR-15 e ACGIH 2022	2	R\$	620,00	R\$ 1.850,00	R\$ 1.384,63	R\$ 1.284,88	R\$	2.569,75
8	'Avaliação ambiental do agente químico (diesel combustível), em atendimento a metodologia da NHO 08 observando os critérios da ACGIH 2022.	2	R\$	625,00	R\$ 1.950,00	R\$ 1.332,03	R\$ 1.302,34	R\$	2.604,69
9	Avaliação ambiental do agente químico (varredura solventes e tintas), em atendimento a metodologia da NHO 08 observando os critérios do anexo 11 quadro I da NR-15.	2	R\$	650,00	R\$ 2.050,00	R\$ 1.306,73	R\$ 1.335,58	R\$	2.671,15
							VALOR TOTAL	R\$	31.144,32



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº	12.632/2023-PMM
PREGÃO ELETRÔNICO	Nº 045/2023/CPL/PMM
TIPO:	Menor Preço por Lote
MODO DE DISPUTA:	Aberto e Fechado
OBJETO:	Contratação de empresa especializada em medicina do trabalho para prestação de serviços de elaboração do PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos do Hospital Municipal de Marabá (HMM).
SOLICITANTE:	Secretaria Municipal de Saúde - SMS
UASG:	927495

1. DO OBJETO

- 1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de elaboração do PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos para o Hospital Municipal de Marabá (HMM), conforme especificações e condições constantes deste Termo de Referência.
- 1.2 Justifica-se o atendimento deste processo licitatório na modalidade PREGÃO do tipo MENOR PREÇO (LOTE), para atender o disposto na Lei nº 8.666/93.
- 1.3 O modo de disputa desta licitação será o **ABERTO E FECHADO**, conforme estabelece Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.
- 1.4 Serão adotados para o envio de lances no presente pregão eletrônico o seguinte modo de disputa: ABERTO E FECHADO, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado neste edital.
- 1.5 A presente licitação será regida por este edital, pela Lei Federal Nº 10.520/2002 e Decreto Federal Nº 10.024/2019, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal Nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Complementar Nº 123/2006 e Lei Complementar Municipal Nº 13/2021 e suas alterações, bem como as sanções previstas na Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 028/2018, assim como as cláusulas e condições especificadas neste termo de referência.

2. DA APURAÇÃO DOS SERVIÇOS DEMANDADOS

- 2.1 Para a apuração dos serviços elencados neste Termo de Referência foi realizado levantamento a fim de se obter a demanda estimada, bem como o detalhamento das características dos serviços, de forma a adequar às necessidades do hospital Municipal de Marabá.

3. JUSTIFICATIVAS PARA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de Medicina e Segurança do Trabalho, visando atender aos profissionais que desenvolvem suas atividades junto ao Hospital Municipal é justificável pois o Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR visa garantir a melhoria gradual e progressiva dos ambientes de trabalho, visando à preservação da saúde e da integridade física dos servidores, através de ações de prevenção e controle dos riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, definidos pela Norma Regulamentadora nº 9 – NR 9, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE. O documento identificará os riscos ambientais e os riscos ergonômicos e de acidentes, no setor de trabalho, quando serão propostas medidas de controle que eliminem ou neutralizem os riscos.

Para o reconhecimento dos Riscos Ambientais far-se-á vistoria detalhada do ambiente de trabalho, com aferições e análises dos agentes de riscos ocupacionais e exposições dos servidores. Os riscos ambientais são ocasionados por:

I -Agentes físicos ruídos, vibrações, pressões anormais, temperaturas extremas, radiações ionizantes, radiações não ionizantes, em como o infrassom e o ultrassom;

II -Agentes químicos: substâncias, compostos ou produtos que possam penetrar no organismo pela via respiratória, nas formas de poeiras, fumos, névoas, neblinas, gases ou vapores, ou que, pela natureza da atividade de exposição, possam ter contato ou ser absorvidos pelo organismo através da pele ou por ingestão; e,

III -Agentes biológicos bactérias, fungos, bacilos, parasitas, protozoários, vírus, entre outros.

Portanto, faz -se necessário contratação de empresa especializada na prestação de serviços de elaboração do PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos para o Hospital Municipal de Marabá (HMM).

4. JUSTIFICATIVA FORMAÇÃO DE GRUPO

A contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de Medicina e Segurança do Trabalho, visando atender aos profissionais que desenvolvem suas atividades junto ao Hospital Municipal, por Lote Único encontra justificativa no interesse público, revelando-se instrumento adequado para viabilizar, de modo célere, quanto a eficiência técnica, por manter a qualidade do empreendimento, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador. Ademais, o agrupamento de vários itens de natureza semelhante e pertencentes ao mesmo segmento de mercado, num mesmo lote não compromete, por si só, a competitividade do certame, uma vez que existem várias empresas, que atuam no mercado, com condições e aptidão para cotar todos os itens, resultando em considerável ampliação da competitividade, gerando, consequentemente, inúmeras repercussões positivas num processo de licitação pública, dentre estas, a de aumentar a probabilidade de a Administração Pública firmar contrato mais vantajoso, beneficiando a eficiência em contratos administrativos.

Nesse ponto, as vantagens seriam o maior nível de controle pela Administração na execução da prestação de serviços, a maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido e na observância dos prazos, concentração da responsabilidade pela execução a cargo de um fornecedor e melhor garantia nos resultados. Tem também um grande ganho para a Administração na economia de escala, que aplicada na execução de determinado empreendimento, implicaria em aumento de quantitativos e, consequentemente, numa redução de preços a serem pagos pela Administração.

5. REQUISITO PARA HABILITAÇÃO

5.1 A empresa disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) apresentado(s). Além do(s) atestado(s) também deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) **Declaração** que a empresa possui equipe para desempenhar as atividades pertinentes ao objeto da licitação indicando, nominalmente, os profissionais do quadro permanente da licitante que irão atender ao Município e as devidas qualificações de cada profissional de acordo com as tarefas constantes no objeto do presente Edital.
Técnico em Segurança do Trabalho com registro no Ministério do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho registrado no Conselho Regional de Engenharia – CREA.
- b) **Declaração** da empresa de que disponibiliza suporte administrativo, aparelhamento e condições adequadas bem como pessoal habilitado e qualificado, disponível para execução do objeto deste termo de referência;



- c) **Declaração de que cumprirá o disposto na Lei Municipal nº 17.819/2017**, regulamentada pelo Decreto Municipal Nº 194/2021, quanto a reserva de vaga no percentual de 5% (cinco por cento) para adolescentes e jovens que estejam em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, egresso do sistema socioeducativos em geral, jovens sentenciados em regime semiaberto e jovens egressos do sistema penitenciário, no âmbito do Município de Marabá, sob pena de inabilitação no certame;
- d) **Declaração de que cumprirá o disposto na Lei Municipal nº 18.117/2022**, que trata da reserva de vaga no percentual de 15% (quinze por cento) na modalidade Jovem Aprendiz para adolescentes e jovens egressos do sistema socioeducativo ou em cumprimento de medidas socioeducativas; jovens em cumprimento de pena no sistema prisional; Jovens e adolescentes cujas família sejam beneficiárias de programas de transferência de renda; em situação de acolhimento institucional; egressos do trabalho infantil e jovens e adolescentes com deficiência, sob pena de inabilitação no certame.

6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 6.1 O PGR deverá conter além da identificação e reconhecimento dos agentes de riscos ambientais (químicos, físicos e biológicos), os riscos ergonômicos e de acidentes, cuja redação deve atender aos itens obrigatórios da citada NR
- 6.2 O prazo de entrega do Objeto do presente TR é de **até 20 (vinte) dias úteis**, contados da assinatura do contrato, no endereço do **Hospital Municipal de Marabá (HMM), Folha 17, Quadra Especial, bairro Nova Marabá**.
- 6.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste TR e na proposta, devendo ser **substituídos no prazo de 05 (cinco) dias**, a contar da notificação da Contratante, às suas custas.
- 6.4 As entregas deverão acontecer em dias úteis e horário comercial, respeitando a presença do (a) funcionário(a) do setor de segurança do trabalho pela conferência.
- 6.5 Setores de trabalho a serem estudados:
 - 6.5.1 Direção Administrativa
 - 6.5.2 Direção Técnica
 - 6.5.3 Coordenação Administrativa
 - 6.5.4 Recepção
 - 6.5.5 Telefonia
 - 6.5.6 Manutenção/Administrativo
 - 6.5.7 Departamento de Recursos Humanos
 - 6.5.8 SND-Serviços de Nutrição e Dietética
 - 6.5.9 Comissão em Saúde Segurança
 - 6.5.10 Recepção Laboratório HMM
 - 6.5.11 Núcleo de Internação e Regulação
 - 6.5.12 Brinquedoteca
 - 6.5.13 Coordenação de Enfermagem
 - 6.5.14 Portaria de Internação
 - 6.5.15 Farmácia
 - 6.5.16 SAME-Arquivo Médico Estatístico
 - 6.5.17 Pronto Socorro
 - 6.5.18 Clínica Cirúrgica/Pediatria
 - 6.5.19 Unidade de Cuidados Especiais UCE/Clinica Médica
 - 6.5.20 Radiologia/ Tomografia/ Arco Cirúrgico
 - 6.5.21 Centro Cirúrgico
 - 6.5.22 Sala de Medicação
 - 6.5.23 Sala de Sutura

- 6.5.24 Central de Material Esterilizado – CME
- 6.5.25 Educação Continuada
- 6.5.26 Lavanderia/Costura
- 6.5.27 Laboratório HMM
- 6.5.28 Transporte Ambulância
- 6.5.29 SHL-Serviços Higienização e Limpeza Hospitalar
- 6.5.30 Manutenção
- 6.5.31 Manutenção/Elétrica
- 6.5.32 SND-Serviços de Nutrição e Dietética
- 6.5.33 Fisioterapia
- 6.5.34 Vigilância Epidemiológica
- 6.5.35 Assistência Social
- 6.5.36 Ala Psicossocial
- 6.5.37 Psicologia
- 6.5.38 Comissão de Controle de Infecção Hospitalar CCIH

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 São obrigações da Contratante:

- 7.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 7.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 7.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 7.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 7.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

7.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 A CONTRATADA além das determinações contidas no contrato, bem como daquelas decorrentes de Lei, deverá observar as seguintes obrigações:

- 8.1.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência;
- 8.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 8.1.3 Substituir, reparar ou corrigir às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 8.1.4 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, se for o caso, com a devida comprovação;
- 8.1.5 Os serviços a serem prestados, objetos do presente TR, dentro dos melhores índices de padrão e qualidade, respeitando as normas técnicas e padrões existentes;

- 8.1.6 Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- 8.1.7 Manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para assinatura deste instrumento.
- 8.1.8 Responder todos os ônus e obrigações estabelecidas nas legislações fiscal, trabalhista, previdenciária, civil e comercial relativas aos serviços objeto deste contrato.
- 8.1.9 Responsabilizar-se pela manutenção e preservação da qualidade dos serviços contratados.
- 8.1.10 Ressarcir o CONTRATANTE do equivalente a todos os danos decorrente de paralisação ou interrupção do objeto contratado, exceto quando isso ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstancia após a sua ocorrência e inquestionavelmente comprovados;
- 8.1.11 Ressarcir o CONTRATANTE e terceiros por todos os danos ou prejuízos decorrentes de fotos relacionados com a execução dos serviços contratados e que lhe sejam imputáveis;
- 8.1.12 A Contratada deverá fazer inspeção in loco, verificar, analisar, qualificar, quantificar e relacionar os graus de riscos ambientais dos diversos setores da Autarquia, envolvendo seus empregados, verificando a possibilidade da existência de fatores que possam gerar situações de perigo em função da presença de agentes físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes.
- 8.1.13 A Contratada deverá emitir todos os documentos, programas, laudos, conjunto de ações e normas a ser implantado para cada setor respectivo do Hospital Municipal de Marabá, (PGR) - Programa de Gerenciamento de Riscos:
- 8.1.14 A Contratada deverá elaborar o PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais onde deverá ser observado:
 - 8.1.14.1 A antecipação de riscos ambientais.
 - 8.1.14.2 O reconhecimento dos riscos ambientais.
 - 8.1.14.3 A avaliação e controle de riscos ambientais.
 - 8.1.14.4 A descrição e quantificação de riscos, minimização ou neutralização pelo uso de EPI –Equipamento de Proteção Individual;
- 8.1.15 Conduzir e executar os serviços de acordo com as disposições do Edital e dos documentos que o integram, com estrita obediência da legislação em vigor. Todos os Laudos, Normas, Programas e demais documentos deverão ser apresentados com Identificação do profissional responsável com: Nome legível, nº de documento, número da Inscrição no conselho de classe a que pertence e assinatura;
- 8.1.16 Prover os serviços do Objeto contratado com pessoal adequado, capacitado, devidamente habilitados e inscritos em seus respectivos Conselhos de Classe (tais como CREA - Engenheiro do Trabalho, MTE – Técnico em segurança do Trabalho) nos termos da legislação específica, de modo a fornecer os serviços com a qualidade técnica e a confiabilidade que estes exigem e em estrito atendimento da normatização a eles pertinente.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 10.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada 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 contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 11.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 11.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 11.4 Ficam designados para cumprir as atribuições de representar a SMS no acompanhamento do procedimento administrativo, fiscalização e execução de contratos advindo do processo em epigrafe, de acordo com as especificações expressas no Edital e em seus anexos os servidores indicados abaixo:

Sandro Gava – Coordenador III

12. DO PAGAMENTO

- 12.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 12.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 12.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 12.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, 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 Contratada 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 Contratante.
- 12.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 12.6 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 12.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 12.8 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências

impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

- 12.9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 12.10 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 12.11 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

12.11.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

12.12.1 A Contratada 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.

12.13 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

13. DO REAJUSTE

13.1 Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

- 13.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 13.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 13.5 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 13.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 13.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 14.1 Não haverá exigência de garantia contratual.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- 15.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 15.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 15.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 15.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;
- 15.1.5 Cometer fraude fiscal;
- 15.2 Pela inexecução **total ou parcial** do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 15.2.1 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 15.2.2 Multa moratória de 3% (três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 (cinco) dias;
- 15.2.3 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 15.2.4 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 15.2.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 15.2.6 Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 15.2.6.1 A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 15.1 deste Termo de Referência.
- 15.2.7 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 será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

- 15.3 As sanções previstas nos subitens acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 15.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 15.4.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 15.4.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 15.4.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 15.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 15.6 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Secretaria Municipal de Saúde de Marabá, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.
- 15.6.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 15.7 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Secretaria Municipal de Saúde - SMS poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 15.8 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 15.9 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 15.10 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 15.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

- 16.1 O custo estimado da contratação é de **R\$ 31.144,39 (Trinta e um mil cento e quarenta e quatro reais e trinta e nove centavos)** obtidos a partir de pesquisas de preços para todo o objeto, conforme valores unitários e totais apresentados na planilha de preço médio. A planilha orçamentaria atendeu ao disposto do art. 5º, inciso III da IN 73/2020, quanto a utilização de banco de preço oficial.
- 16.2 O valor acima indicado não constitui obrigação de dispêndio para a SMS/Marabá, servindo apenas de subsídios às licitantes na formulação das propostas e ao Pregoeiro (a) no julgamento das mesmas.

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 17.1 As despesas com a consecução do objeto deste edital serão pagas, mediante emissão de nota de empenho ordinário, com recursos financeiros oriundos do Erário Municipal.
- 17.2 As despesas serão alocadas na seguinte dotação orçamentária:
061201.10.302.0012 2.055 - Atenção Média e Alta Complexidade - MAC/SIH/CAPS;
Elemento de despesas: 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. Pessoa jurídica.

18. DA VIGÊNCIA

- 18.1 O contrato terá sua duração iniciando-se com a assinatura do mesmo e terminando com o fim do exercício orçamentário, diretamente vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, ou seja, até o dia 31 de dezembro do exercício financeiro correspondente, conforme disposto no caput do artigo 57, da Lei 8.666/93.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1 Aplica-se aos casos omissos, durante a execução contratual, o teor da Lei Federal N.º 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal N.º 061/2003, Lei Complementar N.º 123/2006, Lei Complementar Municipal N.º 13/2021, Lei Federal N.º 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal Nº 028/2018, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal N.º 8.666/1993 e suas alterações.

ELABORADO POR:

APROVADO POR:

Edinusia Dias da Silva
Coordenadora de Licitação e Compras
Portaria nº 1.745/2021-GP

MÔNICA BÓRCHART NICOLAU
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE