



## **EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 17/2023**

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2023**

#### **PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 17/2023**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2023**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO PARA ELABORAÇÃO DE PROGRAMAS E EMISSÃO DE LAUDOS.**

**UNIDADE ADMINISTRATIVA VINCULADA/RESPONSÁVEL: SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

**FUNDAMENTO LEGAL: LEIS FEDERAIS NºS 10.520/2002 E 8.666/93**

**IVALDO DALLA COSTA**, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA BASSANO/RS, torna público para o conhecimento dos interessados que instaurou Processo de Licitação, na modalidade **Pregão Presencial**, com a finalidade de receber propostas e documentação, com o objetivo supracitado, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 2002, e do Decreto Municipal nº 06, de 2021, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93, por meio da Pregoeira e da Equipe de Apoio, nomeada por Portaria Municipal, no local, data e horário a seguir determinados:

#### **1. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS DE PREÇOS E DE DOCUMENTAÇÃO:**

A abertura dos envelopes se dará, em sessão pública, na data, local e horário abaixo indicado:

<b>LOCAL</b>	<b>DATA</b>	<b>HORÁRIO</b>
<b>Sala de Licitações-Centro Administrativo Municipal-Nova Bassano,RS</b>	<b>10/04/2023</b>	<b>15H</b>

#### **2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO:**

Poderão participar da licitação as empresas do ramo pertinente ao objeto ora licitado e que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital, cadastradas ou não na Prefeitura Municipal de Nova Bassano.

#### **3. DO OBJETO LICITADO:**

Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO PARA ELABORAÇÃO DE PROGRAMAS E EMISSÃO DE LAUDOS.**

**3.1.** O objeto trata da prestação de serviços especializados em Engenharia de Segurança do Trabalho e Medicina do Trabalho para elaboração e execução dos programas de PGR, LTCAT, PCMSO, PPP e avaliações clínicas para emissão dos ASOS (admissional, demissional e periódicos) para os servidores públicos do município de Nova Bassano/RS.

**3.2.** Os serviços deverão ser executados em estrita observância à legislação pertinente e ao proposto pela Secretaria Municipal da Administração do Município através do Departamento de Recursos Humanos, atendidas as especificações e demais elementos técnicos constantes neste edital e seus anexos.

**3.3.** Os serviços deverão ser prestados junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município, sendo que a licitante vencedora deverá, também, prestar todo o suporte e esclarecimentos necessários sobre as atividades de forma permanente através de telefone, e-mail e outros instrumentos de comunicação digital.

**3.4.** Os serviços deverão ter início em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura deste instrumento contratual e deverão obedecer às normas técnicas e legislação aplicável.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO E DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS:**

Para participação no certame, a licitante, deverá apresentar a sua proposta de preços e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere em sua parte externa e frontal, as seguintes inscrições:

**AO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**AO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2023  
MUNICÍPIO DE NOVA BASSANO  
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA  
PROPONENTE (NOME COMPLETO)**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2023  
MUNICÍPIO DE NOVA BASSANO  
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO  
PROPONENTE (NOME COMPLETO)**

**5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:**

**5.1.** A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto à Pregoeira, no início da sessão pública de pregão, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

**5.1.1.** A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade ou equivalente.

**5.2. A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada fora dos envelopes.**

**5.3.** O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

**a)** se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemblado, deverá apresentar:

**a.1)** cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

**a.2)** documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

**a.3)** inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

**a.4)** decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

**a.5)** registro comercial, se empresa individual.

**b)** se representada por procurador, deverá apresentar:

**b.1)** instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que constem os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; **OU**

**b.2)** termo de credenciamento (conforme modelo no Anexo I deste Edital) outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

**Observação 1:** Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

**Observação 2:** Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o termo de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

**Observação 3:** A habilitação jurídica deverá ser compatível com o objeto da licitação.

**5.4. A licitante deverá apresentar, ainda, declaração de que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação (Anexo VI).**

**5.5.** Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a presença da licitante ou representante legal em todas as sessões públicas referentes à licitação.

**5.6.** A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 8.15 a 8.18 e 9.3, deste edital, deverá apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, **declaração atualizada, firmada pelo representante legal da empresa E/OU contador ou técnico contábil**, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, **sob pena de ser desconsiderada tal condição**, preferencialmente conforme modelo deste edital - Anexo II, além de todos os documentos previstos neste edital. **Observação:** Caso a declaração seja firmada por contador ou técnico contábil, a mesma deverá conter o número de inscrição do profissional no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

**5.6.1.** As cooperativas que tenham auferido no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 8.15 a 8.18 e 9.3, deste edital, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, **declaração atualizada, firmada pelo representante legal da cooperativa E/OU contador ou técnico contábil, de que se enquadra no limite de receita referido acima, sob pena de ser desconsiderada tal condição**, além de todos os documentos previstos neste edital. **Observação:** Caso a



declaração seja firmada por contador ou técnico contábil, a mesma deverá conter o número de inscrição do profissional no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

**5.7.** Os documentos constantes do item 5 poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por servidor do Município ou por publicação em órgão da imprensa oficial. Sendo que os documentos que podem ser extraídos pela *internet* poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação, ficando sujeitos à verificação de sua autenticidade pela Administração.

**Obs.: Os licitantes interessados em autenticar documentos com servidor do Município deverão comparecer ao Departamento de Licitações para fazê-lo com antecedência de, no mínimo, 30 minutos do horário marcado para a abertura do certame.**

**5.8.** Se a licitante encaminhar sua proposta e não se fizer representar no momento do credenciamento, deverá encaminhar as declarações e documentos exigidos neste edital para credenciamento fora dos envelopes de habilitação e de propostas.

**5.9.** Não apresentados os documentos, a licitante será impedida de participar da licitação.

**5.10.** O uso de telefone celular durante a sessão de lances só poderá ser usado com a permissão da Pregoeira.

## **6. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:**

**6.1.** No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, a Pregoeira, inicialmente, receberá os envelopes nºs 01 - PROPOSTA e 02 - DOCUMENTAÇÃO.

**6.2.** Uma vez iniciada a sessão com o recebimento do credenciamento das empresas, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

**6.3.** A Pregoeira realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame.

## **7. PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 01):**

**7.1.** A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 (sessenta) dias, deverá ser apresentada, de preferência, em papel timbrado, preenchida preferencialmente de forma datilografada ou impressa por meio eletrônico, em folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, redigida em linguagem clara em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sendo a última folha datada e assinada pelo representante legal da empresa, preferencialmente nos moldes sugeridos no Anexo IV deste Edital, e deverá conter:

**a)** razão social da empresa e número do CNPJ;

**b)** preço unitário de cada item que compõe o objeto (lote) e o valor total global do objeto, indicado em moeda nacional. No referido preço deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação; ou, ainda, despesas com transporte, viagens, estadias de empregados, ou quaisquer outras, que correrão por conta do licitante vencedor.

**Observação:** Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, **no máximo, 02 (duas) casas decimais após a vírgula**, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

**c) A proposta deverá estar acompanhada da Planilha de Custos para a composição do preço (Anexo VII).**

**7.2.** A empresa deverá, quando da formulação da proposta, obedecer rigorosamente ao descritivo do item, sem qualquer alteração quanto à ordem, às quantidades e às características, sob pena de desclassificação do item ofertado e/ou da proposta.

**7.3.** A apresentação da proposta implica aceitação deste edital e obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas, assumindo o proponente o compromisso de entregar o objeto, nos seus termos, bem como fornecer todo o material, em quantidade e qualidades adequadas à perfeita entrega do objeto, promovendo, quando necessário, sua substituição.

**7.4.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

## **8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**8.1.** Após abertura dos envelopes das propostas, a Pregoeira classificará as propostas, verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital. A autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços



até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

**8.2.** Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

**8.3.** No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta de maior preço, até a proclamação da vencedora.

**8.4.** Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

**8.5.** A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida à ordem prevista nos itens 8.3 e 8.4.

**8.5.1.** Os lances serão pelo preço global do objeto.

**8.6.** É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

**8.7.** Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 16 deste edital.

**8.8.** O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pela Pregoeira, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

**8.9.** Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo a Pregoeira negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

**8.10.** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pela Pregoeira, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**8.11.** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, a Pregoeira verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em orçamento de custos, decidindo motivadamente a respeito.

**8.12.** A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o menor preço unitário, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

**8.13.** Serão desclassificadas as propostas que:

**a)** não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;

**b)** forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;

**c)** afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos deste edital;

**d)** contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços superestimados, manifestamente inexequíveis, irrisórios, incompatíveis ou excessivos aos do mercado.

**Observação:** Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

**8.14.** Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

**8.15.** Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 5.6 e 5.6.1, deste edital.

**8.15.1.** Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

**8.16.** Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

**a)** A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de até 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

**b)** Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 8.15.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea *a* deste item.

**8.17.** Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 8.16 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.





**8.18.** O disposto nos itens 8.15 a 8.17, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

**8.19.** Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

**8.20.** A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto ser esclarecidas previamente junto à Secretaria da Administração deste Município.

**8.21.** Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

**8.22.** Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

**8.23.** Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, a Pregoeira inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que a Pregoeira poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

## **9. DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 02):**

**9.1.** Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos:

### **9.1.1. CAPACIDADE JURÍDICA:**

**a)** registro comercial, no caso de empresa individual;

**b)** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

**OBS.: Independente do documento apresentado, o objeto social da licitante deverá ser compatível com o objeto licitado.**

**Observação:** Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item 9.1.1, a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto no item 5 deste edital.

### **9.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**a)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF) com atividade(s) compatível(is) com o objeto licitado.

**b)** prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;

**c)** prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa),

**d)** prova de regularidade com a Fazenda Estadual;

**e)** prova de regularidade com a Fazenda Municipal, da sede do licitante;

**f)** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do município de Nova Bassano/RS emitida no site [www.novabassano.rs.gov.br](http://www.novabassano.rs.gov.br) (Serviços Online – Tributação – Emitir Certidões) Obs.: para empresas não cadastradas, vide item 20.18 do edital; Obs.2: documento de apresentação obrigatória para todos os licitantes;

**g)** prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

**h)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho, nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011 e a Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

### **9.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**a)** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor do Foro da sede da licitante ou emitida na página do Tribunal de Justiça, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data da apresentação do documento.

### **9.1.4. DECLARAÇÃO QUE ATENDE AO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, conforme o modelo do Decreto Federal n.º 4.358-02 (Anexo V).**



### **9.1.5. DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** (conforme modelo do Anexo III deste edital), assinada pelo representante legal da empresa.

#### **9.1.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a)** Prova de registro ou inscrição da licitante junto ao Conselho Regional de Medicina (CRM). O certificado de registro deverá estar dentro do prazo de validade indicado ou, na ausência deste, estar acompanhado de certidão que comprove a regularidade do registro para o atual exercício;
- b)** Comprovação de capacidade técnica através da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando a execução satisfatória de serviços compatíveis ao objeto da presente licitação;
- c)** Alvará de licença de localização e funcionamento pertinente ao objeto da licitação, emitido pelo órgão competente da Prefeitura do domicílio ou sede do proponente, comprovando a admissão do exercício da atividade da sede da licitante que abranja o ramo de atividade para o objeto;
- d)** Declaração da licitante de que dispõe de toda a infraestrutura necessária (instalações, equipamentos, materiais e recursos humanos) à perfeita e completa execução do objeto licitado;
- e)** Declaração de que a empresa possui profissionais para desempenhar as atividades pertinentes ao objeto da licitação, devidamente qualificados de acordo com as tarefas/serviços constantes no objeto do presente Edital.

**9.2.** Para as empresas cadastradas no Município de Nova Bassano/RS, a documentação constante nos itens 9.1.2 e 9.1.3 poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro Cadastral, desde que o mesmo esteja no prazo de validade e que seu objetivo social comporte o objeto licitado.

**9.2.1.** A condição de validade do Certificado de Registro Cadastral apresentado pela licitante está atrelada à manutenção de sua regularidade junto ao Município. Desta forma, no decurso do julgamento da fase de habilitação, a Pregoeira averiguará a situação cadastral do licitante junto ao Setor de Cadastros do Município, inabilitando aquele cujo CRC estiver cancelado, suspenso, vencido ou, ainda, quando a documentação apresentada para o competente cadastramento não estiver em plena vigência.

**9.2.2.** Caso a licitante optar por apresentar o CRC em substituição aos documentos elencados nos itens 9.1.2 e 9.1.3 e, nele constando qualquer certidão com prazo de validade vencido, poderá apresentar tais documentos atualizados e regularizados dentro de seu Envelope nº 2 – DOCUMENTAÇÃO.

**9.3.** A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 5.6, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal e trabalhista**, previstos no item 9.1.2, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

**9.3.1.** O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**9.3.2.** Ocorrendo a situação prevista no item 9.3, a sessão do pregão será suspensa, podendo a Pregoeira fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

**9.3.3.** O benefício de que trata o item 9.3 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

**9.3.4.** A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 9.3, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 10.2.

**9.4.** O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder da Pregoeira pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do mesmo.

**9.5.** Os documentos constantes do item 9.1 poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por servidor do Município ou por publicação em órgão da imprensa oficial. Sendo que os documentos que podem ser extraídos pela *internet* poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação, ficando sujeitos à verificação de sua autenticidade pela Administração.

**Obs.: Os licitantes interessados em autenticar documentos com servidor do Município deverão comparecer ao Departamento de Licitações para fazê-lo com antecedência de, no mínimo, 30 minutos do horário marcado para a abertura do certame.**

**9.6.** Serão consideradas automaticamente inabilitadas as licitantes que não apresentarem a documentação solicitada ou apresentarem-na com vícios ou defeitos que impossibilitem o seu entendimento ou não atendam, satisfatoriamente, as condições deste Edital.



**9.7.** Todos os documentos apresentados deverão ser correspondentes, unicamente, à matriz ou à filial da empresa que se habilita para o presente certame. Os documentos devem ser em nome de uma única empresa (razão social e CNPJ), salvo para as certidões que somente são emitidas no CNPJ da matriz.

## **10. DA ADJUDICAÇÃO:**

**10.1.** Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

**10.2.** Caso não haja recurso e constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora, e a Pregoeira, na própria sessão pública, adjudicará cada item do objeto do certame à licitante vencedora, encaminhando para homologação pelo Sr. Prefeito Municipal.

## **11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

**11.1.** Tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

**11.2.** Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

**11.3.** A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

**11.4.** O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

## **12. DO CONTRATO ADMINISTRATIVO:**

**12.1.** A administração convocará o vencedor da Licitação para assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a homologação, sob pena de decair do direito à contratação e, ainda, sofrer multa prevista no item 16 deste Edital.

**12.2.** Se dentro do prazo estipulado o convocado não assinar o contrato, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para sua assinatura, em igual prazo e condições inclusive quanto ao preço imposto ao 1º classificado, ou então, revogar a licitação, sem prejuízo das penalidades previstas no art.81 da Lei Federal Nº 8.666/93.

**12.3.** O prazo do Contrato é de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por aditamento até o limite legal permitido, se houver interesse de ambas as partes. Havendo prorrogação do Contrato, o preço poderá ser corrigido monetariamente, a cada período de 12 (doze) meses, pelo IGPM ou índice que vier a substituí-lo.

**12.4.** No período de contratação, a Contratada prestará todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obriga a atender, prontamente.

**12.5.** A contratada assumirá inteira responsabilidade por todos os prejuízos que venham dolosa ou culposamente prejudicar o Município, quando da execução dos serviços.

**12.6.** Todas as despesas decorrentes da contratação, bem como encargos trabalhistas, previdenciários e tributários decorrentes da execução do contrato ficarão exclusivamente a cargo do licitante, cabendo-lhe ainda, inteira responsabilidade por quaisquer acidentes de que possam vir a serem vítimas os seus empregados, quando em serviço, bem como quaisquer danos ou prejuízos porventura causados a terceiros e ao Município.

**12.7.** Para fins de assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar comprovação de que os funcionários/profissionais envolvidos na execução dos serviços (conforme declaração apresentada no item 9.1.6 "e" do Edital) pertencem ao quadro da empresa. A comprovação poderá ser feita por meio de cópia reprográfica autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Contrato de Trabalho ou Ficha de Empregado. No caso do funcionário/profissional indicado ser o próprio sócio da empresa, a comprovação será feita por meio do Ato Constitutivo e/ou Contrato Social. Também deverão ser apresentadas as devidas qualificações de cada profissional, acompanhadas de cópia dos registros dos mesmos nas entidades competentes, de acordo com as tarefas constantes no objeto do Edital.

## **13. DOS SERVIÇOS E DA PRESTAÇÃO DOS MESMOS:**



**13.1.** Os serviços deverão ser prestados junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município, sendo que a licitante vencedora deverá, também, prestar todo o suporte e esclarecimentos necessários sobre as atividades de forma permanente através de telefone, e-mail e outros instrumentos de comunicação digital.

**13.2.** Os serviços deverão ter início em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato administrativo e deverão obedecer às normas técnicas e legislação aplicável.

**13.3.** Os serviços deverão ser entregues após a solicitação do Departamento de Recursos Humanos nos seguintes prazos:

- a) PGR e LTCAT em até 60 (sessenta) dias;
- b) PPP e PCMSO em até 15 (quinze) dias;
- c) Exames médicos e consultas indicadas pelo PCMSO deverão ser agendados e executados em, no máximo, 03 (três) dias;
- d) ASO em até 03 (três) dias.

**13.4.** A autorização para realização de cada serviço será enviada através de correio eletrônico (email) à licitante vencedora, conforme a necessidade do Depto de Recursos Humanos.

**13.5.** A licitante vencedora será responsável pela execução dos itens abaixo relacionados:

### **1. LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho**

Elaboração e Orientação anual do Laudo Técnico de Condições Ambientais do trabalho – LTCAT, de acordo com o levantamento técnico necessário in loco dos servidores municipais, observado os seguintes aspectos:

- a) se individual ou coletivo;
- b) identificação da empresa;
- c) identificação do setor e da função;
- d) descrição da atividade;
- e) identificação de agente nocivo capaz de causar danos à saúde e integridade física, arrolado na Legislação Previdenciária;
- f) localização das possíveis fontes geradoras;
- g) via e periodicidade de exposição ao agente nocivo;
- h) metodologia e procedimentos de avaliação do agente nocivo;
- i) descrição das medidas de controle existentes;
- j) conclusão do LTCAT;
- k) assinatura do médico do trabalho ou engenheiro de segurança; e
- l) data da realização da avaliação ambiental.

1.1 O LTCAT deverá ser assinado por profissional de Engenharia e Segurança do Trabalho com registro profissional em conformidade com o disposto na regulamentação da profissão.

1.2 O prazo para entrega do LTCAT será de até 60 (sessenta) dias a contar da autorização do Departamento de Recursos Humanos para elaboração do laudo a partir do ano de 2023.

1.3 A elaboração segue a estrutura estabelecida pela Instrução Normativa nº 100 do INSS e estão vinculados a eventuais agentes de risco físicos (ruído, frio, calor, radiações), químicos e/ou biólogos aos quais os servidores da empresa estão expostos, segundo os conceitos da Portaria nº 3.214/78.

### **2. PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos**

Elaborar o PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos para identificar os riscos físicos, químicos, biológicos e ergonômicos no ambiente de trabalho e deverá ser elaborado conforme obrigatoriedade da NR-9 do Ministério do Trabalho, o qual deve ser apresentado num documento base, devendo conter, no mínimo a seguinte estrutura:

- a) Planejamento anual com estabelecimento de metas, prioridades e cronograma;
- b) Estratégia e metodologia de ação;
- c) Forma do registro, manutenção e divulgação dos dados;
- d) Periodicidade e forme de avaliação do desenvolvimento do PGR;
- e) Antecipação;
- f) Reconhecimento qualitativo e quantitativo dos riscos;
- g) Adoção de equipamentos de proteção individual (EPI) apenas quando comprovada a inviabilidade de técnica da adoção de medidas de proteção coletiva, ou quando essas não forem suficientes ou se encontrarem em fase de estudo, planejamento ou implantação, ou, ainda, em caráter complementar ou emergencial, conforme item 9.3.5.4 da NR 09. O PPRa deverá conter expressamente a indicação de proteção de máquinas e equipamentos, conforme NR 12, conforme cada setor/atividade, caso estejam em desacordo com a Norma Regulamentadora citada, deverá ser indicada adequações a serem realizadas e proteções a serem instaladas de forma a reduzir,





eliminar ou minimizar os riscos detectados;

h) Estabelecimento de prioridade e metas de avaliação e controle, através da;

i) Avaliação dos riscos e da exposição dos trabalhadores;

j) Definição das medidas de controle;

k) Quando da utilização de equipamento de proteção individual – EPI, de acordo com a Norma Regulamentadora NR-6:

- é de responsabilidade da empresa contratada a entrega e controle dos EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) através de ficha de controle individual, para cada servidor que fizer uso do mesmo;

- programa de treinamento dos servidores quanto à correta utilização dos EPIs, de acordo com a necessidade.

2.1 – O relatório do PGR deverá conter, no mínimo:

a) identificação da Prefeitura Municipal e suas unidades.

b) identificação do setor e das funções pertinentes;

c) descrição da atividade real e prescrita de cada função;

d) identificação de agente nocivo capaz de causar dano à saúde e integridade física, arrolado na Legislação Previdenciária;

e) localização das possíveis fontes geradoras;

f) via e periodicidade de exposição ao agente nocivo;

g) metodologia e procedimentos de avaliação do agente nocivo;

h) descrição das medidas de controle existentes;

i) conclusão do PGR;

j) planejamento anual com estabelecimento de metas, prioridades e cronograma de execução de medidas que eliminem os riscos dos agentes nocivos;

k) assinatura de, no mínimo, dois profissionais, Engenheiro de Segurança ou Médico do Trabalho ou Técnico de Segurança do Trabalho;

l) data da realização da avaliação ambiental.

2.2 O reconhecimento dos riscos será feito através de entrevistas com pelo menos um ocupante de cada função e seus respectivos chefes imediatos e visita "in loco" às instalações.

2.3 O PGR deverá ser assinado por profissional de Engenharia e Segurança do Trabalho com registro profissional em conformidade com o disposto na regulamentação da profissão.

2.4 O prazo para entrega do PGR será de até 60 (sessenta) dias a contar da autorização do Departamento de Recursos Humanos para elaboração do laudo.

### **3. PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário**

3.1 Elaboração e atualização anual do documento do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, para todos os servidores do município que estiverem vinculados ao Regime de Geral de Previdência Social (INSS), sendo uma estimativa de 55 pessoas.

3.2 O PPP deverá ser realizado conforme solicitação do Departamento de Recursos humanos e entregue no prazo de 15 (quinze) dias após a solicitação.

### **4. Assessoria de Profissional Engenharia e Segurança do Trabalho**

4.1 Realização de visitas técnicas mensais limitadas a 10 (dez) horas, a partir do mês seguinte a entrega dos laudos e programas, para fins de garantir a aplicação das medidas indicadas nos laudos, fiscalizar e notificar sobre o uso de EPIs e outras medidas correlatas;

4.2 Elaboração de laudos técnicos judiciais e acompanhamento de perícias técnicas e/ou judiciais quando necessário.

4.3 O profissional deverá possuir comprovação de registro expedido pelo Ministério do Trabalho.

### **5. Gestão dos Eventos do E-social**

Parametrização das informações do SST (Segurança e Saúde do Trabalho) obtidas através do LTCAT, PGR e PCMSO. Proceder com geração dos leiautes de SST em arquivo formato XML, conforme exigido pelo ESOCIAL e disponibilização de acordo com a periodicidade exigida para o setor responsável do município, sendo através do e-mail, ou através de acesso web ao sistema com login e senha para extração de dados, ou ainda, via mensageira, quando compatível com o software de folha de pagamento do município.

### **6. PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional**

Elaboração do PCMSO para preservação da saúde de todos os servidores e empregados em função dos riscos



existentes no ambiente de trabalho e doenças profissionais de acordo com a NR-7 do MTE. Deverá ser feito um relatório anual de exames rotineiros e específicos para os riscos existentes em todos os locais de trabalho dos servidores, definindo quais trabalhadores serão submetidos.

O PCMSO deve incluir, entre outros, a realização obrigatória dos exames médicos:

- a) admissional;
- b) periódico;
- c) de retorno ao trabalho;
- d) de mudança de função;
- e) demissional.

6.1. Orientação de condutas a serem tomadas com relação a possíveis patologias ocupacionais identificadas e as medidas corretivas necessárias para saná-las;

6.2. Encaminhamento para médicos especialistas quando detectados distúrbios de saúde de origem ocupacional para seu devido tratamento e acompanhamento, mediante autorização prévia do contratante;

6.3 Os exames complementares deverão ser baseados na descrição das atividades reais e análise de riscos previstos no PGR, e realizados pela contratada ao longo da vigência do contrato.

6.4 A empresa contratada deverá disponibilizar local para atendimento dos servidores e empregados no município de Nova Bassano/RS em data e horário pré-agendados pelo Departamento de Recursos Humanos, através de comunicação por meio de correio eletrônico (e-mail).

#### **6.5. GERENCIAMENTO DE EXAMES MÉDICOS**

6.5.1 Centralização dos dados de saúde da instituição através de Sistema de Gestão Ocupacional Web a cargo da empresa contratada.

6.5.2 Controle de exames periódicos, admissionais e demissionais e afastamento a serem realizados, observando os prazos para serem refeitos;

6.5.3 Agendamento com o médico responsável para executar as consultas e avaliações dos servidores;

6.5.4 Fornecer relatórios de exames complementares e laboratoriais que cada servidor deve fazer para monitorar a saúde e eventuais doenças que o mesmo possa desenvolver exposto a riscos no trabalho em seu cargo;

6.5.5 Geração de dados em arquivo digital para atender o E-SOCIAL

6.5.6 O PCMSO será elaborado no prazo de 15 (quinze) dias a contar da solicitação do Departamento de Recursos Humanos.

6.5.7 Determinação e avaliação de eventuais exames complementares/laboratoriais relacionados à exposição ocupacional do colaborador;

#### **7. ASO - ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL**

Realização de consultas médicas (admissional, demissional e periódicos) tendo uma estimativa de 400 servidores. O atendimento deverá ser realizado por profissional da Medicina do Trabalho com registro profissional em conformidade com o disposto na regulamentação da profissão.

7.1 Para a contratação de servidor efetivo (ato de nomeação), as despesas relativas a consulta e exames ficarão a cargo do servidor e serão solicitados os seguintes exames: EQU, Hemograma, Creatinina Sérica, Glicemia em jejum, Audiometria Ocupacional, Espirometria, RX do tórax com incidência postero anterior e lateral, Pesquisa de LER/DORT, Eletrocardiograma, Acido Hipurino, 2,5 hexanodiona urinária, cromo urinário.

7.2 Para os demais servidores regidos pelo Regime Geral de Previdência Social (INSS), os exames são pagos pela Contratante e deverão já estar embutidos no valor da consulta.

7.3 A empresa contratada deverá disponibilizar local para atendimento dos empregados no município de Nova Bassano/RS em data e horário pré-agendados pelo Departamento de Recursos Humanos, através de comunicação enviada por meio de correio eletrônico (e-mail).

#### **8. GERENCIAMENTO DE EXAMES MÉDICOS**

8.1 Centralização dos dados de saúde da instituição através de Sistema de Gestão Ocupacional Web a cargo da empresa contratada.

8.2 Controle de exames periódicos, admissionais e demissionais e afastamento a serem realizados, observando os prazos para serem refeitos;

8.3 Agendamento com o médico responsável para executar as consultas e avaliações dos servidores;

8.4 Fornecer relatórios de exames complementares e laboratoriais que cada servidor deve fazer para monitorar a saúde e eventuais doenças que o mesmo possa desenvolver exposto a riscos no trabalho em seu cargo;

8.5 Geração de dados em arquivo digital para atender o E-SOCIAL.



## **9. DO QUANTITATIVO ESTIMADO DE PESSOAL:**

9.1 O quantitativo estimado de servidores do Município é de 400 (quatrocentos) servidores, dentre eles, 26 servidores em cargos comissionados e 22 contratados, até o momento.

9.2 O número de servidores supracitados é meramente estimativo, não podendo ser exigido ou considerado como fator para pagamento/cobrança de quaisquer naturezas.

**13.6.** A licitante vencedora não poderá subcontratar, ceder ou transferir a terceiros a execução do objeto, ainda que parcial, sendo nulo de pleno direito de qualquer ato nesse sentido, além de constituir infração passível de penalidade.

**13.7.** Deverá ser nomeado pela licitante vencedora um representante legal da mesma para, perante o Município, receber as intermediações relacionadas com os serviços, objeto deste edital.

**13.8.** Caberá à licitante vencedora a reparação ou indenização, prontamente e a critério do Município, após prazo legal de defesa, eventuais danos, avarias ou prejuízos ocasionados por ineficiência, negligência, erros ou irregularidades cometidas, mesmo culposamente, por seus empregados ou prepostos ao Município ou a terceiros, no desempenho de suas atividades, autorizando, desde logo, o desconto em qualquer crédito que lhe favoreça.

**13.9.** No período de contratação, a Contratada prestará todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obriga a atender, prontamente. A contratada assumirá inteira responsabilidade por todos os prejuízos que venham dolosa ou culposamente prejudicar o Município, quando da execução dos serviços.

**13.10.** É de responsabilidade exclusiva e integral da licitante a utilização de pessoal para execução dos respectivos serviços, incluídos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos para o Município.

**13.11.** A licitante vencedora submeter-se-á à fiscalização do Município e deverá atender aos pedidos do mesmo de fornecimento de informações e dados sobre os serviços, com os detalhes estipulados e dentro dos prazos fixados.

**13.12.** Sem prejuízo de plena responsabilidade da empresa contratada, todos os serviços serão fiscalizados pela Administração, através da Secretaria Municipal da Administração – Departamento de Recursos Humanos.

## **14. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:**

**14.1.** O recebimento dos serviços executados estará sujeito à vistoria pelo responsável da Prefeitura, que verificará se os mesmos estão em conformidade com o solicitado na licitação e que fará o recebimento nos termos do artigo 73, I, "a" e "b", da Lei n.º 8.666/93, competindo-lhe, também, transmitir ordens e/ou reclamações quando da constatação de irregularidades que porventura acontecerem, devendo dirimir dúvidas que surgirem no decorrer da prestação dos serviços.

**14.2.** O recebimento definitivo dos serviços não exige a licitante vencedora de responsabilidade pela perfeição, qualidade, quantidades, segurança, compatibilidade com o fim a que se destinam e demais peculiaridades dos mesmos.

**14.3.** No caso de entrega do serviço incompleto, defeituoso ou em desacordo com o pedido deverá ser refeito, até no prazo de até 2 (dois) dias, a contar da notificação do Município, não cabendo à licitante vencedora o direito à indenização, ficando sujeita às sanções previstas neste edital.

## **15. DO PAGAMENTO:**

**15.1.** O pagamento será efetuado mensalmente, ocorrendo no prazo de até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, através do recebimento da fatura/nota fiscal, acompanhada de documento hábil de verificação da efetiva prestação do serviço, aprovado pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato, em conta bancária corrente da empresa a ser fornecida ao Município.

**Obs:** Obrigatoriamente, deverá constar o nº da agência e da conta bancária na própria Nota Fiscal, ou juntamente com esta.

**15.2.** Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGPM do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5 % ao mês *pro rata*.

**15.3.** Serão processadas as retenções previdenciárias e/ou outras obrigatórias e legais decorrentes da contratação, nos termos da legislação pertinente em vigor.

**15.4.** A inadimplência da licitante com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado.

**15.5.** Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.



**15.6.** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**15.5.** O Município de Nova Bassano, em sendo o caso, poderá proceder à retenção dos tributos (Impostos, taxas e/ou contribuições) incidentes, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, a licitante vencedora discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente e os referidos tributos, inclusive quanto à retenção dos valores correspondentes ao Imposto de Renda Retido na Fonte, nos termos do que preceitua Decreto Municipal nº 49, de 10 de novembro de 2022, e da Instrução Normativa da RFB Nº 1.234/2021.

#### **16. DAS PENALIDADES:**

**16.1.** A recusa pelo fornecedor em executar o objeto adjudicado acarretará a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta.

**16.2.** O atraso que exceder ao prazo fixado para a entrega acarretará a multa de 0,5 % (meio por cento), por dia de atraso, limitado este a 15 (quinze) dias, sob pena de rescisão contratual e sem prejuízo da aplicação sucessiva de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado inadimplido e demais sanções e penalidades previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações, garantida a prévia defesa.

**16.3.** Nos termos do Art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciado do Cadastro do Município, nos casos de:

- a) ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;
- b) apresentação de documentação falsa para participação no certame;
- c) retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;
- d) não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após adjudicação;
- e) comportamento inidôneo;
- f) cometimento de fraude fiscal;
- g) fraudar a execução do contrato;
- h) falhar na execução do contrato.

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

**16.5.** As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

**16.6.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

#### **17. DA RETENÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA AO INSS:**

Para fins exclusivos de apuração da base de cálculo da retenção de contribuição previdenciária ao INSS, o valor correspondente ao custo de equipamentos e materiais fornecidos, incluídos no preço dos serviços, deverá ser discriminado na nota fiscal dos serviços, conforme Lei 8212/91 e Instrução Normativa do INSS em vigor. A licitante vencedora deverá apresentar, ainda, declaração relativa à prestação ou não da atividade em condições especiais, com existência ou não de exposição dos trabalhadores à agentes nocivos que ensejam a retenção de contribuição previdenciária adicional. Em caso positivo, a mesma deverá emitir nota fiscal com discriminação específica dos serviços prestados em condições especiais, nos termos da legislação previdenciária vigente.

#### **18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

A despesa decorrente da presente licitação correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

Exercício	Órgão	Unid.	Fun.	S. Fun	Prog	P/A	Rec.	Cat. Desp.	Despesa	Cód.
2023	3	1	4	122	110	2006	1	333903905000000	SERVICOS TECNICOS PROFISSIONAIS	1250
									OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	68
									Manutenção da Assessoria da Administração	

#### **19. DOS SEGUROS E ACIDENTES E DA SEGURANÇA DO TRABALHO**

**19.1.** Correrá por conta exclusiva da CONTRATADA, a responsabilidade por quaisquer acidentes no trabalho de execução dos serviços contratados, bem como as indenizações que possam vir a ser devidas a terceiros por fatos oriundos dos serviços contratados, ainda que ocorrido em via pública.





**19.2.** A CONTRATADA obriga-se a manter permanentemente em vigor, seguro contra acidentes de trabalho, com ampla e total cobertura a todo o pessoal que tiver participação nos serviços, bem como arcar com todo e qualquer encargo social, tal como INSS e FGTS.

**19.3.** Deverá a contratada atender, no que couber, a todas as normas estabelecidas na Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, incluindo alterações posteriores.

**19.4.** A contratada providenciará que todas as medidas de proteção coletivas necessárias sejam implementadas, bem como, fornecerá e fiscalizará o uso de todos os seus trabalhadores dos equipamentos de proteção individual corretamente indicados para o desenvolvimento de suas tarefas.

**19.5.** Cabe à contratada acatar as recomendações decorrentes de inspeções de segurança e sanar as irregularidades apontadas, sob pena de adoção de medidas administrativas e disciplinares, inclusive a suspensão de suas atividades.

**19.6.** A contratante poderá suspender qualquer trabalho no qual se evidencie risco iminente que possa ameaçar a segurança de pessoas, equipamentos ou produtos ou causar danos ao meio ambiente e, na reincidência, poderá até romper o contrato.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**20.1.** Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Nova Bassano, Departamento de Licitações, sito na Rua Silva Jardim, nº 505, no horário compreendido entre 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

**20.2.** Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Edital encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, no Departamento de Licitações.

**20.3.** Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

**20.4.** Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, *e-mail* e os números de fax e telefone.

**20.5.** A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666-93, sobre o valor inicial contratado.

**20.6.** A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666-93).

**20.7.** A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**20.8.** A Pregoeira reserva-se o direito de realizar, a qualquer momento, por si ou através de assessoria técnica, diligências ou verificações no sentido de aquilatar a consistência dos dados ofertados pelas licitantes, nela compreendida a veracidade de informações e circunstâncias pertinentes.

**20.9.** Não constituirá causa de inabilitação ou desclassificação a irregularidade formal, o desatendimento de exigências formais, de meros detalhes formais, que evidenciem lapso isento de má-fé e não afetem o conteúdo ou a idoneidade do documento.

**20.10.** De cada fase do procedimento será lavrada ata circunstanciada que será assinada pela Pregoeira e Equipe de Apoio e pelas licitantes presentes.

**20.11.** As questões não previstas neste Edital serão resolvidas pela Pregoeira e Equipe de Apoio com base nas normas jurídicas e administrativas que forem aplicáveis e nos princípios gerais de direito.

**20.12.** Os autos do processo desta licitação estarão com vista franqueada aos interessados a partir da divulgação/intimação das decisões recorríveis, na repartição incumbida do procedimento.

**20.13.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

**20.14.** A participação da proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.

**20.15.** As normas que disciplinam este Pregão Presencial serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público do Município, a finalidade e a segurança da contratação.

**20.16.** A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar da Licitação até o julgamento e decisão daquela.

**20.17.** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será da Comarca de Nova Prata.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE NOVA BASSANO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações



**20.18.** As empresas que não possuem cadastro junto ao Município deverão encaminhar seu cartão do CNPJ para os endereços de e-mails citados no item 22 para que os seus dados sejam cadastrados no nosso sistema e, após, seguir os passos indicados no item 9.1.2 "f" para a obtenção da Certidão Negativa de Débitos com o município de Nova Bassano.

**20.19.** As impugnações ao Edital poderão ser enviadas à Pregoeira, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

#### **21. DOS ANEXOS:**

Constituem anexos do presente edital:

- I- Termo de Credenciamento;
- II- Declaração de enquadramento para ME ou EPP;
- III- Declaração de idoneidade;
- IV- Modelo de proposta;
- V- Declaração de cumprimento do art.7º, XXXIII, CF;
- VI- Declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação;
- VII- Planilha de Custos para composição de preço;
- VIII- Minuta de Contrato.

#### **22. DAS INFORMAÇÕES:**

Informações serão prestadas aos interessados, na Prefeitura Municipal de Nova Bassano, RS, no horário compreendido entre as 8h e 11h30min e das 13h30min às 17h, de segunda a sexta-feira, na Rua Silva Jardim, 505-CEP 95340-000, ou através do fone/fax: (54) 3273-1649 e e-mail: [roberta@novabassano.rs.gov.br](mailto:roberta@novabassano.rs.gov.br) e [fernanda@novabassano.rs.gov.br](mailto:fernanda@novabassano.rs.gov.br) . Cópia do edital poderá ser obtida no site: [www.novabassano.rs.gov.br](http://www.novabassano.rs.gov.br)

Nova Bassano, 23 de março de 2023.

**IVALDO DALLA COSTA**  
**Prefeito Municipal**

Este edital se encontra examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assessor (a) Jurídico (a)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE NOVA BASSANO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações



## ANEXO I

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2023

#### MODELO DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, a participar da licitação instaurada pelo Município de Nova Bassano/RS, na modalidade de Pregão Presencial sob nº. 10/2023, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura do representante legal da empresa  
(se possível, carimbo)

**Obs.:** Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, de cópia do respectivo contrato social em vigor ou instrumento equivalente que comprove a capacidade legal do outorgante.



## ANEXO II

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2023

#### DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO PARA ME e EPP

(Razão Social da licitante) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por meio de seu Responsável Legal e Contador ou Técnico Contábil, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- a) enquadra-se na situação de ..... (microempresa ou empresa de pequeno porte);
- b) o valor da receita bruta anual da sociedade, no último exercício, não excedeu o limite fixado nos incisos I e II, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06;
- c) não se enquadra em quaisquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art. 3º, § 4º, incisos I a X, da mesma Lei.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura do representante legal da empresa  
(se possível, carimbo)





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE NOVA BASSANO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações



### **ANEXO III**

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2023**

### **DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Declaro sob as penas da lei, para fins do Pregão Presencial nº 10/2023, que a empresa ....., não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do art. 87 da Lei 8.666/93, bem como a inexistência de fato superveniente impeditivo para contratação com o Poder Público, sendo que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha a alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura do representante legal da empresa  
(se possível, carimbo)



**ANEXO IV**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2023**

**PROPOSTA DE PREÇOS**

**AO  
MUNICÍPIO DE NOVA BASSANO/RS**

Apresentamos nossa proposta para execução do objeto do Pregão Presencial nº 10/2023, acatando a todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO PARA ELABORAÇÃO DE PROGRAMAS E EMISSÃO DE LAUDOS.**

LOTE	DESCRIÇÃO	UN	QTDE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO compreendendo: - LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho) - PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) - PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) - Assessoria de profissional Engenharia de Segurança do Trabalho - PCMSO (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional) com gerenciamento de exames médicos - ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) admissional, demissional e periódico	und und und Mês und und	01 01 55 12 01 400	R\$..... R\$..... R\$..... R\$..... R\$..... R\$.....	R\$..... R\$..... R\$..... R\$..... R\$..... R\$.....

**VALOR TOTAL GLOBAL DA PROPOSTA: R\$.....**

**OBS. 1:** O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da licitante com todas as características do objeto e exigências constantes no Edital e seus anexos.

**OBS. 2:** O valor deverá ser calculado a partir do início dos serviços no local onde os mesmos serão prestados, já estando incluído no mesmo todas as despesas da empresa.

**Nome da empresa:** \_\_\_\_\_

**Endereço:** \_\_\_\_\_

**Cidade:** \_\_\_\_\_ **CNPJ/MF Nº:** \_\_\_\_\_

**Fone:** \_\_\_\_\_ **E-mail:** \_\_\_\_\_

**Nome da pessoa para contato:** \_\_\_\_\_



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE NOVA BASSANO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações



**Conta Bancária/Agência:** \_\_\_\_\_

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura do representante legal da empresa  
(se possível, carimbo)

**Obs.:** A apresentação de proposta pela licitante acarretará obrigatoriamente conformidade com todas as características do objeto e exigências constantes do edital.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE NOVA BASSANO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações



## ANEXO V

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2023

#### DECLARAÇÃO

##### Ref. ao Processo de Licitação nº 17/2023

(Razão Social da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para os fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE NOVA BASSANO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações



## ANEXO VI

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2023

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

..... (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº ....., por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade RG nº ....., DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação para o presente certame.

..... (local e data)

---

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa  
(se possível, carimbo)

**OBS.: esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes, junto ao Credenciamento.**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE NOVA BASSANO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações



**ANEXO VII**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2023**

**PLANILHA DE CUSTOS PARA COMPOSIÇÃO DO PREÇO**

	%
Mão-de-obra.....	
Lucro.....	
Materiais.....	
Equipamentos.....	
Tributos.....	
Manutenção.....	
Outras Despesas.....	
<b>TOTAL DOS CUSTOS</b>	<b>100%</b>

Local e data.

---

**Assinatura e Carimbo c/ CNPJ**

**Obs.: esta planilha deverá acompanhar a proposta.**



## ANEXO VIII

### MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../2023

#### PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 17/2023

#### MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2023

Por este instrumento particular de Contrato, que fazem parte de um lado o **MUNICÍPIO DE NOVA BASSANO**, entidade de Direito Público Interno, com sede na Rua Silva Jardim, 505, na cidade de Nova Bassano/RS, inscrito no CNPJ sob o nº 87.502.894/0001-04, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. Ivaldo Dalla Costa, brasileiro, casado, portador do RG nº 1022137358 SSP/RS e inscrito no CPF nº 098095380/49, residente e domiciliado na Rua Pinheiro Machado, nº 804, nesta cidade de Nova Bassano/RS, de ora em diante denominado de **CONTRATANTE**, e do outro lado, a empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na ....., na cidade de ....., neste ato representada pelo seu responsável legal, Sr. ....., CPF ....., de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATADA**, os quais firmam o presente Contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A Contratada prestará à Contratante **SERVIÇOS EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO PARA ELABORAÇÃO DE PROGRAMAS E EMISSÃO DE LAUDOS**, dentro das descrições contidas no Edital do Pregão Presencial nº 10/2023 e seus anexos.

§ 1º. A presente contratação trata da prestação de serviços especializados em Engenharia de Segurança do Trabalho e Medicina do Trabalho para elaboração e execução dos programas de PGR, LTCAT, PCMSO, PPP e avaliações clínicas para emissão dos ASOS (admissional, demissional e periódicos) para os servidores públicos do município de Nova Bassano/RS.

§ 2º. Os serviços deverão ser executados em estrita observância à legislação pertinente e ao proposto pela Secretaria Municipal da Administração do Município através do Departamento de Recursos Humanos, atendidas as especificações e demais elementos técnicos constantes neste instrumento contratual.

§ 3º. Os serviços deverão ser prestados junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município, sendo que a licitante vencedora deverá, também, prestar todo o suporte e esclarecimentos necessários sobre as atividades de forma permanente através de telefone, e-mail e outros instrumentos de comunicação digital.

§ 4º. Os serviços deverão ter início em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura deste instrumento contratual e deverão obedecer às normas técnicas e legislação aplicável.

§ 5º. Os serviços deverão ser entregues após a solicitação do Departamento de Recursos Humanos nos seguintes prazos:

- a) PGR e LTCAT em até 60 (sessenta) dias;
- b) PPP e PCMSO em até 15 (quinze) dias;
- c) Exames médicos e consultas indicadas pelo PCMSO deverão ser agendados e executados em, no máximo, 03 (três) dias;
- d) ASO em até 03 (três) dias.

§ 6º. A Contratada será responsável pela execução dos itens abaixo relacionados:

#### I. LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho

Elaboração e Orientação anual do Laudo Técnico de Condições Ambientais do trabalho – LTCAT, de acordo com o levantamento técnico necessário in loco dos servidores municipais, observado os seguintes aspectos:

- a) se individual ou coletivo;
- b) identificação da empresa;
- c) identificação do setor e da função;
- d) descrição da atividade;
- e) identificação de agente nocivo capaz de causar danos à saúde e integridade física, arrolado na Legislação Previdenciária;
- f) localização das possíveis fontes geradoras;
- g) via e periodicidade de exposição ao agente nocivo;
- h) metodologia e procedimentos de avaliação do agente nocivo;
- i) descrição das medidas de controle existentes;



- j) conclusão do LTCAT;
- k) assinatura do médico do trabalho ou engenheiro de segurança; e
- l) data da realização da avaliação ambiental.

1.1 O LTCAT deverá ser assinado por profissional de Engenharia e Segurança do Trabalho com registro profissional em conformidade com o disposto na regulamentação da profissão.

1.2 O prazo para entrega do LTCAT será de até 60 (sessenta) dias a contar da autorização do Departamento de Recursos Humanos para elaboração do laudo a partir do ano de 2023.

1.3 A elaboração segue a estrutura estabelecida pela Instrução Normativa nº 100 do INSS e estão vinculados a eventuais agentes de risco físicos (ruído, frio, calor, radiações), químicos e/ou biólogos aos quais os servidores da empresa estão expostos, segundo os conceitos da Portaria nº 3.214/78.

## **II. PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos**

Elaborar o PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos para identificar os riscos físicos, químicos, biológicos e ergonômicos no ambiente de trabalho e deverá ser elaborado conforme obrigatoriedade da NR-9 do Ministério do Trabalho, o qual deve ser apresentado num documento base, devendo conter, no mínimo a seguinte estrutura:

- a) Planejamento anual com estabelecimento de metas, prioridades e cronograma;
- b) Estratégia e metodologia de ação;
- c) Forma do registro, manutenção e divulgação dos dados;
- d) Periodicidade e forma de avaliação do desenvolvimento do PGR;
- e) Antecipação;
- f) Reconhecimento qualitativo e quantitativo dos riscos;
- g) Adoção de equipamentos de proteção individual (EPI) apenas quando comprovada a inviabilidade de técnica da adoção de medidas de proteção coletiva, ou quando essas não forem suficientes ou se encontrarem em fase de estudo, planejamento ou implantação, ou, ainda, em caráter complementar ou emergencial, conforme item 9.3.5.4 da NR 09. O PPRA deverá conter expressamente a indicação de proteção de máquinas e equipamentos, conforme NR 12, conforme cada setor/atividade, caso estejam em desacordo com a Norma Regulamentadora citada, deverá ser indicada adequações a serem realizadas e proteções a serem instaladas de forma a reduzir, eliminar ou minimizar os riscos detectados;
- h) Estabelecimento de prioridade e metas de avaliação e controle, através da;
- i) Avaliação dos riscos e da exposição dos trabalhadores;
- j) Definição das medidas de controle;
- k) Quando da utilização de equipamento de proteção individual – EPI, de acordo com a Norma Regulamentadora NR-6:

- é de responsabilidade da Contratada a entrega e controle dos EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) através de ficha de controle individual, para cada servidor que fizer uso do mesmo;

- programa de treinamento dos servidores quanto à correta utilização dos EPIs, de acordo com a necessidade.

2.1 – O relatório do PGR deverá conter, no mínimo:

- a) identificação da Prefeitura Municipal e suas unidades.
- b) identificação do setor e das funções pertinentes;
- c) descrição da atividade real e prescrita de cada função;
- d) identificação de agente nocivo capaz de causar dano à saúde e integridade física, arrolado na Legislação Previdenciária;
- e) localização das possíveis fontes geradoras;
- f) via e periodicidade de exposição ao agente nocivo;
- g) metodologia e procedimentos de avaliação do agente nocivo;
- h) descrição das medidas de controle existentes;
- i) conclusão do PGR;
- j) planejamento anual com estabelecimento de metas, prioridades e cronograma de execução de medidas que eliminem os riscos dos agentes nocivos;
- k) assinatura de, no mínimo, dois profissionais, Engenheiro de Segurança ou Médico do Trabalho ou Técnico de Segurança do Trabalho;
- l) data da realização da avaliação ambiental.

2.2 O reconhecimento dos riscos será feito através de entrevistas com pelo menos um ocupante de cada função e seus respectivos chefes imediatos e visita "in loco" às instalações.

2.3 O PGR deverá ser assinado por profissional de Engenharia e Segurança do Trabalho com registro profissional em conformidade com o disposto na regulamentação da profissão.





2.4 O prazo para entrega do PGR será de até 60 (sessenta) dias a contar da autorização do Departamento de Recursos Humanos para elaboração do laudo.

### **III. PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário**

Elaboração e atualização anual do documento do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, para todos os servidores do município que estiverem vinculados ao Regime de Geral de Previdência Social (INSS), sendo uma estimativa de 55 pessoas.

3.1 O PPP deverá ser realizado conforme solicitação do Departamento de Recursos humanos e entregue no prazo de 15 (quinze) dias após a solicitação.

### **IV. Assessoria de Profissional Engenharia e Segurança do Trabalho**

4.1 Realização de visitas técnicas mensais limitadas a 10 (dez) horas, a partir do mês seguinte a entrega dos laudos e programas, para fins de garantir a aplicação das medidas indicadas nos laudos, fiscalizar e notificar sobre o uso de EPIs e outras medidas correlatas;

4.2 Elaboração de laudos técnicos judiciais e acompanhamento de perícias técnicas e/ou judiciais quando necessário.

4.3 O profissional deverá possuir comprovação de registro expedido pelo Ministério do Trabalho.

### **V. Gestão dos Eventos do E-social**

Parametrização das informações do SST (Segurança e Saúde do Trabalho) obtidas através do LTCAT, PGR e PCMSO. Proceder com geração dos leiautes de SST em arquivo formato XML, conforme exigido pelo ESOCIAL e disponibilização de acordo com a periodicidade exigida para o setor responsável do município, sendo através do e-mail, ou através de acesso web ao sistema com login e senha para extração de dados, ou ainda, via mensageira, quando compatível com o software de folha de pagamento do município.

### **VI. PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional**

Elaboração do PCMSO para preservação da saúde de todos os servidores e empregados em função dos riscos existentes no ambiente de trabalho e doenças profissionais de acordo com a NR-7 do MTE. Deverá ser feito um relatório anual de exames rotineiros e específicos para os riscos existentes em todos os locais de trabalho dos servidores, definindo quais trabalhadores serão submetidos.

O PCMSO deve incluir, entre outros, a realização obrigatória dos exames médicos:

- a) admissional;
- b) periódico;
- c) de retorno ao trabalho;
- d) de mudança de função;
- e) demissional.

6.1. Orientação de condutas a serem tomadas com relação a possíveis patologias ocupacionais identificadas e as medidas corretivas necessárias para saná-las;

6.2. Encaminhamento para médicos especialistas quando detectados distúrbios de saúde de origem ocupacional para seu devido tratamento e acompanhamento, mediante autorização prévia do contratante;

6.3 Os exames complementares deverão ser baseados na descrição das atividades reais e análise de riscos previstos no PGR, e realizados pela contratada ao longo da vigência do contrato.

6.4 A empresa contratada deverá disponibilizar local para atendimento dos servidores e empregados no município de Nova Bassano/RS em data e horário pré-agendados pelo Departamento de Recursos Humanos, através de comunicação por meio de correio eletrônico (e-mail).

#### **6.5. GERENCIAMENTO DE EXAMES MÉDICOS**

6.5.1 Centralização dos dados de saúde da instituição através de Sistema de Gestão Ocupacional Web a cargo da empresa contratada.

6.5.2 Controle de exames periódicos, admissionais e demissionais e afastamento a serem realizados, observando os prazos para serem refeitos;

6.5.3 Agendamento com o médico responsável para executar as consultas e avaliações dos servidores;

6.5.4 Fornecer relatórios de exames complementares e laboratoriais que cada servidor deve fazer para monitorar a saúde e eventuais doenças que o mesmo possa desenvolver exposto a riscos no trabalho em seu cargo;

6.5.5 Geração de dados em arquivo digital para atender o E-SOCIAL

6.5.6 O PCMSO será elaborado no prazo de 15 (quinze) dias a contar da solicitação do Departamento de Recursos Humanos.



6.5.7 Determinação e avaliação de eventuais exames complementares/laboratoriais relacionados à exposição ocupacional do colaborador;

### VII. ASO - ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL

Realização de consultas médicas (admissional, demissional e periódicos) tendo uma estimativa de 400 servidores. O atendimento deverá ser realizado por profissional da Medicina do Trabalho com registro profissional em conformidade com o disposto na regulamentação da profissão.

7.1 Para a contratação de servidor efetivo (ato de nomeação), as despesas relativas a consulta e exames ficarão a cargo do servidor e serão solicitados os seguintes exames: EQU, Hemograma, Creatinina Sérica, Glicemia em jejum, Audiometria Ocupacional, Espirometria, RX do tórax com incidência postero anterior e lateral, Pesquisa de LER/DORT, Eletrocardiograma, Acido Hipurino, 2,5 hexanodiona urinária, cromo urinário.

7.2 Para os demais servidores regidos pelo Regime Geral de Previdência Social (INSS), os exames são pagos pela Contratante e deverão já estar embutidos no valor da consulta.

7.3 A empresa contratada deverá disponibilizar local para atendimento dos empregados no município de Nova Bassano/RS em data e horário pré-agendados pelo Departamento de Recursos Humanos, através de comunicação enviada por meio de correio eletrônico (e-mail).

### VIII. GERENCIAMENTO DE EXAMES MÉDICOS

8.1 Centralização dos dados de saúde da instituição através de Sistema de Gestão Ocupacional Web a cargo da Contratada.

8.2 Controle de exames periódicos, admissionais e demissionais e afastamento a serem realizados, observando os prazos para serem refeitos;

8.3 Agendamento com o médico responsável para executar as consultas e avaliações dos servidores;

8.4 Fornecer relatórios de exames complementares e laboratoriais que cada servidor deve fazer para monitorar a saúde e eventuais doenças que o mesmo possa desenvolver exposto a riscos no trabalho em seu cargo;

8.5 Geração de dados em arquivo digital para atender o E-SOCIAL.

### IX. DO QUANTITATIVO ESTIMADO DE PESSOAL:

9.1 O quantitativo estimado de servidores do Município é de 400 (quatrocentos) servidores, dentre eles, 26 servidores em cargos comissionados 22 contratados, até o momento.

9.2 O número de servidores supracitados é meramente estimativo, não podendo ser exigido ou considerado como fator para pagamento/cobrança de quaisquer naturezas.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, em contraprestação pelos serviços de que trata o presente contrato, o valor de **R\$ .....** (.....), conforme os valores unitários especificados no quadro abaixo:

DESCRIÇÃO	UNID	QTDE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO (LTCAT)	UND	1,00		
PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS - PGR	UND	1,00		
PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO (PPP)	UND	55,00		
ASSESSORIA DE PROFISSIONAL DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO	MES	12,00		
PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO E SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO) com gerenciamento de exames médicos	UND	1,00		
ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL - ASO (ADMISSIONAL, DEMISSSIONAL E PERIÓDICO)	UND	400,00		

§ 1º. O preço a ser pago pelo Contratante corresponde a todo material fornecido, mão-de-obra empregada, responsabilidade técnica, inclusive BDI (impostos, taxas, contribuições sociais, lucro do empreendimento, seguros, ou ainda despesas com viagens, transporte, estadias, alimentação, etc), não cabendo mais nenhuma importância a ser saldada pelo CONTRATANTE à CONTRATADA.

§ 2º. Encontram-se embutidos nos preços previstos todo e qualquer imposto, taxas ou despesas extras.



### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Para a execução do objeto, a Contratada deverá seguir o constante na Cláusula Primeira deste instrumento contratual e os serviços deverão ter início em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do mesmo e encaminhamento do Depto de Recursos Humanos.

§ 1º. A autorização para realização de cada serviço será enviada através de correio eletrônico (e-mail) à Contratada, conforme a necessidade do Depto de Recursos Humanos.

§ 2º. Os serviços deverão obedecer às normas técnicas e legislação aplicável.

§ 3º. A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir a terceiros a execução do objeto, ainda que parcial, sendo nulo de pleno direito de qualquer ato nesse sentido, além de constituir infração passível de penalidade.

§ 4º. Deverá ser nomeado pela Contratada um representante legal da mesma para, perante o Município, receber as intermediações relacionadas com os serviços, objeto deste contrato.

§ 5º. Caberá à Contratada a reparação ou indenização, prontamente e a critério do Município, após prazo legal de defesa, eventuais danos, avarias ou prejuízos ocasionados por ineficiência, negligência, erros ou irregularidades cometidas, mesmo culposamente, por seus empregados ou prepostos ao Município ou a terceiros, no desempenho de suas atividades, autorizando, desde logo, o desconto em qualquer crédito que lhe favoreça.

§ 6º. No período de contratação, a Contratada prestará todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obriga a atender, prontamente. A Contratada assumirá inteira responsabilidade por todos os prejuízos que venham dolosa ou culposamente prejudicar o Município, quando da execução dos serviços.

§ 7º. É de responsabilidade exclusiva e integral da Contratada a utilização de pessoal para execução dos respectivos serviços, incluídos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos para o Município.

§ 8º. A Contratada submeter-se-á à fiscalização do Município e deverá atender aos pedidos do mesmo de fornecimento de informações e dados sobre os serviços, com os detalhes estipulados e dentro dos prazos fixados.

§ 9º. Sem prejuízo de plena responsabilidade da Contratada, todos os serviços serão fiscalizados pela Administração, através da Secretaria Municipal da Administração – Depto de Recursos Humanos.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO CONTRATO**

O prazo do Contrato é de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por aditamento até o limite legal permitido, se houver interesse de ambas as partes. Havendo prorrogação do Contrato, o preço poderá ser corrigido monetariamente, a cada período de 12 (doze) meses, pelo IGPM ou índice que vier a substituí-lo.

§1º. No período de contratação, a Contratada prestará todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obriga a atender, prontamente.

§2º. A Contratada assumirá inteira responsabilidade por todos os prejuízos que venham dolosa ou culposamente prejudicar o Município, quando da execução dos serviços.

§3º. Todas as despesas decorrentes da contratação, bem como pagamento dos salários devidos pela mão-de-obra empregada nos serviços, encargos trabalhistas, previdenciários e tributários decorrentes da execução do contrato ficarão exclusivamente a cargo da Contratada, cabendo-lhe ainda, integral responsabilidade e observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como registros, seguros contra riscos de acidente de trabalho, como também inteira responsabilidade por quaisquer acidentes de que possam vir a serem vítimas os seus empregados, quando em serviço, bem como quaisquer danos ou prejuízos porventura causados a terceiros e ao Município.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado mensalmente, ocorrendo no prazo de até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, através do recebimento da fatura/nota fiscal, acompanhada de documento hábil de verificação da efetiva prestação do serviço, aprovado pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato, em conta bancária corrente da empresa a ser fornecida ao Município.

**Obs: Obrigatoriamente, deverá constar o nº da agência e da conta bancária na própria Nota Fiscal, ou juntamente com esta.**

§1º. Serão processadas as retenções previdenciárias e/ou outras obrigatórias e legais decorrentes da contratação, nos termos da legislação pertinente em vigor.

§2º. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto



contratado.

**§3º.** Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGPM do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a Contratada com juros de 0,5 % ao mês *pro rata*.

**§4º.** Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à Contratada em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**§5º.** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**§6º.** O Município de Nova Bassano, em sendo o caso, poderá proceder à retenção dos tributos (Impostos, taxas e/ou contribuições) incidentes, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, a Contratada discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente e os referidos tributos, inclusive quanto à retenção dos valores correspondentes ao Imposto de Renda Retido na Fonte, nos termos do que preceitua Decreto Municipal nº 49, de 10 de novembro de 2022, e da Instrução Normativa da RFB Nº 1.234/2021.

### **CLÁUSULA SEXTA - DAS SANÇÕES E PENALIDADES:**

#### **PARA O LICITANTE VENCEDOR:**

- a) O atraso na execução dos serviços motivará a cobrança de 0,5% (meio por cento) de multa por dia sobre o valor total da parcela em atraso, limitado este a 10 (dez) dias, sob pena de rescisão contratual e sem prejuízo da aplicação sucessiva de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado inadimplido e demais sanções e penalidades previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações, garantida a prévia defesa, com base no Art. 86 da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- b) No caso de inexecução total do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as sanções previstas no Art. 87, seus Incisos e Parágrafos, da seguinte forma:

I – advertência por escrito;

II – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado inadimplido;

III – suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV – 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 à Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

- c) No caso de inexecução parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as sanções previstas no Art. 87, seus Incisos e Parágrafos, da seguinte forma:

I – advertência por escrito;

II – multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado inadimplido;

III – suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com Administração, por prazo de 01 (um) ano.

**PARA O MUNICÍPIO:** No caso do não cumprimento do prazo de pagamento, inexistindo motivos por culpa da Contratada (emissão de nota fiscal em discordância com o constante no empenho, etc) ficará o Município adstrito ao pagamento de multa de 0,5% sobre o valor da nota fiscal em atraso ao mês.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

Para o acompanhamento, fiscalização e recebimento dos serviços, objeto desta licitação, o Município designará servidor da Secretaria Municipal da Administração, que fará o recebimento nos termos do artigo 73, I, "a" e "b", da Lei n.º 8.666/93, competindo-lhes, também, transmitir ordens e/ou reclamações quando da constatação de irregularidades que porventura acontecerem, devendo dirimir dúvidas que surgirem no decorrer da prestação dos serviços. O recebimento definitivo dos serviços não exime a Contratada de responsabilidade pela perfeição, qualidade, quantidades, segurança, compatibilidade com o fim a que se destinam e demais peculiaridades dos mesmos.

### **CLÁUSULA OITAVA - DA RETENÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA AO INSS**

Para fins exclusivos de apuração da base de cálculo da retenção de contribuição previdenciária ao INSS, o valor correspondente ao custo dos equipamentos e os materiais fornecidos, incluídos no preço dos serviços, deverá ser discriminado na nota fiscal dos serviços, conforme Lei 8212/91 e Instrução Normativa do INSS em vigor. A Contratada deverá apresentar, ainda, declaração relativa à prestação ou não da atividade em condições especiais, com existência ou não de exposição dos trabalhadores à agentes nocivos que ensejam a retenção de contribuição previdenciária adicional. Em caso positivo, a mesma deverá emitir nota fiscal com discriminação específica dos serviços prestados em condições especiais, nos termos da legislação previdenciária vigente.





### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA obriga-se a:

- I - observar a legislação trabalhista e previdenciária quanto ao pessoal empregado nos serviços de que trata este contrato, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;
- II - arcar com encargos trabalhistas, fiscais (ICMS e outros), previdenciários, comerciais, tributários, tarifas, seguros, transporte, combustível, responsabilidade civil e outros resultantes do contrato, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir no período de contratação;
  - II.a - Entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos, fornecimento de mão-de-obra especializada, os instituídos por leis sociais, administração, lucros, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste contrato.
- III - cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- IV - indenizar terceiros e a Administração por todos os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a execução do contrato;
- V - não subcontratar ou transferir, total ou parcialmente, os serviços ora contratados;
- VI - manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- VII - arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto contratado;
- VIII - prestar toda e qualquer informação sobre a prestação dos serviços;
- IX - responder pela qualidade, quantidades, validade, segurança e demais características dos serviços, bem como as observações às normas técnicas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Compete à CONTRATANTE:

- I - fiscalizar, orientar, impugnar e dirimir dúvidas emergentes da prestação do serviço contratado;
- II - receber os serviços e lavrar termo de recebimento. Se o objeto contratado não estiver de acordo com as especificações do CONTRATANTE, rejeitá-lo-á, no todo ou em parte;
- III - efetuar os pagamentos na data estabelecida no presente contrato;
- IV - emitir a ordem de início dos serviços.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS SEGUROS E ACIDENTES E DA SEGURANÇA DO TRABALHO**

Correrá por conta exclusiva da CONTRATADA, a responsabilidade por quaisquer acidentes no trabalho de execução dos serviços contratados, bem como as indenizações que possam vir a ser devidas a terceiros por fatos oriundos dos serviços contratados, ainda que ocorrido em via pública.

**§1º.** A CONTRATADA obriga-se a manter permanentemente em vigor, seguro contra acidentes de trabalho, com ampla e total cobertura a todo o pessoal que tiver participação nos serviços, bem como arcar com todo e qualquer encargo social, tal como INSS e FGTS.

**§2º.** Deverá a Contratada atender, no que couber, a todas as normas estabelecidas na Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, incluindo alterações posteriores.

**§3º.** A Contratada providenciará que todas as medidas de proteção coletivas necessárias sejam implementadas, bem como, fornecerá e fiscalizará o uso de todos os seus trabalhadores dos equipamentos de proteção individual corretamente indicados para o desenvolvimento de suas tarefas.

**§4º.** Cabe à Contratada acatar as recomendações decorrentes de inspeções de segurança e sanar as irregularidades apontadas, sob pena de adoção de medidas administrativas e disciplinares, inclusive a suspensão de suas atividades.

**§5º.** A contratante poderá suspender qualquer trabalho no qual se evidencie risco iminente que possa ameaçar a segurança de pessoas, equipamentos ou produtos ou causar danos ao meio ambiente e, na reincidência, poderá até romper o contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:**

O Contrato será rescindido de pleno direito, se uma das partes não cumprir com o avençado e nos casos dos arts. 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:**

Ficam assegurados os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão, conforme Seção IV do Capítulo III





da Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VINCULAÇÃO**

O presente contrato fica vinculado ao Processo de Licitação nº 17/2023 e à proposta vencedora.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA**

O presente Contrato fica regido pelos dispositivos legais contidos na Lei Federal nº 8.666/93 e demais alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/94.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO**

A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada pelas servidoras municipais Daiane Sasso e Roberta Bertoldo Bottin, do Depto de Recursos Humanos da Secretaria Municipal da Administração.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da execução do presente Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Exercício	Órgão	Unid.	Fun.	S. Fun.	Prog	P/A	Rec.	Cat. Desp.	Despesa	Cód.
2023	3	1	4	122	110	2006	1	333903905000000	SERVICOS TECNICOS PROFISSIONAIS	1250
									OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	68
									Manutenção da Assessoria da Administração	

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA:**

A CONTRATADA não poderá modificar as condições apresentadas no Processo de Licitação nº 17/2023, Pregão Presencial nº 10/2023.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

As partes elegem o Foro da Comarca de Nova Prata/RS, para dirimir quaisquer questões que eventualmente venham a surgir em relação ao presente Contrato.

Inteiramente de acordo com as cláusulas e condições acima estabelecidas, assinam o presente, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, os contratantes e 02 (duas) testemunhas.

Nova Bassano, .....

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Esta minuta de contrato se encontra examinada e aprovada por esta Assessoria Jurídica.

Em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assessor (a) Jurídico (a)