



PROCESSO 081/2023 EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 09/2023

Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços de assessoria e consultoria em Segurança do Trabalho, emissão de laudos, treinamentos e transmissão dos eventos do e-Social.

O **MUNICÍPIO DE ÁGUA SANTA**, pessoa jurídica de Direito Público interno, estabelecida na Avenida Dário Roman, nº 695, na cidade de Água Santa - RS, por seu Prefeito Municipal, **EDUARDO PICOLOTTO**, nos termos da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal nº 1073 de 02 de março de 2010, com aplicação subsidiária da Lei Federal n.º. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e alterações, torna público o presente Edital aos que virem ou dele tomarem conhecimento que se encontra aberta a Licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, do tipo "Menor preço", conforme descrição abaixo relacionada, onde se reunirão o Pregoeiro e a Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 16.576, de 13 de abril de 2023, para o credenciamento e recebimento dos envelopes de proposta e de documentação, no Setor de Licitações no dia **03 de Outubro de 2023, até as 9h30min**, quando se dará o início dos lances, nos seguintes termos:

1.0 OBJETO:

1.1 Constitui objeto da presente licitação a contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços de assessoria e consultoria em Segurança do Trabalho, emissão de laudos, treinamentos e transmissão dos eventos do e-Social, conforme segue:

Item	Descrição dos Serviços	Quantidade	Valor Un R\$	Valor Total R\$
01	<p>Prestação de serviço de assessoria e consultoria em Segurança do Trabalho:</p> <p>PGR: O PGR é um programa adotado pelas organizações com o intuito de gerenciar os riscos existentes no local de suas atividades, este tem a função de se atentar tanto quanto a identificação de eventuais riscos e a segurança dos seus colaboradores no que diz respeito a exposição a agentes nocivos que podem ser tanto físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos.</p> <p>LTCAT: Declaração pericial emitida por engenheiro de segurança ou por médico do trabalho habilitado pelo respectivo órgão de registro profissional, para fins previdenciários, e destinados a: Apresentar os resultados da análise global do desenvolvimento do PPRA, do PGR, de</p>	12 meses		



<p>PCMAT e do PCMSO, demonstrar o reconhecimento dos agentes nocivos e discriminar a natureza, a intensidade e a concentração que possuem identificar as condições ambientais de trabalho por setor ou o processo produtivo, por estabelecimento ou obra, em consonância com os demais artigos do capítulo da lei e com os demais expedientes do MPAS, do MTE ou do INSS pertinentes, explicitar as avaliações quantitativas e qualitativas dos riscos, por função, por grupo homogêneo de exposição ou por posto de trabalho.</p> <p>PCMSO: Nos termos da NR-07, objetiva promover e preservar a saúde dos trabalhadores, a ser elaborado e implementado pela empresa ou pelo estabelecimento, a partir do PPRA e do PCMAT ou seu substituto, PGR, com o caráter de promover prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho, inclusive da natureza subclínica, além da constatação da existência de casos de doenças profissionais ou danos irreversíveis à saúde.</p> <p>PPP O Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, constitui-se em um documento histórico-laboral do trabalhador que reúne, entre outras informações, dados administrativos, registros ambientais e resultados de monitoração biológica, durante todo o período em que este exerceu suas atividades na respectiva empresa. Tendo em sua elaboração obrigatória a partir de 01/01/2004 (data fixada pela IN INSS/DC 96/2003) o PPP tem por objetivo primordial fornecer informações para o trabalhador quanto às condições ambientais de trabalho, principalmente no requerimento de aposentadoria especial.</p> <p>CAT: Comunicação de Acidente de Trabalho é um formulário que tem como objetivo informar um acidente de trabalho, de trajeto ou doença ocupacional. Nele, constam informações sobre a empresa e o colaborador, além de uma descrição do fato ocorrido e do tipo de ocorrência. Este documento é exigido pela Previdência Social para fins de reconhecimento da ocorrência de um acidente laboral. Por meio desse formulário, o colaborador conseguirá garantir seus direitos a assistência acidentária e até aposentadoria por invalidez, dependendo da gravidade do acontecimento. Além disso, de acordo com a Lei No 8.213/1991, o preenchimento do CAT é uma exigência legal, sendo indispensável para que a empresa se mantenha em situação regular junto à fiscalização e evitar multas. A empresa deverá comunicar o acidente do trabalho à Previdência Social até o primeiro dia útil seguinte ao da ocorrência e, em caso de morte, de imediato, à autoridade competente, sob pena de multa variável entre o limite mínimo e o limite máximo do salário de contribuição, sucessivamente aumentada nas reincidências, aplicada e cobrada pela Previdência Social.</p> <p>DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS: PGR: > Discriminação da estratégia e metodologia de ação. > Antecipação de Riscos.</p>			
--	--	--	--



<p>>> Projetos de novas instalações, métodos e processos ou modificações destes.</p> <p>> Reconhecimento de Riscos (inclusive abordagem ergonômica do posto de trabalho).</p> <p>>> Identificação, fonte geradora, trajetória, meios de propagação, tipo de exposição, nexos causais, possíveis danos à saúde, medidas de controle existentes, eficácia da proteção.</p> <p>> Quadro de avaliações.</p> <p>> Tipo, fator de risco, método utilizado, mensuração, identificação, tolerância e prevenção.</p> <p>> Orientações quanto à manutenção, divulgação de dados, periodicidade e forma de avaliação do PPRA ou seu substituto, PGR.</p> <p>> Forma de adoção de medidas de controle.</p> <p>> Planejamento anual: Cronograma com identificação de prioridades de metas de Segurança do ano vigente.</p> <p>> Medidas de Controle Propostas.</p> <p>> Orientações administrativas, treinamentos, instruções quanto à adoção de medidas de controle coletiva e individual.</p> <p>> Adoção de medidas de prevenção de riscos de doenças ocupacionais.</p> <p>> Trabalho conforme NR-9 da Portaria 32140 de 08/06/1978 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), elaborado exclusivamente por Especialista em Engenharia de Segurança do Trabalho.</p> <p>LTCAT:</p> <p>> Obtenção de dados cadastrais e descrição da atividade geral da organização.</p> <p>> Levantamento das atividades, setores e departamentos da organização.</p> <p>> Levantamento das condições ambientais dos locais de trabalho.</p> <p>> Levantamento das funções e atividades desenvolvidas pelos funcionários.</p> <p>> Verificação e identificação de agentes nocivos.</p> <p>> Avaliação e análise qualitativa e quantitativa da exposição dos trabalhadores aos riscos existentes no ambiente de trabalho.</p> <p>> Indicação de Insalubridade e Periculosidade.</p> <p>> Orientações preventivas.</p> <p>> Emissão de Laudo que aponta as condições de trabalho quanto aos riscos ocupacionais de acordo com a Portaria 3.214 de 08/06/1978 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).</p> <p>> Emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica.</p> <p>PCMSO:</p> <p>> Levantamento das características da empresa com base no PPRA.</p> <p>> Definição de objetivos, diretrizes e responsabilidades.</p> <p>> Identificação de Riscos Ambientais da empresa.</p> <p>> Acidentes do trabalho e doenças ocupacionais.</p> <p>> Programação de exames médicos.</p> <p>> Recomendações, conclusões e anexos.</p> <p>> Realização de exames médicos, admissionais, demissionais, periódicos mudança de função e de retorno ao trabalho.</p> <p>PPP:</p> <p>> Coleta de dados cadastrais de cada empregado.</p>			
---	--	--	--



<p>> Análise dos registros ambientais existentes. > Análise técnica da legislação. > Elaboração do PPP de cada funcionário através de formulário padrão. > Preenchimento e envio do documento quando necessário (Demissão e Aposentadoria), inclusive de colaboradores que trabalharam no período anterior a elaboração do laudo, para comprovar a perícia do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) as condições de trabalho de um colaborador, para habilitá-lo ou não aos benefícios trabalhistas; (quantas vezes for necessário durante 12 meses)</p> <p>CAT: > Levantamento de dados pessoais do funcionário. > Levantamento de dados e informações sobre o acidente. > Solicitação de atestado médico. > Preenchimento do Comunicado de Acidente de Trabalho. > Envio das informações para o eSocial.</p> <p>- Emissão dos laudos de PGR, LTCAT e PCMSO; - Emissão de PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário); - Emissão de CAT (Comunicado de Acidente de Trabalho); - Envio dos eventos S-2210 (Comunicação de Acidente de Trabalho), S-2220 (Monitoramento da Saúde do Trabalhador) e S-2240 (Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos e Aposentadoria Especial) para a plataforma online do e-Social; - Convocação eletrônica dos exames periódicos; - Assessoria técnica com emissão de relatório de visitas assinado por técnico de segurança do trabalho.</p> <p>Assessoria, Cursos e Treinamentos * Assessoria com visita mensal realizada por Técnico em Segurança do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho, com no mínimo 04 visitas por mês (carga horária de 04 horas semanais); * Realizar levantamentos ambientais através de visitas técnicas em todas as localidades e ambientes onde exista a execução de alguma atividade de servidores e/ou empregados públicos da Prefeitura Municipal, realizar entrevistas dos servidores por meio de instrumentos de medição com luxímetro, audiosímetro e outros conforme necessidade. Esta coleta de informações deverá seguir procedimentos técnicos conforme determinações legais vigentes. Os levantamentos deverão contemplar todas as orientações técnicas constantes na legislação das NRs (Normas Regulamentadoras do Trabalho) e normas da ABNT; * Emitir pareceres técnicos, ofícios, memorandos ou recomendações no que couber ao engenheiro de segurança do trabalho, sempre que for necessário embasamento técnico em respostas a eventuais esclarecimentos; * Treinamento referente a Norma Regulamentadora nº 06 (equipamento de proteção individual - EPIs), quanto a utilização, guarda e conservação dos materiais;</p>			
---	--	--	--



	<ul style="list-style-type: none">* Controle de entrega dos EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) através de ficha de controle individual, para cada servidor;* Relatórios mensais emitidos por profissional da área da segurança do trabalho, relacionados aos projetos e serviços desenvolvidos durante o período;* Controle quanto a utilização correta dos EPIs;* Implantação de procedimentos de segurança necessários aplicáveis a Associação;* DS (diálogo de segurança) abordando assuntos relacionados a área de segurança do trabalho;* Implantação de Ordens de Serviço, conforme Norma Regulamentadora nº 01 (Disposições Gerais);* Curso Perfuro Cortantes (todas as vezes que for solicitado pela Secretaria de Saúde);* Curso primeiros socorros, no mínimo um curso por ano específico para as diversas secretarias (público: Administração/Fazenda/Assistência; Obras/Serviços Urbanos/Agricultura; Educação Kids; e, Saúde) cada curso deverá ser voltado para público alvo característico de cada secretaria;* Implementação do e-Social referente a medicina e segurança no trabalho;* Administrar a Medicina Ocupacional dos Servidores Municipais;* Treinamento para máquinas pesadas, sempre que solicitado pela Secretaria de Obras com máquinas próprias; <p>As datas dos cursos e treinamentos serão acordadas entre o município e a empresa vencedora.</p> <p>Perito Assistente</p> <ul style="list-style-type: none">* Montar quesitos para as pericias trabalhistas em Segurança do Trabalho;* Acompanhamento de Perito Assistente;* Elaboração de laudos das referidas causas trabalhistas;			
--	---	--	--	--

1.2. A CONTRATADA prestará os serviços descritos no item anterior, através de profissionais devidamente habilitados.

1.3. A contratação do(s) profissional (is), necessário(s) para a consecução dos serviços elencados no item 1.1, será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, a qual também responsabiliza-se pelo pagamento de seu salário e demais encargos trabalhistas, previdenciários e outros incidentes sobre os serviços prestados, isentando expressamente o MUNICÍPIO de toda e qualquer eventual responsabilidade sobre a matéria, devendo apresentar, sempre que solicitado, toda a documentação relativa às contribuições trabalhistas, fiscais e ou previdenciárias incidentes sobre a eventual contratação do pessoal, ou mesmo incidentes sobre a participação societária do profissional.

1.4. A CONTRATADA exercerá os serviços atendendo as normas técnicas e legais vigentes, de modo a resguardar, sob todos os aspectos, a segurança e o interesse dos usuários.

1.5. A CONTRATADA obriga-se ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal.

1.6. A CONTRATADA não poderá, sob nenhuma hipótese, efetuar qualquer cobrança extra dos usuários, relativa aos serviços prestados através do presente instrumento, responsabilizando-se por cobranças indevidas realizadas diretamente ou por seus propositos ou terceiros.

1.7. A CONTRATADA compromete-se a refazer, às suas custas, os serviços ora contratados, caso não atendam as normas técnicas e os critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Administração.

1.8. A CONTRATADA deverá manter, durante todo o prazo de vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação compatíveis com as obrigações assumidas.

1.9. É possibilitada a ampliação ou redução, temporária ou definitiva, dos serviços ora contratados, nos termos e limites conforme disposto no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, mediante requisição justificada e formalizada da Secretaria de Administração.

1.2 DA PARTICIPAÇÃO

1.2.1 PODERÁ PARTICIPAR desta licitação qualquer pessoa jurídica, regularmente estabelecida no País, cujo ramo de atividade constante de seus atos constitutivos seja compatível com o objeto do presente Certame, e que satisfaça todas as exigências, condições e normas contidas neste Edital e seus Anexos;

1.2.2 NÃO SERÁ ADMITIDA, nesta licitação, a participação de empresas enquadradas em qualquer das hipóteses a seguir elencadas:

I – Que, em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

II – Encontrem-se sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

III - Tenham sido suspensas, temporariamente, de participar de licitações e contratar com o Município de Água Santa e/ou declaradas inidôneas para licitar e/ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, salvo as reabilitadas;

IV - Que tenha como sócios servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

V - Estejam inadimplentes com obrigações assumidas perante o Município de Água Santa.

1.2.3. A licitante deverá ter ciência de que seu representante legal não poderá, em hipótese alguma, representar mais de uma firma, sob pena de verificando-se tal situação, ser, as empresas assim representadas, prontamente desclassificadas/inabilitadas, sem que lhes caiba nenhum recurso ou indenização;

1.2.4. Não será permitida a participação, na licitação, de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas;

1.2.5. A participação neste certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

1.2.6. Será admitida, em todas as etapas do Pregão Presencial, a presença de somente 01 (um) representante de cada proponente;

2.0 DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

2.1 O licitante deverá apresentar os documentos necessários à habilitação e as propostas que serão recebidos pela Comissão de Licitação no dia, hora e local, mencionados no preâmbulo desta, em 02 (dois) envelopes distintos, fechados e identificados, respectivamente como de nº 1 e nº 2, para o que sugere-se a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE ÁGUA SANTA
PREGÃO PRESENCIAL N.º 09/2023
ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA FINANCEIRA

PROPONENTE: (Nome completo da Empresa).

AO MUNICÍPIO DE ÁGUA SANTA
PREGÃO PRESENCIAL N.º 09/2023
ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE: (Nome Completo da Empresa).

3.0 DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro, 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, com poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como a prática dos demais atos do certame.

3.1.1 A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade.

3.1.2 A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 3.2.1 e 3.2.2 deverá ser apresentada fora dos envelopes.

3.2 O credenciamento será feito até a hora e dia aprezados para a abertura dos envelopes de proposta, conforme segue:

3.2.1 Se representante legal, deverá apresentar:

a) Instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante devidamente reconhecida em cartório, devendo constar o nome da empresa outorgante e também o nome do outorgado, constando ainda a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; **ou;**

b) Termo de Credenciamento (Anexo IV) outorgado pelos representantes legais do licitante, com a firma do outorgante devidamente reconhecida em cartório, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, mais;

c) Declaração de Conformidade (Anexo V), dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação bem como a ciência e vinculação a todos os termos da presente licitação, como condição indispensável de participação, conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei n.º 10.520/2002, e;

d) Cópia do Contrato Social, para comprovação de que quem assinou o termo tem poderes para tomar e assinar decisões para a empresa, conforme Art. 32 da Lei 8.666/93, e suas alterações, podendo ser apresentado em original, por cópia autenticada por tabelião ou por funcionário do Município ou publicação em órgão de imprensa oficial.

3.2.2 No caso de Sócio ou Diretor da empresa licitante:

a) Cópia do Contrato Social, para comprovação de que quem assinou o termo tem poderes para tomar e assinar decisões para a empresa, conforme Art. 32 da Lei 8.666/93, e suas alterações, podendo ser apresentado em original, por cópia autenticada por tabelião ou por funcionário do Município ou publicação em órgão de imprensa oficial, e,

b) Declaração de Conformidade (Anexo V), dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação bem como a ciência e vinculação a todos os termos da presente licitação, como condição indispensável de participação, conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei n.º 10.520/2002.

3.2.3 A não apresentação do documento de Credenciamento, não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar e responder pelo licitante durante os trabalhos (formular lances, negociar preços, interpor e/ou desistir de recursos).

3.3 As empresas que pretenderem se utilizar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar, para análise do Pregoeiro, fora dos envelopes de proposta e documentação, no momento do credenciamento:

a) Declaração, firmada por contador de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos da legislação, acompanhada da Certidão de Regularidade Profissional (CRP/DHP eletrônica) emitida via internet, no site do Conselho Regional de Contabilidade.

3.4 O não atendimento ao solicitado no item 3.3 acima, será entendido como renúncia a qualquer privilégio e a empresa receberá o mesmo tratamento dispensado às demais não beneficiadas pelo Estatuto da Microempresa.

3.5 As Cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 2.400.000,00 (dois milhões e quatrocentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123/2006, disciplinados nos itens 6.13, 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, firmada por contador reconhecida em cartório, de que se enquadram no limite de receita referido acima.

3.6 Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

3.7 O Pregoeiro poderá, no curso da sessão pública de pregão, consultar o Cadastro da licitante, para comprovar os poderes do Credenciamento e/ou Procuração caso necessário.

3.8 Importante. Para exercer o direito de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a presença da licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referente ao certame.

3.9 O uso de telefone celular durante a sessão de lances só poderá ser usado com a permissão do Pregoeiro.

4.0 DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1 No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública do Pregão, o Pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes referentes PROPOSTAS DE PREÇO e DOCUMENTAÇÃO, acompanhados de DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação bem como a ciência e vinculação a todos os termos da presente licitação, como condição indispensável de participação, conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei n.º 10.520/2002.

4.2 Uma vez encerrado o prazo para entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhum licitante retardatário.

5.0 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS (COMERCIAL)

5.1 As Propostas serão apresentadas preferencialmente em papel timbrado da empresa (ou carimbo da empresa que a identifique), **no Envelope nº 01, contendo uma via**, datilografadas ou impressas por qualquer meio eletrônico, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e rubricada em todas as folhas, assinada na última folha pelo representante legal da empresa ou por seu preposto, legalmente estabelecido, e conterão:

5.1.1. Identificação social, nº. do CNPJ, endereço completo, CEP, e-mail, fax e telefone, dados bancários;

5.1.2. Indicação do preço unitário e total do item cotado, em moeda nacional, expresso em algarismo e o valor total do item expresso em algarismo e por extenso, e em caso de divergência entre estes, prevalecerá este último;

5.1.3. Indicação do prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de abertura deste Pregão;

5.1.3.1. Em caso de propostas omissas, será considerado para efeito de julgamento o prazo previsto neste instrumento.

- 5.2. Nos preços propostos e nos lances que vier a ofertar deverão estar inclusos todos os custos necessários para a prestação dos serviços, objeto da presente licitação, bem como todos os equipamentos, materiais, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes e seguros, deslocamento de pessoal, transporte, treinamento, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado constante da proposta. Não será permitido, portanto, que tais encargos sejam discriminados em separado;
- 5.3. As propostas comerciais que atenderem aos requisitos deste Edital serão verificadas pelo pregoeiro quanto a erros aritméticos, que, caso seja necessário, serão corrigidos da seguinte forma:
- 5.3.1. se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;
- 5.3.2. se for constatada discrepância entre o produto da multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, prevalecerá o preço unitário;
- 5.3.3. se for constatado erro de adição, subtração, multiplicação ou divisão será considerado o resultado corrigido;
- 5.3.4. caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta comercial será desclassificada.
- 5.4. Não serão consideradas vantagens não previstas no Edital ou ainda baseadas em ofertas das demais licitantes;
- 5.5. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, às condições de pagamento, aos prazos ou a outra condição que importe modificação dos termos originais, a não ser nos casos previstos no item 5.3;
- 5.6. **Não** caberá desistência da proposta após a fase de habilitação, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro;
- 5.7. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital;
- 5.8. A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos necessários à aquisição do bem, objeto da presente licitação;
- 5.9. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.10. O Pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar mais esclarecimentos sobre a composição do preço proposto.

6.0 - DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 6.1. No dia, hora e local designados no Edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas, devendo o interessado ou seu representante legal, proceder ao respectivo credenciamento, antes do início da sessão, conforme estabelece o item 3, deste Edital;
- 6.2. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do MENOR PREÇO, por item, observados o prazo máximo de fornecimento, as especificações e parâmetros de qualidade definidos neste Edital;
- 6.3. **Não** caberá desistência de proposta após a abertura do envelope, nem retratação ou desistência de lances após o registro pelo Pregoeiro, sujeitando a licitante às sanções administrativas previstas neste Edital, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro;
- 6.4. O Pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio, examinará a aceitabilidade da proposta do menor preço e a compatibilidade do objeto proposto com as condições especificadas neste Edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito, e:
- 6.5. Serão DESCLASSIFICADAS as propostas escritas que:
- 6.5.1. Forem elaboradas em desacordo com os termos deste Edital e de seus Anexos, ou que forem omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento, bem como, as que apresentarem preços ou vantagens baseadas nas ofertas de outras licitantes;

- 6.5.2. Opuserem-se a qualquer dispositivo legal vigente, mormente no que tange aos aspectos tributários;
- 6.5.3. Ofertarem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto desta licitação;
- 6.5.4. Consignarem preços simbólicos, irrisórios ou cotação de valor zero;
- 6.5.5. Oferecer propostas alternativas;
- 6.5.6. Contiverem preços condicionados a prazos, vantagens de qualquer natureza ou descontos não previstos neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.
- 6.5.7. Que não atendam a todos os incisos dispostos no item 5.0 deste Edital, bem assim, aquelas contidas na descrição do objeto.
- 6.6. Abertos os envelopes contendo as propostas de preços escritas e não tendo sido nenhuma destas desclassificadas por quaisquer dos motivos elencados nos incisos do item anterior;
- 6.7. Serão qualificados pelo Pregoeiro, para ingresso na fase de lances, o autor da proposta de menor preço e todos os demais licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente a de menor preço;
- 6.8. Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas escritas em ordem crescente de valores, até o máximo de 03 (três), integrar a relação de empresas classificadas a participar da disputa de lances verbais.
- 6.9. O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor, concedendo, a cada uma delas, o prazo de, no máximo 2 (dois) minutos para oferta de seus lances;
- 6.10. O Pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para o aumento dos lances, neste caso, a redução mínima entre os lances será no valor de R\$ 1,00 (um real), mediante prévia comunicação às Licitantes e expressa menção na ata da sessão.
- 6.11. O Pregoeiro poderá ao longo da sessão de disputa de lances, alterar o valor ou percentual acima estipulado, conforme o caso para mais ou para menos, ou mesmo dispensá-lo;
- 6.12. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.13. Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do Edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo o Pregoeiro negociar, visando obter preço melhor;
- 6.14. Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances ou, conforme o caso, adotados os procedimentos destinados às microempresas ou empresas de pequeno porte;
- 6.15. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante que apresentar a proposta com menor preço para torná-la mais vantajosa à Administração, devendo a negociação se dar em público e formalizada em ata;
- 6.16. Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;
- 6.17. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito, ficando vedada a aceitação de proposta(s), cujo(s) preço(s) unitário(s) do item seja(am) superior(es) ao(s) estimado(s) pelo MUNICÍPIO DE ÁGUA SANTA, na forma disposta no Termo de Referência, deste Edital;
- 6.18. Sendo aceitável a proposta final de menor preço, classificada em primeiro lugar, para o objeto licitado, conforme especificado no item anterior, será aberto o Envelope nº 02, contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação;
- 6.19. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, quanto à aceitabilidade da proposta e a habilitação, a licitante será declarada vencedora.

6.20. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta e o atendimento das exigências de habilitação, até que um licitante cumpra as condições fixadas neste Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora;

6.21. Nas situações previstas nos subitens 6.16, 6.17 e 6.18, deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor;

6.22. Microempresas e empresas de pequeno porte:

6.22.1. A microempresa e empresa de pequeno porte mais bem classificada, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, com preços iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de melhor preço, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A Microempresa - ME ou a Empresa de Pequeno Porte – EPP, melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no § 3º do art. 45 da Lei Complementar nº 123/06, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

b) Não ocorrendo a apresentação da proposta da microempresa e empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas, na ordem classificatória, as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese acima, para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido na alínea “a”, deste subitem, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

d) O Pregoeiro poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de Microempresa - ME ou a Empresa de Pequeno Porte - EPP.

6.23 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do Certame;

6.24. Proclamado o resultado do julgamento da licitação, o Pregoeiro franqueará a palavra aos representantes das licitantes presentes para que, querendo, possam manifestar a intenção de interpor recurso contra as decisões adotadas;

6.25. Não havendo quem pretenda recorrer, o Pregoeiro adjudicará o objeto do Certame em favor da licitante vencedora;

6.26. É facultado à licitante vencedora entregar ao Pregoeiro, na reunião, disquete ou pen-drive ou outro dispositivo eletrônico contendo sua proposta inicial, para fins de atualização, impressão e aposição da assinatura do seu representante legal;

6.27. Atendida a exigência estabelecida no subitem anterior, o Pregoeiro, encaminhará os autos ao Prefeito para fins de homologação do resultado da licitação;

6.28. Manifestando qualquer das licitantes a intenção de recorrer, o processo somente será encaminhado para fins de adjudicação e homologação do resultado após o transcurso da fase recursal;

6.29. Caso entenda necessário proceder a exame mais detalhado de lances verbais ou da documentação poderá o Pregoeiro, a seu exclusivo critério, suspender a sessão respectiva, hipótese em que comunicará às licitantes, desde logo, a data, o horário e o local em que será divulgado o resultado do julgamento;

6.30. Da reunião lavrar-se-á ata(s) circunstanciada(s), em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e demais membros da equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes. A recusa da licitante em assinar a ata, bem como a ausência de licitante naquele momento, será circunstanciada em ata;

6.31. Caso todas as propostas escritas sejam desclassificadas quando do confronto com os requisitos estabelecidos neste Edital, poderá o Pregoeiro, a seu exclusivo critério, fixar às licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas ofertas escoimadas das causas que motivaram a desclassificação, admitindo-se, nesta hipótese, a cotação de preços distintos dos inicialmente ofertados;

6.32. O procedimento do subitem anterior poderá ser adotado também no caso de inabilitação de todas as licitantes, hipótese em que a nova documentação deverá ser apresentado ao Pregoeiro no prazo 8 (oito) dias úteis, contado da data da lavratura da respectiva Ata;

- 6.33. O Pregoeiro e/ou o Prefeito poderão solicitar esclarecimentos, pareceres e promover diligências destinadas a elucidar ou a complementar a instrução do processo, sempre que julgarem necessário, fixando prazo aos setores competentes ou às licitantes para o atendimento;
- 6.34. Nas fases de julgamento das propostas e de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;
- 6.35. Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação” em um único momento, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente;
- 6.36. Havendo interrupção dos trabalhos os envelopes não abertos, depois de serem rubricados no fecho, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro, pelos membros da equipe de apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão sob a guarda do Pregoeiro até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos;
- 6.37. Todas as propostas de preços escritas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão deste Pregão;
- 6.38. Após a homologação do presente certame, a licitante cuja documentação não tiver sido examinada terá o prazo de 30 (trinta) dias para recolher o respectivo envelope junto ao Setor de Licitação do MUNICÍPIO DE ÁGUA SANTA, findo o qual o envelope e seu conteúdo serão fragmentados ou mantido inviolável junto ao processo do certame.

7.0 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 7.1. Sob pena de inabilitação e consequente eliminação automática desta licitação, a licitante deverá incluir os documentos previstos neste item no Envelope nº. 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, devidamente fechado e identificado, conforme indicado neste Edital;
- 7.1.1. Os documentos deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração Municipal ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da licitante ou na falta deste com carimbo que a identifique, registrar o número desta licitação e estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido. A exibição do documento original ao Pregoeiro dispensa a autenticação;
- 7.1.2. Para participar do presente Certame as empresas interessadas deverão apresentar toda a documentação comprobatória da necessária qualificação no que se refere à:
- habilitação jurídica;
 - regularidade fiscal e trabalhista;
 - qualificação técnica; e
 - cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. (Anexo III).

7.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 7.2.1. Registro no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;
- 7.2.2. Registro no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;
- 7.2.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, indicando os atuais responsáveis pela administração;
- 7.2.3.1 Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item 7.2.3, a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto item 3 deste edital.
- 7.2.4. Caso os responsáveis não constem no contrato social, documento que indique a responsabilidade pela administração;

7.2.5. No caso de sociedades anônimas, cópia da ata da assembléia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, evidenciando o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei nº 6.040/76 e suas alterações;

7.2.6. Cópia do decreto de autorização para que se estabeleçam no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas ou sociedades estrangeiras.

7.3. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.3.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ/MF**), através do respectivo Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Receita Federal;

7.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual **ou** municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.3.3. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda **Federal**, com a apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva, com efeitos de negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União. Certidão emitida com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

7.3.4. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda **Estadual**, com a apresentação da Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeitos de negativa emitida pelo Estado, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, ou seja, atinente aos débitos estaduais;

7.3.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – **FGTS**, através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal - CEF, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

7.3.6. Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), demonstrando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

7.3.7. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda **Municipal**, com a apresentação da Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeitos de negativa emitida pelo Município, relativo ao domicílio ou sede da licitante;

7.4 – DA DECLARAÇÃO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF

7.4.1. A **Declaração relativa à Trabalho de Menores**, em papel timbrado (personalizado) da empresa:

a) de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, em qualquer trabalho menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme disposto no Inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, conforme modelo no Anexo III (“Modelo – Declaração Relativo ao Trabalho de Menores”).

7.4.1.1. A omissão dessa declaração na habilitação poderá ser suprida por idêntica declaração de sócio proprietário ou procurador, se presentes, devidamente identificados e com poderes para tal, firmada na ata desta fase.

7.4.1.2. A falta de apresentação da declaração referida neste subitem poderá ser suprida pela manifestação do interessado ou seu representante, devidamente credenciado, que será registrada na ata da sessão pública.

7.5. À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.5.1. **Certidão Negativa de Falência e Concordata**, em vigor, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. As certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 30 (trinta) dias;

7.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.6.1 Certidão de inscrição da empresa licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA-RS);

7.6.2 Certidão de inscrição do engenheiro de segurança do trabalho responsável técnico pela empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA-RS);

7.6.3 Comprovação do vínculo entre a empresa e o responsável técnico mediante apresentação do contrato social no caso de sócio da empresa, ou, no caso de empregado mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou de contrato de prestação de serviço, celebrado de acordo com a legislação civil comum, ou ainda, declaração de vinculação futura assinada entre a empresa e o responsável técnico indicado;

7.6.4 Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do engenheiro de segurança do trabalho da empresa (de acordo com item 7.6.3), referente ao cumprimento de objeto compatível ao ora licitado, registrado no CREA, acompanhado da Certidão de Acervo Técnico (CAT), comprovando que já desempenhou atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

7.6.5 Certidão de inscrição do profissional médico do trabalho no Conselho Regional de Medicina, bem como Registro de Qualificação de Especialidade vigente;

7.6.6 Comprovação de vínculo entre a empresa e o profissional médico de segurança do trabalho (com devido RQE) responsável técnico mediante apresentação do Contrato Social no caso de sócio da empresa, ou, no caso de empregado mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou de contrato de prestação de serviço celebrado de acordo com a legislação civil comum, ou ainda, declaração de vinculação futura assinada entre a empresa e o profissional indicado.

7.7. Será admitida a comprovação de regularidade através da internet, por meio de consulta aos sítios oficiais, inclusive para suprir data vencida em algum documento;

7.8. A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deverá ser apresentada em original ou por meio de qualquer processo de fotocópia, exclusivamente autenticada por TABELIÃO DE NOTAS, por publicações em órgão da imprensa oficial ou por funcionário público municipal. Caso algum documento de habilitação tenha sido emitido pela Internet, o mesmo terá sua autenticidade condicionada à verificação no respectivo sítio, devendo, ainda, ser observado o seguinte:

a) Os documentos apresentados para habilitação não disponíveis em sítios da Internet deverão estar obrigatoriamente, na validade, em nome da empresa que irá participar do presente Certame contendo o mesmo CNPJ e endereço respectivo, ressalvada a exceção prevista na alínea "c", deste subitem;

b) O documento que, pela sua própria natureza, não tiver prazo de validade expresso em seu texto, somente será aceito, para efeito de habilitação, se tiver sido expedido até, no máximo, noventa (90) dias antes da data fixada no preâmbulo, deste Edital, para entrega dos envelopes "Proposta de Preços" e "Documentação de Habilitação";

c) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz ou, se for a filial, todos os documentos deverão estar obrigatoriamente em nome desta, exceto aqueles que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. A referida comprovação, que é obrigatória, é de exclusiva responsabilidade da licitante;

d) Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuado por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos;

d1) Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

7.9. Se a licitante desatender às exigências previstas neste Item, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem crescente de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

7.10. Microempresas e empresas de pequeno porte:

7.10.1. A comprovação de Regularidade Fiscal das microempresas e empresa de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, no entanto, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda documentação exigida para tanto, mesmo que esta apresente alguma restrição;

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

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

7.11. Os documentos emitidos, via Internet, por órgãos ou entidades públicas e suas cópias reprográficas dispensam a necessidade de autenticações e, em caso de deficiências nas informações constantes no documento apresentado, inclusive quanto ao prazo de validade, os mesmos poderão ser obtidos via Internet durante a sessão, para verificação da autenticidade. A Administração do MUNICÍPIO DE ÁGUA SANTA não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação da habilitação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada;

7.12. O Pregoeiro manterá, em seu poder (sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação), os documentos das demais licitantes pelo prazo de 30 (trinta) dias após a homologação da licitação, devendo as licitantes retirá-los ao fim imediato deste período, sob pena de inutilização dos mesmos.

8.0 DA ADJUDICAÇÃO

8.1. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo próprio Pregoeiro, na hipótese de inexistência de recursos administrativos, ou pela Autoridade Superior, na hipótese de existência de recursos administrativos;

8.2 Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subseqüentes 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 o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

8.3 Encerrado o julgamento das propostas e habilitação, o pregoeiro 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.

9.0 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Declarada vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal;

9.2. As licitantes poderão interpor recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar contrarrazões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

9.3. A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;

9.4. O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo;

9.5. Se não reconsiderar sua decisão, o Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da Autoridade Superior, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento licitatório;

- 9.6. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 9.7. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Superior adjudicará o objeto e homologará a licitação, caso não seja necessário o retorno da licitação à fase de lances;
- 9.8. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados, no Setor de Licitação, do MUNICÍPIO DE ÁGUA SANTA, endereço constante do preâmbulo;
- 9.9. Dos ATOS DA ADMINISTRAÇÃO, decorrentes da aplicação subsidiária da Lei no 8.666/93, caberá:
- I - Recurso, interposto no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, nos casos de:
- a) Anulação ou revogação da licitação;
 - b) Rescisão do contrato, a que se refere o inciso I, do artigo 79, da Lei no 8.666/93;
 - c) Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa.
- II - Representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico;
- III - Pedido de reconsideração de decisão do Prefeito, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.
- 9.10. Os recursos referidos no subitem anterior deverão ser dirigidos à Autoridade Superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela autoridade. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade (§ 4º, do artigo 109, da Lei no 8.666/93);
- 9.11. Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Setor de Protocolo do MUNICÍPIO DE ÁGUA SANTA, localizado no endereço constante do preâmbulo, não sendo considerados àqueles encaminhados por fax, correio postal ou correio eletrônico, ou, entregues sem o devido protocolo sendo aceitos;
- 9.12. Não serão conhecidos os recursos interpostos após o encerramento da Sessão, nem serão recebidas às petições de contrarrazões apresentadas intempestivamente ou em desacordo com o disposto neste Edital.

10 – DO CONTRATO

- 10.1 - O Município de Água Santa disporá do prazo de 5 (cinco) dias para convocar o licitante vencedor a assinar o contrato, contados a partir da data da homologação do processo.
- 10.2 - O contrato reger-se-á, no que concerne à sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666/93, observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.
- 10.3 - O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela Administração a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.
- 10.4 - As obrigações das partes, forma de pagamento e sanções cominadas são as descritas na Minuta do Contrato constante do Anexo I deste Edital.
- 10.5 - Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e a proposta apresentada pelo adjudicatário.

10.6 O Município de Água Santa disporá do prazo de 5 (cinco) dias para a licitante vencedora apresentar comprovação do vínculo entre si e os profissionais engenheiro de segurança do trabalho e médico do trabalho com RQE, no caso de ter sido apresentada declaração de vinculação futura para atendimento dos itens 7.6.3 e 7.6.6 do Edital.

11.0 – DA EXECUÇÃO/PRAZO

- 11.1. O prazo de prestação dos serviços contratados é de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da legislação.

11.2 No interesse da Prefeitura Municipal de ÁGUA SANTA, o valor inicial atualizado do contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º da Lei nº 8.666/93

11.3 O Secretário Municipal da Fazenda, Willian Favretto e a servidora Elizabeth Saggiorato, serão os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços;

12. DO PAGAMENTO

12.1. Prestado os serviços, a licitante vencedora deverá apresentar, mediante entrega no Setor de protocolo, a planilha de controle de horas e a(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), emitida(s) para fins de liquidação e pagamento, indicando o processo licitatório (PP 09/2023).

12.2. O pagamento dar-se-á se acordo com a ordem cronológica de pagamento observada a data de apresentação da Nota Fiscal Fatura.

12.3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

12.4. A falta de cumprimento do objeto deste Termo e da licitação, das notas fiscais emitidas pela licitante vencedora;

12.5. Na hipótese de estarem os documentos com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos, dentro do prazo de validade, não cabendo ao Município de Água Santa nenhuma responsabilidade sobre o atraso no pagamento;

12.6. Decorridos 15 (quinze) dias contados da data em que os pagamentos estiverem retidos, sem que a licitante vencedora apresente a documentação hábil para liberação dos seus créditos, o Contrato (se houver) será rescindido unilateralmente pelo Município de Água Santa, ficando assegurado à licitante vencedora, tão somente, o direito ao recebimento do pagamento dos bem efetivamente entregue e atestado;

12.7. O Município de Água Santa pode deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Certame.

12.8. O recebimento definitivo dos materiais/serviços, objeto deste Termo, não exclui a responsabilidade da licitante vencedora quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pelo MUNICÍPIO DE ÁGUA SANTA, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).

12.9. O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal de fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório.

13.0 DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

13.1 A fiscalização da execução do objeto será exercida pelo Secretário Municipal da Fazenda, Willian Favretto e pela servidora do Setor de Pessoal, Elizabeth Saggiorato, ou por outro representante, devidamente designado para esse fim, com autoridade para exercer, como representante da Administração do MUNICÍPIO DE ÁGUA SANTA, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual, a qual competirá dirimir dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, para posterior atesto da Nota Fiscal e pagamento;

13.2. A fiscalização de que trata este item, não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante vencedora pelos danos causados ao MUNICÍPIO DE ÁGUA SANTA ou a terceiros, resultante de ação ou omissão, culposa ou dolosa, de quaisquer de seus empregados ou prepostos;

13.3. Durante o período de prestação de serviços, a licitante vencedora deve manter preposto, aceito pela Administração do MUNICÍPIO DE ÁGUA SANTA, para representá-lo sempre que for necessário.

14.0 - DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

141. No interesse do Município de Água Santa, o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, nos termos do artigo 65, §§ 1 e 2º, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;
142. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no item anterior, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

15.0 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 Para contratação do objeto desta licitação os recursos previstos correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

0301 3390 3999 00 2009 (2636)

16. DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR

- 16.1. Realizar a prestação de serviços, de acordo com as especificações constantes no presente Termo, e dentro do prazos.
- 16.2. Não serão aceitos serviços em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamento extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;
- 16.3. Responsabilizar-se por todas as despesas relativas a prestação dos serviços;
- 16.4. Respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências do Município;
- 16.5. Dar ciência ao Município de Água Santa, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar;
- 11.6. Responder pelas despesas relativas a impostos, taxas e quaisquer outras que forem devidas, referentes ao objeto;
- 16.7. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a este órgão ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 16.8. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;
- 16.9. Manter, durante o período da prestação dos serviços, todas as condições de habilitação exigidas neste Termo, quando da realização do pagamento pelo Município de Água Santa;
- 16.10. Cumprir outras obrigações previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público;
- 16.11. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Água Santa;
- 16.12. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento dos produtos, sem ônus para o MUNICÍPIO DE ÁGUA SANTA;

17. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE ÁGUA SANTA

- 17.1. Atestar a prestação de serviços se está de pleno acordo com as especificações definidas neste Termo;
- 17.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da(s) licitante(s) vencedora(s);
- 17.3. Atestar a prestação dos serviços, através da Secretária de Fazenda e Administração;
- 17.5. Comunicar imediatamente a empresa vencedora qualquer irregularidade manifestada na prestação dos serviços;
- 17.6. Permitir acesso dos empregados da licitante vencedora às dependências do Município de Água Santa para prestação dos serviços objeto deste Termo e da licitação;

- 17.7. Aplicar penalidades à licitante vencedora, por descumprimento das condições estabelecidas neste Termo;
- 17.8. Verificar a manutenção pela licitante vencedora das condições de habilitação, estabelecidas neste Termo;
- 17.9. Efetuar o pagamento à licitante vencedora, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Termo.

18.0 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, negar-se a assinar o contrato (se houver), deixar de entregar a documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;

18.2. Pelo atraso injustificado, pela inexecução total ou parcial do objeto pactuado, conforme o caso, o Município poderá aplicar ao Prestador de Serviços as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

a) Multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, em decorrência de atraso injustificado na execução dos serviços;

b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total ou parcial do mesmo.

18.3. As multas estabelecidas serão entendidas como independentes, podendo ser cumulativas, sendo descontadas dos pagamentos devidos pelo Município ou da garantia prestada ou ainda cobradas judicialmente;

18.4. Se a licitante vencedora não recolher o valor da multa compensatória que porventura for aplicada, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, serão então acrescidos os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês;

18.5. O não comparecimento injustificado da licitante vencedora para retirar a nota de empenho dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação escrita, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida com a proposta, sujeitando-se a licitante faltosa ao pagamento de uma multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor total do respectivo instrumento, sem prejuízo das demais sanções legais previstas neste item e na legislação pertinente;

18.6. Quando a licitante vencedora motivar rescisão contratual, será responsável pelas perdas e danos decorrentes para o Município de Água Santa;

18.7. Aplicam-se nos casos omissos as normas da Lei nº. 10.520/02 e da Lei 8.666/93, com alterações posteriores.

19.0 DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o MUNICÍPIO DE ÁGUA SANTA, no interesse da Administração, sem que caiba aos licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização:

I - Revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado;

II - Anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado.

19.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou da autorização de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

19.3. É facultado ao Pregoeiro, ou à Autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do presente processo, bem assim, prorrogar os prazos de realização das Sessões Públicas pertinentes ao presente Certame;

19.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação;

19.5. O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste Pregão;

19.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

19.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes/interessados por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento;

19.8. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dia de expediente no MUNICÍPIO DE ÁGUA SANTA;

19.9. Na contagem dos prazos previstos neste instrumento convocatório, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, conforme o disposto no art. 110, da Lei nº 8.666/93;

19.10. A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das normas constante do presente Edital, independente de declaração expressa;

19.11. A critério do Pregoeiro o início dos trabalhos poderá ser prorrogado em até 10 (dez) minutos do horário estabelecido neste Edital;

22.12. O Pregoeiro, no interesse público, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório;

19.13. As responsabilidades assumidas diretamente pela licitante vencedora, não poderão ser transferidas a outrem, no todo ou em parte, subempreitado, cedido ou sublocado, sem a prévia e expressa anuência do MUNICÍPIO DE ÁGUA SANTA;

19.14. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da aquisição/execução;

19.15. O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública desta licitação;

19.16. Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente subsequentes aos ora fixados;

19.17. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes da interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito ao Município de ÁGUA SANTA, nos horários das 08:30 as 11:30 horas e das 13:30 às 17:30 horas, preferencialmente com antecedência mínima de 3 (três) dias da data marcada para o recebimento dos envelopes, ao Departamento de Licitações.

19.18. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no departamento de Licitações.

19.19. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro do MUNICÍPIO DE ÁGUA SANTA, com auxílio da Equipe de Apoio, nos termos da Legislação pertinente.

19.20. O Edital relativo ao objeto desta licitação, encontra-se à disposição dos interessados no Departamento de Licitações junto a Prefeitura Municipal.

20. DO FORO

20.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Tapejara/RS, para dirimir questões oriundas do presente instrumento convocatório, renunciando as partes interessadas a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



21. PEÇAS INTEGRANTES DO EDITAL:

- a) Anexo I – Minuta do Contrato.
- b) Anexo II – Formulário Padrão para preenchimento da proposta.
- c) Anexo III - Modelo declaração cumprimento Art. 7º da Constituição Federal.
- e) Anexo IV – Modelo Credenciamento.
- f) Anexo V – Modelo Declaração de Conformidade.

Água Santa, RS, 30 de agosto de 2023.

EDUARDO PICOLOTTO
Prefeito Municipal

Este edital foi examinado e aprovado
por esta Assessoria Jurídica.
Em ___/___/_____.

PREGÃO PRESENCIAL 09/2023

ANEXO I

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE ÁGUA SANTA, pessoa jurídica de Direito Público interno, estabelecida na Av. Dario Roman, 695, na cidade de Água Santa, por seu Prefeito Municipal EDUARDO PICOLOTTO, neste ato denominado CONTRATANTE, e _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede na Rua _____, _____, município de _____, CEP _____, neste ato representada pelo Sr. _____, doravante denominado CONTRATADO, tendo em vista a homologação do Pregão nº 09/2023, e de conformidade com a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, firmam o presente instrumento, mediante o estabelecimento das seguintes cláusulas.

Cláusula 1.^a - Constitui objeto do presente contrato: contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços de assessoria e consultoria em Segurança do Trabalho, emissão de laudos, treinamentos e transmissão dos eventos do e-Social, conforme segue:

Item	Descrição dos Serviços	Quantidade	Valor Un R\$	Valor Total R\$
01	<p>Prestação de serviço de assessoria e consultoria em Segurança do Trabalho:</p> <p>PGR: O PGR é um programa adotado pelas organizações com o intuito de gerenciar os riscos existentes no local de suas atividades, este tem a função de se atentar tanto quanto a identificação de eventuais riscos e a segurança dos seus colaboradores no que diz respeito a exposição a agentes nocivos que podem ser tanto físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos.</p> <p>LTCAT: Declaração pericial emitida por engenheiro de segurança ou por médico do trabalho habilitado pelo respectivo órgão de registro profissional, para fins previdenciários, e destinados a: Apresentar os resultados da análise global do desenvolvimento do PGR e do PCMSO, demonstrar o reconhecimento dos agentes nocivos e discriminar a natureza, a intensidade e a concentração que possuem identificar as condições ambientais de trabalho por setor ou o processo produtivo, por estabelecimento ou obra, em consonância com os demais artigos do capítulo da lei e com os demais expedientes do MPAS, do MTE ou do INSS pertinentes, explicitar as avaliações quantitativas e qualitativas dos riscos, por função, por grupo homogêneo de exposição ou por posto de trabalho.</p> <p>PCMSO: Nos termos da NR-07, objetiva promover e preservar a saúde dos trabalhadores, a ser elaborado e implementado pela empresa ou pelo estabelecimento, a partir do PPRA e do PCMAT ou seu substituto, PGR, com o caráter de promover prevenção, rastreamento e</p>	12 meses		



<p>diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho, inclusive da natureza subclínica, além da constatação da existência de casos de doenças profissionais ou danos irreversíveis à saúde.</p> <p>PPP O Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, constitui-se em um documento histórico-laboral do trabalhador que reúne, entre outras informações, dados administrativos, registros ambientais e resultados de monitoração biológica, durante todo o período em que este exerceu suas atividades na respectiva empresa. Tendo em sua elaboração obrigatória a partir de 01/01/2004 (data fixada pela IN INSS/DC 96/2003) o PPP tem por objetivo primordial fornecer informações para o trabalhador quanto às condições ambientais de trabalho, principalmente no requerimento de aposentadoria especial.</p> <p>CAT: Comunicação de Acidente de Trabalho é um formulário que tem como objetivo informar um acidente de trabalho, de trajeto ou doença ocupacional. Nele, constam informações sobre a empresa e o colaborador, além de uma descrição do fato ocorrido e do tipo de ocorrência. Este documento é exigido pela Previdência Social para fins de reconhecimento da ocorrência de um acidente laboral. Por meio desse formulário, o colaborador conseguirá garantir seus direitos a assistência acidentária e até aposentadoria por invalidez, dependendo da gravidade do acontecimento. Além disso, de acordo com a Lei No 8.213/1991, o preenchimento do CAT é uma exigência legal, sendo indispensável para que a empresa se mantenha em situação regular junto à fiscalização e evitar multas. A empresa deverá comunicar o acidente do trabalho à Previdência Social até o primeiro dia útil seguinte ao da ocorrência e, em caso de morte, de imediato, à autoridade competente, sob pena de multa variável entre o limite mínimo e o limite máximo do salário de contribuição, sucessivamente aumentada nas reincidências, aplicada e cobrada pela Previdência Social.</p> <p><u>DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS:</u></p> <p>PGR:</p> <ul style="list-style-type: none">> Discriminação da estratégia e metodologia de ação.> Antecipação de Riscos.>> Projetos de novas instalações, métodos e processos ou modificações destes.> Reconhecimento de Riscos (inclusive abordagem ergonômica do posto de trabalho).>> Identificação, fonte geradora, trajetória, meios de propagação, tipo de exposição, nexos causal, possível danos à saúde, medidas de controle existentes, eficácia da proteção.> Quadro de avaliações.> Tipo, fator de risco, método utilizado, mensuração, identificação, tolerância e prevenção.> Orientações quanto à manutenção, divulgação de dados, periodicidade e forma de avaliação do PPRA ou seu substituto, PGR.> Forma de adoção de medidas de controle.			
--	--	--	--



<p>> Planejamento anual: Cronograma com identificação de prioridades de metas de Segurança do ano vigente.</p> <p>> Medidas de Controle Propostas.</p> <p>> Orientações administrativas, treinamentos, instruções quanto à adoção de medidas de controle coletiva e individual.</p> <p>> Adoção de medidas de prevenção de riscos de doenças ocupacionais.</p> <p>> Trabalho conforme NR-9 da Portaria 32140 de 08/06/1978 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), elaborado exclusivamente por Especialista em Engenharia de Segurança do Trabalho.</p> <p>LTCAT:</p> <p>> Obtenção de dados cadastrais e descrição da atividade geral da organização.</p> <p>> Levantamento das atividades, setores e departamentos da organização.</p> <p>> Levantamento das condições ambientais dos locais de trabalho.</p> <p>> Levantamento das funções e atividades desenvolvidas pelos funcionários.</p> <p>> Verificação e identificação de agentes nocivos.</p> <p>> Avaliação e análise qualitativa e quantitativa da exposição dos trabalhadores aos riscos existentes no ambiente de trabalho.</p> <p>> Indicação de Insalubridade e Periculosidade.</p> <p>> Orientações preventivas.</p> <p>> Emissão de Laudo que aponta as condições de trabalho quanto aos riscos ocupacionais de acordo com a Portaria 3.214 de 08/06/1978 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).</p> <p>> Emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica.</p> <p>PCMSO:</p> <p>> Levantamento das características da empresa com base no PPRA.</p> <p>> Definição de objetivos, diretrizes e responsabilidades.</p> <p>> Identificação de Riscos Ambientais da empresa.</p> <p>> Acidentes do trabalho e doenças ocupacionais.</p> <p>> Programação de exames médicos.</p> <p>> Recomendações, conclusões e anexos.</p> <p>> Coleta de dados cadastrais de cada empregado.</p> <p>> Análise dos registros ambientais existentes.</p> <p>> Análise técnica da legislação.</p> <p>> Elaboração do PPP de cada funcionário através de formulário padrão.</p> <p>> Preenchimento e envio do documento quando necessário (Demissão e Aposentadoria), inclusive de colaboradores que trabalharam no período anterior a elaboração do laudo, para comprovar a perícia do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) as condições de trabalho de um colaborador, para habilitá-lo ou não aos benefícios trabalhistas; (quantas vezes for necessário durante 12 meses)</p> <p>CAT:</p> <p>> Levantamento de dados pessoais do funcionário.</p> <p>> Levantamento de dados e informações sobre o acidente.</p> <p>> Solicitação de atestado médico.</p>			
--	--	--	--



<p>> Preenchimento do Comunicado de Acidente de Trabalho. > Envio das informações para o eSocial.</p> <p>- Emissão dos laudos de PGR, LTCAT e PCMSO; - Emissão de PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário); - Emissão de CAT (Comunicado de Acidente de Trabalho); - Envio dos eventos S-2210 (Comunicação de Acidente de Trabalho), S-2220 (Monitoramento da Saúde do Trabalhador) e S-2240 (Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos e Aposentadoria Especial) para a plataforma online do e-Social; - Convocação eletrônica dos exames periódicos; - Assessoria técnica com emissão de relatório de visitas assinado por técnico de segurança do trabalho.</p> <p>Assessoria, Cursos e Treinamentos</p> <p>* Assessoria com visita mensal realizada por Técnico em Segurança do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho, com no mínimo 04 visitas por mês (carga horária de 04 horas semanais);</p> <p>* Realizar levantamentos ambientais através de visitas técnicas em todas as localidades e ambientes onde exista a execução de alguma atividade de servidores e/ou empregados públicos da Prefeitura Municipal, realizar entrevistas dos servidores por meio de instrumentos de medição com luxímetro, audiosímetro e outros conforme necessidade. Esta coleta de informações deverá seguir procedimentos técnicos conforme determinações legais vigentes. Os levantamentos deverão contemplar todas as orientações técnicas constantes na legislação das NRs (Normas Regulamentadoras do Trabalho) e normas da ABNT;</p> <p>* Emitir pareceres técnicos, ofícios, memorandos ou recomendações no que couber ao engenheiro de segurança do trabalho, sempre que for necessário embasamento técnico em respostas a eventuais esclarecimentos;</p> <p>* Treinamento referente a Norma Regulamentadora nº 06 (equipamento de proteção individual - EPIs), quanto a utilização, guarda e conservação dos materiais;</p> <p>* Controle de entrega dos EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) através de ficha de controle individual, para cada servidor;</p> <p>* Relatórios mensais emitidos por profissional da área da segurança do trabalho, relacionados aos projetos e serviços desenvolvidos durante o período;</p> <p>* Controle quanto a utilização correta dos EPIs;</p> <p>* Implantação de procedimentos de segurança necessários aplicáveis a Associação;</p> <p>* DS (diálogo de segurança) abordando assuntos relacionados a área de segurança do trabalho;</p> <p>* Implantação de Ordens de Serviço, conforme Norma Regulamentadora nº 01 (Disposições Gerais);</p> <p>* Curso Perfuro Cortantes (todas as vezes que for solicitado pela Secretaria de Saúde);</p> <p>* Curso primeiros socorros, no mínimo um curso por ano específico para as diversas secretarias (público: Administração/Fazenda/Assistência; Obras/Serviços</p>			
---	--	--	--



<p>Urbanos/Agricultura; Educação Kids; e, Saúde) cada curso deverá ser voltado para público alvo característico de cada secretaria;</p> <ul style="list-style-type: none">* Implementação do e-Social referente a medicina e segurança no trabalho;* Administrar a Medicina Ocupacional dos Servidores Municipais;* Treinamento para máquinas pesadas, sempre que solicitado pela Secretaria de Obras com máquinas próprias; <p>As datas dos cursos e treinamentos serão acordadas entre o município e a empresa vencedora.</p> <p>Perito Assistente</p> <ul style="list-style-type: none">* Montar quesitos para as pericias trabalhistas em Segurança do Trabalho;* Acompanhamento de Perito Assistente;* Elaboração de laudos das referidas causas trabalhistas;			
--	--	--	--

1.1. A CONTRATADA prestará os serviços descritos no item anterior, através de profissionais devidamente habilitados.

1.2. A contratação do(s) profissional (is), necessário(s) para a consecução dos serviços elencados no item 1.1, será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, a qual também responsabiliza-se pelo pagamento de seu salário e demais encargos trabalhistas, previdenciários e outros incidentes sobre os serviços prestados, isentando expressamente o MUNICÍPIO de toda e qualquer eventual responsabilidade sobre a matéria, devendo apresentar, sempre que solicitado, toda a documentação relativa às contribuições trabalhistas, fiscais e ou previdenciárias incidentes sobre a eventual contratação do pessoal, ou mesmo incidentes sobre a participação societária do profissional.

1.3. A CONTRATADA exercerá os serviços atendendo as normas técnicas e legais vigentes, de modo a resguardar, sob todos os aspectos, a segurança e o interesse dos usuários.

1.4. A CONTRATADA obriga-se ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal.

1.5. A CONTRATADA não poderá, sob nenhuma hipótese, efetuar qualquer cobrança extra dos usuários, relativa aos serviços prestados através do presente instrumento, responsabilizando-se por cobranças indevidas realizadas diretamente ou por seus propositos ou terceiros.

1.6. A CONTRATADA compromete-se a refazer, às suas custas, os serviços ora contratados, caso não atendam as normas técnicas e os critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Administração.

1.7. A CONTRATADA deverá manter, durante todo o prazo de vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação compatíveis com as obrigações assumidas.

1.8. É possibilitada a ampliação ou redução, temporária ou definitiva, dos serviços ora contratados, nos termos e limites conforme disposto no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, mediante requisição justificada e formalizada da Secretaria de Administração.

1.9 A fiscalização da execução do objeto será exercida pelo Secretário Municipal da Fazenda, Willian Favretto e pela servidora do Setor de Pessoal, Elizabeth Saggiorato.

Cláusula 2.^a. - O preço a ser pago pelo CONTRATANTE pelo fornecimento do objeto do presente instrumento, será de R\$ (.....) mensal.

§ 1º - O pagamento dar-se-á se acordo com a ordem cronológica de pagamento observada a data de apresentação da Nota Fiscal Fatura.

§ 2º - O licitante vencedor deverá obrigatoriamente fornecer as Notas Fiscais de Fatura, em local de fácil visualização, a identificação do presente Processo Licitatório (PP. nº 09/2023) a fim de acelerar o trâmite de recebimento dos produtos e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

Cláusula 3.^a. – A CONTRATADA terá o prazo máximo de 02 dias a partir da emissão da ordem de início para iniciar os serviços, sob pena de pagar multa de 01% (um por cento) do valor contratado por dia de atraso, até o máximo de 10% (dez por cento), que serão retidos do pagamento a ser efetuado.

Parágrafo Único: Qualquer alteração no prazo supra-referido dependerá da prévia aprovação, por escrito, do CONTRATANTE.

Cláusula 4.^a. - A CONTRATADA compromete-se a corrigir, as suas custas, parcial ou totalmente, caso os objetos apresentados não atendam aos critérios básicos legalmente estabelecidos pelo Município de ÁGUA SANTA.

Cláusula 5.^a. – Caberá à CONTRATADA cumprir as Portarias e Resoluções do Município, e ainda responder por si e por seus prepostos, por danos causados ao Município ou a terceiros por sua culpa ou dolo, bem como indenizar imediatamente os que eventualmente venha causar às instalações, prédios, mobiliário, máquinas e todos os demais pertences do CONTRATANTE e a de particulares, ainda que involuntários, praticados por seus funcionários.

Cláusula 6.^a. Todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e sociais, em relação ao quadro de pessoal, serão da exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, assim como a responsabilidade civil e penal sobre eventuais danos e indenizações de qualquer espécie, que os mesmos vierem a dar causa, exonerando-se integralmente o CONTRATANTE;

§ 1º – À CONTRATADA obriga-se o cumprimento do disposto no Inciso XXXII do Artigo 7º da Constituição Federal.

Cláusula 7.^a. - A fiscalização sobre todos os termos do presente contrato a ser exercida pelo CONTRATANTE, ocorrerá para preservar o interesse público, sendo que eventual atraso nesta tarefa, não lhe implicará co-responsabilidade pela eventual execução incorreta dos serviços.

Cláusula 8 - Na vigência do Contrato, a CONTRATADA estará sujeita as seguintes penalidades, admitindo-se a ampla defesa e os recursos previstos em Lei.

a) – Advertência por escrito sempre que verificadas pequenas irregularidades para as quais tenha concorrido.

b) – Aplicação de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, nos seguintes casos:

I - Quando o objeto não for atendido de acordo com as especificações da proposta ou,

II – Quando não corrigir deficiência ou não refizer serviços solicitados pelo CONTRATANTE, em tempo hábil, acertado pelo Município através do(s) seu(s) responsável(is) técnico(s).

c) – Suspensão do direito de licitar, num prazo de até 02 (dois) anos, dependendo da gravidade da falta.

d) – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar nos casos de falta grave.

§ 1º – Para efeitos da aplicação das sanções previstas nesta cláusula, fica a exclusivo critério do CONTRATANTE a definição do que sejam “pequenas irregularidades”, “gravidade da falta” e “falta grave”.

§ 2º – No caso de aplicação de multa, a CONTRATADA será notificada, por escrito, da referida sanção, tendo ela o prazo de 10 dias, contados do recebimento da notificação, para recolher a importância à Secretaria da Fazenda, sendo necessária a apresentação de comprovante do recolhimento, para liberação do pagamento da parcela que tiver direito.

Cláusula 9 – Além das condições previstas nos artigos 77 a 79 da Lei 8.666/93 e suas alterações futuras, o presente contrato poderá ser rescindido, mediante termo próprio, na ocorrência das seguintes situações:

a) – Por mútuo consenso, a qualquer tempo, recebendo a CONTRATADA, nesta hipótese, pela execução até a data da ordem de paralisação dos mesmos, excluindo o montante das multas a pagar.

b) – Pelo CONTRATANTE, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, sem que seja compelido a explicar os motivos determinantes, e, também, sem que seja obrigado a responder por ônus ou prejuízos resultantes, salvo o regularmente devido à CONTRATADA, excluindo o valor das multas a pagar.

c) – Pelo CONTRATANTE, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista a CONTRATADA direito de indenização de qualquer espécie, na ocorrência das seguintes situações:

I – Não cumprir quaisquer das obrigações assumidas;

II – Não recolher, no prazo determinado, as multas impostas;

III – Abandono ou sublocação total ou parcial do serviço;

IV - Manifesta deficiência do serviço;

V - Falta grave ao Juízo do Município;

VI - Falência ou insolvência;



VII - Não entregar os materiais no prazo previsto.

Cláusula 10 - A entrega de documentos e/ou missivas trocadas entre a CONTRATANTE e CONTRATADA será efetivada, via protocolo, única forma, aceita como prova de entrega, por ambas as partes, durante o período de vigência deste Contrato.

Cláusula 11 - As despesas e custeio do objeto deste contrato, serão subsidiadas com recursos consignados nas seguintes Dotações Orçamentárias:

0301 3390 3999 00 2009 (2636)

Cláusula 12 - Aplica-se ao presente contrato, no que couberem, as disposições da Lei 8.666, de 21 de julho de 1.993, com as alterações introduzidas pela Lei 8.883, de 08 de junho de 1.994, e os dispositivos da licitação modalidade Pregão Presencial n.º 09/2023.

Parágrafo único - Resta estabelecido o Foro da Comarca de Tapejara - RS, o competente para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias advindas desta relação.

Para todos os fins e efeitos de direito, os contratantes declaram o presente contrato nos expressos termos em que foi lavrado, e assinam-no na presença de duas testemunhas, em 03 vias de igual teor e forma.

ÁGUA SANTA (RS),

Contratante

Contratada

Testemunhas:

1ª - _____ 2ª - _____

PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2023

ANEXO II - PROPOSTA FINANCEIRA

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de assessoria e consultoria em Segurança do Trabalho:

Fornecedor:.....

Endereço:..... CEP.....

CNPJ..... Município.....UF.....

Fone/Fax.....E-mail.....

Dados Bancários:.....

Item	Descrição dos Serviços	Quantidade	Valor Un R\$	Valor Total R\$
01	<p>Prestação de serviço de assessoria e consultoria em Segurança do Trabalho:</p> <p>PGR: O PGR é um programa adotado pelas organizações com o intuito de gerenciar os riscos existentes no local de suas atividades, este tem a função de se atentar tanto quanto a identificação de eventuais riscos e a segurança dos seus colaboradores no que diz respeito a exposição a agentes nocivos que podem ser tanto físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos.</p> <p>LTCAT: Declaração pericial emitida por engenheiro de segurança ou por médico do trabalho habilitado pelo respectivo órgão de registro profissional, para fins previdenciários, e destinados a: Apresentar os resultados da análise global do desenvolvimento do PGR e do PCMSO, demonstrar o reconhecimento dos agentes nocivos e discriminar a natureza, a intensidade e a concentração que possuem identificar as condições ambientais de trabalho por setor ou o processo produtivo, por estabelecimento ou obra, em consonância com os demais artigos do capítulo da lei e com os demais expedientes do MPAS, do MTE ou do INSS pertinentes, explicitar as avaliações quantitativas e qualitativas dos riscos, por função, por grupo homogêneo de exposição ou por posto de trabalho.</p> <p>PCMSO: Nos termos da NR-07, objetiva promover e preservar a saúde dos trabalhadores, a ser elaborado e implementado pela empresa ou pelo estabelecimento, a</p>	12 meses		



<p>partir do PPRA e do PCMAT ou seu substituto, PGR, com o caráter de promover prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho, inclusive da natureza subclínica, além da constatação da existência de casos de doenças profissionais ou danos irreversíveis à saúde.</p> <p>PPP O Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, constitui-se em um documento histórico-laboral do trabalhador que reúne, entre outras informações, dados administrativos, registros ambientais e resultados de monitoração biológica, durante todo o período em que este exerceu suas atividades na respectiva empresa. Tendo em sua elaboração obrigatória a partir de 01/01/2004 (data fixada pela IN INSS/DC 96/2003) o PPP tem por objetivo primordial fornecer informações para o trabalhador quanto às condições ambientais de trabalho, principalmente no requerimento de aposentadoria especial.</p> <p>CAT: Comunicação de Acidente de Trabalho é um formulário que tem como objetivo informar um acidente de trabalho, de trajeto ou doença ocupacional. Nele, constam informações sobre a empresa e o colaborador, além de uma descrição do fato ocorrido e do tipo de ocorrência. Este documento é exigido pela Previdência Social para fins de reconhecimento da ocorrência de um acidente laboral. Por meio desse formulário, o colaborador conseguirá garantir seus direitos a assistência acidentária e até aposentadoria por invalidez, dependendo da gravidade do acontecimento. Além disso, de acordo com a Lei No 8.213/1991, o preenchimento do CAT é uma exigência legal, sendo indispensável para que a empresa se mantenha em situação regular junto à fiscalização e evitar multas. A empresa deverá comunicar o acidente do trabalho à Previdência Social até o primeiro dia útil seguinte ao da ocorrência e, em caso de morte, de imediato, à autoridade competente, sob pena de multa variável entre o limite mínimo e o limite máximo do salário de contribuição, sucessivamente aumentada nas reincidências, aplicada e cobrada pela Previdência Social.</p> <p><u>DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS:</u></p> <p>PGR:</p> <ul style="list-style-type: none">> Discriminação da estratégia e metodologia de ação.> Antecipação de Riscos.>> Projetos de novas instalações, métodos e processos ou modificações destes.> Reconhecimento de Riscos (inclusive abordagem ergonômica do posto de trabalho).>> Identificação, fonte geradora, trajetória, meios de propagação, tipo de exposição, nexos causal, possível danos à saúde, medidas de controle existentes, eficácia da proteção.> Quadro de avaliações.> Tipo, fator de risco, método utilizado, mensuração, identificação, tolerância e prevenção.> Orientações quanto à manutenção, divulgação de dados, periodicidade e forma de avaliação do PPRA ou seu substituto, PGR.			
--	--	--	--



<p>> Forma de adoção de medidas de controle. > Planejamento anual: Cronograma com identificação de prioridades de metas de Segurança do ano vigente. > Medidas de Controle Propostas. > Orientações administrativas, treinamentos, instruções quanto à adoção de medidas de controle coletiva e individual. > Adoção de medidas de prevenção de riscos de doenças ocupacionais. > Trabalho conforme NR-9 da Portaria 32140 de 08/06/1978 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), elaborado exclusivamente por Especialista em Engenharia de Segurança do Trabalho.</p> <p>LTCAT: > Obtenção de dados cadastrais e descrição da atividade geral da organização. > Levantamento das atividades, setores e departamentos da organização. > Levantamento das condições ambientais dos locais de trabalho. > Levantamento das funções e atividades desenvolvidas pelos funcionários. > Verificação e identificação de agentes nocivos. > Avaliação e análise qualitativa e quantitativa da exposição dos trabalhadores aos riscos existentes no ambiente de trabalho. > Indicação de Insalubridade e Periculosidade. > Orientações preventivas. > Emissão de Laudo que aponta as condições de trabalho quanto aos riscos ocupacionais de acordo com a Portaria 3.214 de 08/06/1978 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE). > Emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica.</p> <p>PCMSO: > Levantamento das características da empresa com base no PPRA. > Definição de objetivos, diretrizes e responsabilidades. > Identificação de Riscos Ambientais da empresa. > Acidentes do trabalho e doenças ocupacionais. > Programação de exames médicos. > Recomendações, conclusões e anexos.</p> <p>PPP: > Coleta de dados cadastrais de cada empregado. > Análise dos registros ambientais existentes. > Análise técnica da legislação. > Elaboração do PPP de cada funcionário através de formulário padrão. > Preenchimento e envio do documento quando necessário (Demissão e Aposentadoria), inclusive de colaboradores que trabalharam no período anterior a elaboração do laudo, para comprovar a perícia do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) as condições de trabalho de um colaborador, para habilitá-lo ou não aos benefícios trabalhistas; (quantas vezes for necessário durante 12 meses)</p> <p>CAT: > Levantamento de dados pessoais do funcionário. > Levantamento de dados e informações sobre o acidente.</p>			
---	--	--	--



<p>> Solicitação de atestado médico. > Preenchimento do Comunicado de Acidente de Trabalho. > Envio das informações para o eSocial.</p> <p>- Emissão dos laudos de PGR, LTCAT e PCMSO; - Emissão de PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário); - Emissão de CAT (Comunicado de Acidente de Trabalho); - Envio dos eventos S-2210 (Comunicação de Acidente de Trabalho), S-2220 (Monitoramento da Saúde do Trabalhador) e S-2240 (Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos e Aposentadoria Especial) para a plataforma online do e-Social; - Convocação eletrônica dos exames periódicos; - Assessoria técnica com emissão de relatório de visitas assinado por técnico de segurança do trabalho.</p> <p>Assessoria, Cursos e Treinamentos</p> <p>* Assessoria com visita mensal realizada por Técnico em Segurança do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho, com no mínimo 04 visitas por mês (carga horária de 04 horas semanais);</p> <p>* Realizar levantamentos ambientais através de visitas técnicas em todas as localidades e ambientes onde exista a execução de alguma atividade de servidores e/ou empregados públicos da Prefeitura Municipal, realizar entrevistas dos servidores por meio de instrumentos de medição com luxímetro, audiosímetro e outros conforme necessidade. Esta coleta de informações deverá seguir procedimentos técnicos conforme determinações legais vigentes. Os levantamentos deverão contemplar todas as orientações técnicas constantes na legislação das NRs (Normas Regulamentadoras do Trabalho) e normas da ABNT;</p> <p>* Emitir pareceres técnicos, ofícios, memorandos ou recomendações no que couber ao engenheiro de segurança do trabalho, sempre que for necessário embasamento técnico em respostas a eventuais esclarecimentos;</p> <p>* Treinamento referente a Norma Regulamentadora nº 06 (equipamento de proteção individual - EPIs), quanto a utilização, guarda e conservação dos materiais;</p> <p>* Controle de entrega dos EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) através de ficha de controle individual, para cada servidor;</p> <p>* Relatórios mensais emitidos por profissional da área da segurança do trabalho, relacionados aos projetos e serviços desenvolvidos durante o período;</p> <p>* Controle quanto a utilização correta dos EPIs;</p> <p>* Implantação de procedimentos de segurança necessários aplicáveis a Associação;</p> <p>* DS (diálogo de segurança) abordando assuntos relacionados a área de segurança do trabalho;</p> <p>* Implantação de Ordens de Serviço, conforme Norma Regulamentadora nº 01 (Disposições Gerais);</p> <p>* Curso Perfuro Cortantes (todas as vezes que for solicitado pela Secretaria de Saúde);</p> <p>* Curso primeiros socorros, no mínimo um curso por ano específico para as diversas secretarias (público:</p>			
--	--	--	--



<p>Administração/Fazenda/Assistência; Obras/Serviços Urbanos/Agricultura; Educação Kids; e, Saúde) cada curso deverá ser voltado para público alvo característico de cada secretaria;</p> <ul style="list-style-type: none">* Implementação do e-Social referente a medicina e segurança no trabalho;* Administrar a Medicina Ocupacional dos Servidores Municipais;* Treinamento para máquinas pesadas, sempre que solicitado pela Secretaria de Obras com máquinas próprias; <p>As datas dos cursos e treinamentos serão acordadas entre o município e a empresa vencedora.</p> <p>Perito Assistente</p> <ul style="list-style-type: none">* Montar quesitos para as pericias trabalhistas em Segurança do Trabalho;* Acompanhamento de Perito Assistente;* Elaboração de laudos das referidas causas trabalhistas;			
--	--	--	--

Data de entrega da Proposta: **03/10/2023 até as 9:30**

P.S.: Proposta deverá conter o valor em moeda corrente nacional (real), com até 02 (duas) casas após a vírgula.

Validade da Proposta dias.

Entrega e Condições conforme Edital.

Representante Legal

Assinatura



PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2023

ANEXO III

(MODELO)

Ao

Pregoeiro Oficial

Água Santa - RS

DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO ART. 7º DA CF.

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade de Pregão Presencial nº 03/2023, em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal de que não possuímos em nosso quadro funcional, pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, em _____ de _____ de 2023.

CNPJ: _____._____._____/_____-____.

Razão Social: _____

Representante Legal

assinatura



PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2023

ANEXO IV

(MODELO)

CRENCIAMENTO

A empresa _____, inscrita no CGC/CNPJ sob nº _____.____./____-____ através do presente, credencia o(a) Sr(a) _____, portador da cédula de identidade nº _____ CPF nº _____ a participar da licitação instaurada pelo Município de ÁGUA SANTA, na modalidade de Pregão Presencial, sob o nº 019/2018, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, de _____, de 2023.

Representante Legal

Assinatura com firma reconhecida



PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2023

ANEXO V

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

A empresa _____, através de seu Representante Legal, declara, sob as penas da lei, que cumprem todos os requisitos de habilitação, ou seja, que o envelope identificado como o de nº 02, contém todas as exigências editalícias, conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei n.º 10.520/2002.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

_____, em _____ de _____ de 2023.

Representante Legal

Assinatura



TERMO DE REFERÊNCIA PREGÃO PRESENCIAL

1 - OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços de assessoria e consultoria em Segurança do Trabalho, emissão de laudos, treinamentos e transmissão dos eventos do e-Social, conforme segue:

Item	Descrição dos Serviços	Quantidade	Valor Un R\$	Valor Total R\$
01	<p>Prestação de serviço de assessoria e consultoria em Segurança do Trabalho:</p> <p>PGR: O PGR é um programa adotado pelas organizações com o intuito de gerenciar os riscos existentes no local de suas atividades, este tem a função de se atentar tanto quanto a identificação de eventuais riscos e a segurança dos seus colaboradores no que diz respeito a exposição a agentes nocivos que podem ser tanto físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos.</p> <p>LTCAT: Declaração pericial emitida por engenheiro de segurança ou por médico do trabalho habilitado pelo respectivo órgão de registro profissional, para fins previdenciários, e destinados a: Apresentar os resultados da análise global do desenvolvimento do PPRA, do PGR, do PCMAT e do PCMSO, demonstrar o reconhecimento dos agentes nocivos e discriminar a natureza, a intensidade e a concentração que possuem identificar as condições ambientais de trabalho por setor ou o processo produtivo, por estabelecimento ou obra, em consonância com os demais artigos do capítulo da lei e com os demais expedientes do MPAS, do MTE ou do INSS pertinentes, explicitar as avaliações quantitativas e qualitativas dos riscos, por função, por grupo homogêneo de exposição ou por posto de trabalho.</p> <p>PCMSO: Nos termos da NR-07, objetiva promover e preservar a saúde dos trabalhadores, a ser elaborado e implementado pela empresa ou pelo estabelecimento, a partir do PPRA e do PCMAT ou seu substituto, PGR, com o caráter de promover prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho, inclusive da natureza subclínica, além da constatação da existência de casos de doenças profissionais ou danos irreversíveis à saúde.</p> <p>PPP O Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, constitui-se em um documento histórico-laboral do trabalhador que reúne, entre outras informações, dados administrativos, registros ambientais e resultados de monitoração biológica, durante todo o período em que este exerceu suas atividades na respectiva empresa.</p>	12 meses	1883,60	22.603,20



<p>Tendo em sua elaboração obrigatória a partir de 01/01/2004 (data fixada pela IN INSS/DC 96/2003) o PPP tem por objetivo primordial fornecer informações para o trabalhador quanto às condições ambientais de trabalho, principalmente no requerimento de aposentadoria especial.</p> <p>CAT: Comunicação de Acidente de Trabalho é um formulário que tem como objetivo informar um acidente de trabalho, de trajeto ou doença ocupacional. Nele, constam informações sobre a empresa e o colaborador, além de uma descrição do fato ocorrido e do tipo de ocorrência. Este documento é exigido pela Previdência Social para fins de reconhecimento da ocorrência de um acidente laboral. Por meio desse formulário, o colaborador conseguirá garantir seus direitos a assistência acidentária e até aposentadoria por invalidez, dependendo da gravidade do acontecimento. Além disso, de acordo com a Lei No 8.213/1991, o preenchimento do CAT é uma exigência legal, sendo indispensável para que a empresa se mantenha em situação regular junto à fiscalização e evitar multas. A empresa deverá comunicar o acidente do trabalho à Previdência Social até o primeiro dia útil seguinte ao da ocorrência e, em caso de morte, de imediato, à autoridade competente, sob pena de multa variável entre o limite mínimo e o limite máximo do salário de contribuição, sucessivamente aumentada nas reincidências, aplicada e cobrada pela Previdência Social.</p> <p><u>DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS:</u></p> <p>PGR:</p> <ul style="list-style-type: none">> Discriminação da estratégia e metodologia de ação.> Antecipação de Riscos.>> Projetos de novas instalações, métodos e processos ou modificações destes.> Reconhecimento de Riscos (inclusive abordagem ergonômica do posto de trabalho).>> Identificação, fonte geradora, trajetória, meios de propagação, tipo de exposição,nexo causal, possível danos à saúde, medidas de controle existentes, eficácia da proteção.> Quadro de avaliações.> Tipo, fator de risco, método utilizado, mensuração, identificação, tolerância e prevenção.> Orientações quanto à manutenção, divulgação de dados, periodicidade e forma de avaliação do PPRA ou seu substituto, PGR.> Forma de adoção de medidas de controle.> Planejamento anual: Cronograma com identificação de prioridades de metas de Segurança do ano vigente.> Medidas de Controle Propostas.> Orientações administrativas, treinamentos, instruções quanto à adoção de medidas de controle coletiva e individual.> Adoção de medidas de prevenção de riscos de doenças ocupacionais.> Trabalho conforme NR-9 da Portaria 32140 de 08/06/1978 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), elaborado			
--	--	--	--



<p>exclusivamente por Especialista em Engenharia de Segurança do Trabalho.</p> <p>LTCAT:</p> <ul style="list-style-type: none">> Obtenção de dados cadastrais e descrição da atividade geral da organização.> Levantamento das atividades, setores e departamentos da organização.> Levantamento das condições ambientais dos locais de trabalho.> Levantamento das funções e atividades desenvolvidas pelos funcionários.> Verificação e identificação de agentes nocivos.> Avaliação e análise qualitativa e quantitativa da exposição dos trabalhadores aos riscos existentes no ambiente de trabalho.> Indicação de Insalubridade e Periculosidade.> Orientações preventivas.> Emissão de Laudo que aponta as condições de trabalho quanto aos riscos ocupacionais de acordo com a Portaria 3.214 de 08/06/1978 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).> Emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica. <p>PCMSO:</p> <ul style="list-style-type: none">> Levantamento das características da empresa com base no PPRA.> Definição de objetivos, diretrizes e responsabilidades.> Identificação de Riscos Ambientais da empresa.> Acidentes do trabalho e doenças ocupacionais.> Programação de exames médicos.> Recomendações, conclusões e anexos.> Realização de exame médicos, admissionais, demissionais, periódicos mudança de função e de retorno ao trabalho. <p>PPP:</p> <ul style="list-style-type: none">> Coleta de dados cadastrais de cada empregado.> Análise dos registros ambientais existentes.> Análise técnica da legislação.> Elaboração do PPP de cada funcionário através de formulário padrão.> Preenchimento e envio do documento quando necessário (Demissão e Aposentadoria), inclusive de colaboradores que trabalharam no período anterior a elaboração do laudo, para comprovar a perícia do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) as condições de trabalho de um colaborador, para habilitá-lo ou não aos benefícios trabalhistas; (quantas vezes for necessário durante 12 meses) <p>CAT:</p> <ul style="list-style-type: none">> Levantamento de dados pessoais do funcionário.> Levantamento de dados e informações sobre o acidente.> Solicitação de atestado médico.> Preenchimento do Comunicado de Acidente de Trabalho.> Envio das informações para o eSocial. <p>- Emissão dos laudos de PGR, LTCAT e PCMSO; - Emissão de PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário);</p>			
--	--	--	--



<p>- Emissão de CAT (Comunicado de Acidente de Trabalho);</p> <p>- Envio dos eventos S-2210 (Comunicação de Acidente de Trabalho), S-2220 (Monitoramento da Saúde do Trabalhador) e S-2240 (Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos e Aposentadoria Especial) para a plataforma online do e-Social;</p> <p>- Convocação eletrônica dos exames periódicos;</p> <p>- Assessoria técnica com emissão de relatório de visitas assinado por técnico de segurança do trabalho.</p> <p>Assessoria, Cursos e Treinamentos</p> <ul style="list-style-type: none">* Assessoria com visita mensal realizada por Técnico em Segurança do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho, com no mínimo 04 visitas por mês (carga horária de 04 horas semanais);* Realizar levantamentos ambientais através de visitas técnicas em todas as localidades e ambientes onde exista a execução de alguma atividade de servidores e/ou empregados públicos da Prefeitura Municipal, realizar entrevistas dos servidores por meio de instrumentos de medição com luxímetro, audiosímetro e outros conforme necessidade. Esta coleta de informações deverá seguir procedimentos técnicos conforme determinações legais vigentes. Os levantamentos deverão contemplar todas as orientações técnicas constantes na legislação das NRs (Normas Regulamentadoras do Trabalho) e normas da ABNT;* Emitir pareceres técnicos, ofícios, memorandos ou recomendações no que couber ao engenheiro de segurança do trabalho, sempre que for necessário embasamento técnico em respostas a eventuais esclarecimentos;* Treinamento referente a Norma Regulamentadora nº 06 (equipamento de proteção individual - EPIs), quanto a utilização, guarda e conservação dos materiais;* Controle de entrega dos EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) através de ficha de controle individual, para cada servidor;* Relatórios mensais emitidos por profissional da área da segurança do trabalho, relacionados aos projetos e serviços desenvolvidos durante o período;* Controle quanto a utilização correta dos EPIs;* Implantação de procedimentos de segurança necessários aplicáveis a Associação;* DS (diálogo de segurança) abordando assuntos relacionados a área de segurança do trabalho;* Implantação de Ordens de Serviço, conforme Norma Regulamentadora nº 01 (Disposições Gerais);* Curso Perfuro Cortantes (todas as vezes que for solicitado pela Secretaria de Saúde);* Curso primeiros socorros, no mínimo um curso por ano específico para as diversas secretarias (público: Administração/Fazenda/Assistência; Obras/Serviços Urbanos/Agricultura; Educação Kids; e, Saúde) cada curso deverá ser voltado para público alvo característico de cada secretaria;* Implementação do e-Social referente a medicina e segurança no trabalho;* Administrar a Medicina Ocupacional dos Servidores Municipais;			
--	--	--	--



	<p>* Treinamento para máquinas pesadas, sempre que solicitado pela Secretaria de Obras com máquinas próprias; As datas dos cursos e treinamentos serão acordadas entre o município e a empresa vencedora.</p> <p>Perito Assistente</p> <p>* Montar quesitos para as pericias trabalhistas em Segurança do Trabalho; * Acompanhamento de Perito Assistente; * Elaboração de laudos das referidas causas trabalhistas;</p>			
--	---	--	--	--

Os preços acima listados compreendem os preços médios praticados no mercado regional, por empresas de prestação de serviço similar, vencedoras de processos licitatórios nos últimos 12 meses consultados no *Licitacon* e orçamentos com empresas instaladas na região;

Dotação Orçamentária:

As despesas com a execução do presente contrato correrão por conta das dotações orçamentárias consignadas na Lei de Meios em Execução.

Prazo de execução;

O prazo de prestação dos serviços contratados é de 12 meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da legislação.

Forma de pagamento:

O pagamento dar-se-á, após a confirmação da prestação dos serviços, de acordo com a ordem cronológica de pagamento observada a data de apresentação da Nota Fiscal Fatura.

Água Santa, RS, 15 de setembro de 2023.

WILLIAN FAVRETTO
Secretário Municipal da Fazenda



PROCESSO 081/2023 - EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL 09/2023

O Município de Água Santa torna público aos interessados que no dia **03/10/2023**, até as 09:30 horas, na sala de licitações, serão credenciadas empresas e recebidos os envelopes Proposta e Documentação, para o processo de PREGÃO PRESENCIAL N° 09/2023, do tipo “menor preço por item” para contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de assessoria e consultoria em segurança do trabalho, emissão de laudos, treinamentos e transmissão dos eventos do e-Social. Edital disponível no site www.aguasantars.com.br

Água Santa, 15 de Setembro de 2023.

EDUARDO PICOLOTTO
Prefeito Municipal