

**PROCESSO Nº 238/2021
TOMADA DE PREÇOS Nº 011/2021**

OBJETO: Contratação de empresa especializada em Segurança e Medicina do Trabalho para elaboração e execução dos programas de LTCAT, PPRA/PGR, AET – Análise Ergonômica do Trabalho, PCMSO, PPR, PCA, exames médicos obrigatórios e PPP'S dos Servidores Públicos do Município de Aratiba, RS.

DATA DA ABERTURA DA LICITAÇÃO: 16 de novembro de 2021 – 09:00 horas.

EDITAL E INFORMAÇÕES: junto a Prefeitura Municipal ou no site www.pmaratiba.com.br.

Aratiba, RS, 27 de outubro de 2021.

Gilberto Luiz Hendges,
Prefeito Municipal.

**PROCESSO Nº 238/2021
 TOMADA DE PREÇOS Nº 011/2021**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS DE LTCAT, PPRA/PGR, AET – ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO, PCMSO, PPR, PCA, EXAMES MÉDICOS OBRIGATÓRIOS E PPP'S DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ARATIBA, RS.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O PREFEITO MUNICIPAL DE ARATIBA, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, e demais disposições legais aplicáveis à espécie, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, que no dia **16 de novembro de 2021, às 09:00 horas**, na Sala do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Aratiba, se reunirá a Comissão de Licitações para receber os envelopes para execução dos serviços especificadas neste Edital.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente Edital:

2.1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS DE LTCAT, PPRA/PGR, AET – ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO, PCMSO, PPR, PCA, EXAMES MÉDICOS OBRIGATÓRIOS E PPP'S DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ARATIBA, RS.

2.2. Itens:

Segmento	Item	Descrição	Quantidade
Segurança do Trabalho	1	Elaboração do LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais	01
	2	Coleta e avaliação quantitativa de Poeiras (sílica livre cristalina) conforme tabela Anexo II	06
	3	Coleta e avaliação quantitativa de Vapores Orgânicos (Hidrocarbonetos Aromáticos) - conforme tabela Anexo II	04
	4	Coleta e avaliação quantitativa de Fumos Metálicos (Análise de frações inaláveis, especialmente para manganês, cobre, chumbo e níquel) conforme tabela Anexo II	02
	5	Coleta e avaliação quantitativa de Ruídos (contínuo) - conforme tabela Anexo II	64
	6	Coleta e avaliação quantitativa de Vibração de Corpo Inteiro conforme tabela Anexo II	64
	7	Coleta e avaliação quantitativa do Calor (cozinhas) conforme tabela Anexo II	02

	8	Elaboração de laudo de Insalubridade e Periculosidade por secretaria e estrutura funcional	01
	9	Estudo e emissão de Análise Ergonômica do Trabalho – AET por secretaria e estrutura funcional	01
	10	Elaboração do PPRA/PGR – Programa Prevenção de Riscos Ambientais por secretaria e estrutura funcional	01
	11	Confecção de Programa de Proteção Respiratória – PPR – dos setores com exposição ao agente ruído ocupacional	01
	12	Testes de Vedação de máscaras, conforme estimado no PPR	22 testes
	13	Emissão de PPP – Perfil Profissiográfico Profissional.	50 un/ano
	14	Prestação de Serviços Técnicos diversos em Segurança do Trabalho – Assessoria Técnica mensal	12 meses (com 50 horas mensais)
Medicina do Trabalho	15	Elaboração do PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – Documento com validade para 12 meses por secretaria e estrutura funcional	01
	16	Confecção de Programa de Conservação Auditiva – PCA – dos setores com exposição ao agente ruído ocupacional	01
	17	ASO – Avaliação Clínica de Saúde Ocupacional – Tomando por base 350 servidores	Estimado 350
	18	Realização de perícia médica para avaliação de afastamento, adequação de atividade e/ou reintegração de servidores públicos municipais, por médico do trabalho.	120 perícias/ano

3. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

3.1. Serão considerados excessivos, acarretando desclassificação da proposta os preços superiores ao “Preço Orçado” (PO) que é o seguinte:

Segmento	Item	Descrição	Qtd.	Valor máximo Unit. (R\$)	Valor máximo Total (R\$)
Segurança do Trabalho	1	Elaboração do LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais	01	9.750,00	9.750,00
	2	Coleta e avaliação quantitativa de Poeiras (sílica livre cristalina) conforme tabela Anexo II	06	375,00	2.250,00

	3	Coleta e avaliação quantitativa de Vapores Orgânicos (Hidrocarbonetos Aromáticos) - conforme tabela Anexo II	04	882,50	3.530,00
	4	Coleta e avaliação quantitativa de Fumos Metálicos (Análise de frações inaláveis, especialmente para manganês, cobre, chumbo e níquel) conforme tabela Anexo II	02	1.000,00	2.000,00
	5	Coleta e avaliação quantitativa de Ruídos (contínuo) - conforme tabela Anexo II	64	57,50	3.680,00
	6	Coleta e avaliação quantitativa de Vibração de Corpo Inteiro conforme tabela Anexo II	64	210,00	13.440,00
	7	Coleta e avaliação quantitativa do Calor (cozinhas) conforme tabela Anexo II	02	190,00	380,00
	8	Elaboração de laudo de Insalubridade e Periculosidade por secretaria e estrutura funcional	01	14.350,00	14.350,00
	9	Estudo e emissão de Análise Ergonômica do Trabalho – AET por secretaria e estrutura funcional	01	17.000,00	17.000,00
	10	Elaboração do PPRA/PGR – Programa Prevenção de Riscos Ambientais por secretaria e estrutura funcional	01	12.250,00	12.250,00
	11	Confecção de Programa de Proteção Respiratória – PPR – dos setores com exposição ao agente ruído ocupacional	01	2.750,00	2.750,00
	12	Testes de Vedação de máscaras, conforme estimado no PPR	22 testes	67,50	67,50
	13	Emissão de PPP – Perfil Profissiográfico Profissional.	50 un/ano	162,50	162,50
	14	Prestação de Serviços Técnicos diversos em Segurança do Trabalho – Assessoria Técnica mensal	12 meses (com 50 horas mensais)	6.050,00	6.050,00
Medicina do Trabalho	15	Elaboração do PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – Documento com validade para 12 meses por secretaria e	01	8.650,00	8.650,00

		estrutura funcional			
	16	Confecção de Programa de Conservação Auditiva – PCA – dos setores com exposição ao agente ruído ocupacional	01	3.750,00	3.750,00
	17	ASO – Avaliação Clínica de Saúde Ocupacional – Tomando por base 350 servidores	Estimado 350	71,50	71,50
	18	Realização de perícia médica para avaliação de afastamento, adequação de atividade e/ou reintegração de servidores públicos municipais, por médico do trabalho.	120 perícias/ano	117,50	14.100,00

4. CADASTRAMENTO

4.1. Para efeitos de **cadastro**, os interessados deverão apresentar, até o dia **10 de novembro de 2021 (10.11.2021)**, a documentação constante do ITEM 7, do presente Edital, perante o Setor de Licitações.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E IMPEDIMENTOS

5.1. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, ao se cadastrar, declaração, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, além de todos os documentos previstos no item 7 deste edital.

5.2. As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, ao se cadastrar, Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, assinada por contador com emissão não superior a 90 (noventa) dias da data designada para abertura da licitação **E/OU** Certidão Simplificada da Junta Comercial que comprove o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, além de todos os documentos previstos no item 6 deste edital.

5.3. O credenciamento do licitante como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa (enquadrada nas exigências do art. 34 da Lei nº 11.488/07), somente será procedido pela Comissão Permanente de Licitações, se o interessado comprovar tal situação jurídica, na forma estabelecida nos itens 5.1 e 5.2 deste Edital.

5.4. A não comprovação de enquadramento da Licitante como ME, EPP ou cooperativa, na forma do estabelecido nos itens 5.1 e 5.2 deste Edital, significa renúncia expressa e consciente, desobrigando a Comissão Permanente de Licitações, dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, aplicáveis ao presente certame.

5.5. A responsabilidade pela declaração de enquadramento conforme previsto nos itens anteriores, é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

5.6. Não poderão participar desta licitação:

- 5.6.1. Não será admitida a participação de empresas que se encontrem em regime de concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução, liquidação.
- 5.6.2. Interessados proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 5.6.3. Interessados suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar com o Município responsável por esta licitação, conforme art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 5.6.4. Interessados que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação.
- 5.6.5. O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- 5.6.6. Entidade empresarial responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- 5.6.7. Servidor ou dirigente do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- 5.6.8. Empresas ou profissionais liberais que mantenham contrato ou qualquer vínculo vigente com a entidade responsável por essa licitação, cujo objeto tenha qualquer tipo de incompatibilidade com a execução contratual deste processo licitatório.
- 5.6.9. Entidades estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.
- 5.6.10. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.
- 5.6.11. Entidades que tenham funcionário ou membro servidor do Município como dirigente, acionista detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador ou responsável técnico.
- 5.6.12. Entidades que possuam em seu quadro de pessoal, empregado(s), que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, vinculados ao Município responsável por esta licitação.

6. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTAS

6.1. Os documentos e as propostas, exigidos no presente Edital, deverão ser apresentados em 02 (dois) envelopes indevassáveis e lacrados, distintos e numerados de 01 e 02, contendo em sua parte externa fronteira, com sugestão, as seguintes indicações:

I – ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO

- Documentação
- Município de Aratiba
- Tomada de Preços nº 011/2021
- Nome completo da licitante
- Contato: e-mail + telefone

II – ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA

- Proposta de Preços
- Município de Aratiba
- Tomada de Preços nº 011/2021

- Nome completo da licitante
- Contato: e-mail + telefone

6.2. Os documentos de quaisquer dos envelopes, deverão ser apresentados em idioma português, preferencialmente datilografados e não poderão conter rasuras ou entrelinhas.

6.3. Os documentos exigidos poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada.

6.4. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, qualquer das disposições deste Edital.

6.5. Não serão admitidas, sob quaisquer motivos, modificações ou substituições das propostas ou de quaisquer documentos.

7. DA HABILITAÇÃO PARA EMISSÃO DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL DE FORNECEDOR DO MUNICÍPIO DE ARATIBA (CRC), EXPEDIDO PELA COMISSÃO DE CADASTRO.

7.1. Para a emissão do Certificado de Registro Cadastral de Fornecedor do Município de Aratiba (CRC), exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, a documentação abaixo:

7.1.1. Ato constitutivo, **estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado; em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.1.2. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

7.1.3. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);

7.1.4. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante;

7.1.5. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;

7.1.6. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, abrangendo todos os tributos administrados pelo Estado, mediante apresentação de certidão(ões), expedida pela Receita Estadual da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante;

7.1.7. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, abrangendo todos os tributos administrados pelo Município, mediante apresentação de certidão(ões) expedida(s) pelo órgão municipal competente;

7.1.8. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, mediante certificado expedido pela Caixa Econômica Federal;

7.1.9. Prova de regularidade trabalhista, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**;

7.1.10. Certidão **negativa de falência** ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua apresentação;

7.1.11. **Balanco patrimonial** e demonstrações contábeis do último exercício social, já

exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

7.1.11.1 O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

7.1.11.2. As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;

7.1.11.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

7.2. No caso de certidões sem data de validade expressa, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias a contar da data e emissão.

8. NO ENVELOPE Nº 01 - HABILITAÇÃO

8.1. Do nº 01, que indicará na parte externa, como sugestão, as especificações discriminadas no item 6.1 deste Edital, deverá constar:

8.1.1. Certificado de Registro Cadastral do Município de Aratiba, RS, (CRC), expedido pela Secretaria Municipal da Administração, em plena validade e regularidade;

a) Se o proponente for representado por procurador, deverá juntar procuração com poderes para decidir a respeito dos atos constantes da presente Licitação, se for sócio ou proprietário, juntar o Contrato Social;

8.1.2. Quanto à Habilitação Jurídica:

8.1.2.1. Declaração, sob as penas da lei, que ateste o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

8.1.2.2 Declaração, sob as penas da lei, de que inexistem fatos impeditivos da sua habilitação;

8.1.2.3. Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, assinada por contador com emissão não superior a 90 (noventa) dias da data designada para abertura da licitação (Anexo VIII) E/OU Certidão Simplificada da Junta Comercial que comprove o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.1.2.3.1. A apresentação declaração mencionada no subitem anterior é facultativa e deverá ser entregue tão-somente pelas licitantes efetivamente enquadradas que pretendam se beneficiar do regime legal diferenciado e que não tenham sido alcançadas por alguma hipótese de exclusão do tratamento jurídico diferenciado;

8.1.3. Quanto à Qualificação Técnica:

8.1.4.1. **Para comprovação de registro ou inscrição na entidade profissional competente**, os licitantes deverão comprovar que a **empresa** está registrada e em plena regularidade no conselho de classe correspondente, nos seguintes termos:

8.1.4.1.1 **Certificado de Regularidade de Registro ou Inscrição para Pessoa Jurídica emitido pelo CRM – Conselho Regional de Medicina**, da jurisdição em que

está sediada a empresa, em plena vigência e regularidade na data de abertura desse processo licitatório.

8.1.4.1.2 Certificado de Regularidade de Registro ou Inscrição para Pessoa Jurídica emitido pelo CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, da jurisdição em que está sediada a empresa, em plena vigência e regularidade na data de abertura desse processo licitatório. Em sendo de outro Estado, deverá apresentar visto no CREA/RS, e se vencedor, por ocasião da assinatura do contrato, deverá apresentar o Registro no CREA/RS.

8.1.4.2. Para comprovação da capacidade técnica-profissional, o(s) LICITANTE(S), deverão apresentar responsáveis técnicos devidamente registrados e em regularidade nos respectivos Conselhos e habilitados para atender as Normas Reguladoras do Ministério do Trabalho (NR). Nos seguintes termos:

8.1.4.2.1. Certificado de Regularidade de Registro ou Inscrição para Pessoa Física emitido pelo CRM - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, em plena vigência e regularidade na data de abertura desse processo licitatório, com titulação em Medicina e especialização em Medicina do Trabalho.

8.1.4.2.2. Certificado de Regularidade de Registro ou Inscrição para Pessoa Física emitido pelo CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, em plena vigência e regularidade na data de abertura desse processo licitatório, com titulação em Engenharia e Segurança do Trabalho.

8.1.3.3 Declaração de que contará com todos os profissionais exigidos para prestação do serviço, devendo apresentar contrato de prestação de serviço, contrato de trabalho ou outro documento que comprove o vínculo do profissional com a empresa quando da assinatura do contrato, juntamente com seu registro no Conselho de Classe correspondente.

8.1.3.4 Declaração formal de que disporá, por ocasião da futura contratação, **das instalações, aparelhamento** e pessoal técnico considerados essenciais para a execução contratual.

8.1.4.3. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante.

8.1.4.3.1. Caso o licitante seja sociedade cooperativa, os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica de que trata esse subitem devem ser cooperados, demonstrando-se tal condição através da apresentação das respectivas atas de inscrição, da comprovação da integralização das respectivas quotas-partes e de três registros de presença desses cooperados em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais, bem como da comprovação de que estão domiciliados em localidade abrangida na definição do artigo 4º, inciso XI, da Lei nº 5.764, de 1971;

8.1.4.4. O(s) LICITANTE(S) deverão ainda comprovar ter executado anteriormente pelo menos 01 (um) serviço com características técnicas similares a cada um daqueles considerados relevantes do objeto, mediante a apresentação de atestado(s) emitido(s) em seu nome, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, tendo executado o serviço para o universo mínimo de 200 (duzentos) funcionários, sendo vedado o somatório de atestados. Devendo ter executado obrigatoriamente e na forma exigida os seguintes

programas, entendidos como de maior relevância:

8.1.4.4.1 Segurança e Medicina do Trabalho:

8.1.4.4.1.1. Programa - LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais,

8.1.4.4.1.2. Programa - PPRA - Programa Prevenção de Riscos Ambientais,

8.1.4.4.1.3. Programa – AET - Análise Ergonômica do Trabalho,

8.1.4.4.1.4. Programa - PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional,

8.1.4.4.1.5. Programa - ASO – Atestado de Saúde Ocupacional,

8.1.4.4.1.6. Programa - PCA – Programa de Conservação Auditiva,

8.1.4.4.1.7. Programa – PPR – Programa de Proteção Respiratória,

8.1.4.4.1.8. Programa – PPP – Perfil Profissiográfico Profissional.

Obs.: O(s) atestados(s) de capacidade técnica deverá (ão) conter, no mínimo, as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica (em papel timbrado com carimbo da empresa) e do responsável pela emissão do atestado, identificação da licitante (nome e CNPJ), e descrição clara dos serviços prestados. O (s) atestado (s) também deverá (ão) contemplar todos os elementos necessários à comprovação de que os serviços nele (s) constante (s) são similares com os exigidos no termo de referência.

8.1.4.4.5 No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

8.1.5. No caso de certidões sem data de validade expressa, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias a contar da data e emissão.

8.1.6. A comissão de licitações poderá a qualquer momento consultar os documentos apresentados, conferindo a autenticidade dos mesmos, seja através da chave digital ou diligenciando no órgão ou semelhante que emitiu determinado documento, podendo para isso utilizar-se de qualquer meio ou ferramenta que auxilie a consecução de seu objetivo, dentro da legalidade e de forma transparente.

8.2. DAS COOPERATIVAS DE TRABALHO

8.2.1. As cooperativas, além de atenderem as exigências anteriores, pertinente a habilitação, deverão apresentar os seguintes documentos, por força da Lei nº 5.764/71, combinada com o inciso IV do art. 30 da Lei Federal nº 8.666/93:

- a) Estatuto social, com ata da assembleia de aprovação, conforme a Lei nº. 5764/71, que comprove que a cooperativa tem como objeto a prestação de serviços exigidos nesta licitação.
- b) Regimento Interno (com a ata de assembleia que o aprovou).
- c) Ata de fundação da cooperativa, devidamente registrada na Junta Comercial.
- d) Atas de eleição dos dirigentes e conselheiros fiscais, realizadas através de assembleias gerais ordinárias.

8.3. DA HABILITAÇÃO DAS ME, EPP E COOPERATIVAS.

8.3.1. A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 5.1 e 5.2 deste Edital, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos no item 7.1 deste Edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em cinco dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

8.3.2. O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, empresa de pequeno porte ou a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

8.3.3. O prazo que trata o item 8.3.1 deste Edital, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado e que sua concessão não interfira no procedimento licitatório. O pedido deverá ser feito de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

8.3.4. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 8.3.1, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.4. DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA HABILITAÇÃO

8.4.1. Os documentos deverão ser apresentados em originais ou fotocópias, desde que autenticadas em Cartório ou por funcionário habilitado do Setor de Licitações. Em caso de autenticação por funcionário da Prefeitura Municipal de Aratiba, deverão ser encaminhadas 48 (quarenta e oito) horas antes da data prevista para entrega/abertura, sob pena de não nos responsabilizarmos em efetuar a autenticação no prazo hábil.

8.4.2. Os documentos emitidos pela Internet, poderão ter a sua validade verificada pela Comissão Permanente de Licitações. Tal procedimento dar-se-á no momento da análise dos documentos, onde serão selecionados, de forma aleatória os documentos que terão sua autenticidade conferida no site do respectivo órgão.

8.4.3. A constatação, a qualquer tempo, de adulteração ou falsificação dos documentos apresentados, ensejará aplicação da penalidade de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a administração pública, pelo prazo de até dois anos, bem como declaração de inidoneidade da empresa, independentemente das medidas penais cabíveis.

8.4.4. As empresas licitantes estão obrigadas, no que diz respeito à habilitação no certame, a apresentar toda a documentação supracitada, comprovando a sua regularidade perante os referidos órgãos.

9. DA PROPOSTA - CONTEÚDO OBRIGATÓRIO DO ENVELOPE Nº 02

9.1. No envelope nº 02, que indicará na parte externa, como sugestão, as especificações constantes do item 6.1. deste Edital, deverá constar, em linguagem clara e explícita, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datadas e assinadas por seu responsável técnico e pelo representante da proponente.

9.1.1. **Planilha de Orçamento Unitário e Global** discriminando os itens de serviços, onde deverão constar os quantitativos, preços unitários e totais dos serviços e equipamentos/outros custos que compõe o preço proposto, assinado pelo responsável técnico legalmente habilitado e pelo representante da proponente. Devendo estar em moeda nacional, incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas, fretes, contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciária, fiscais e comerciais que incide sobre a operacionalização dos serviços.

Obs.: O valor global do lote será obtido pela soma dos valores totais de cada item, (Segurança e Medicina do Trabalho) e serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, 02 (duas) casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver.

9.2. O prazo mínimo de validade da proposta não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento das propostas pela Prefeitura Municipal.

OBSERVAÇÕES:

a) No preço proposto deverão estar incluídas todas as despesas com materiais, mão-de-obra, encargos sociais, fiscais, comerciais, trabalhistas, transporte, ferramentas e equipamentos auxiliares, seguros e demais encargos necessários à perfeita execução de todo o objeto desta licitação.

b) Não serão aceitas as propostas de preços que constem erros de cálculos nos preços propostos.

c) Não serão admitidas, sob quaisquer motivos, modificações ou substituições das propostas.

10. DO JULGAMENTO

10.1. A presente licitação será processada e julgada com observância do seguinte procedimento:

I - Abertura dos envelopes "HABILITAÇÃO" e sua apreciação;

II - Devolução dos envelopes "PROPOSTA", fechados, aos concorrentes inabilitados, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação;

III - Abertura dos envelopes "PROPOSTA" dos concorrentes habilitados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos;

IV - Classificação de propostas;

V - Deliberação pela autoridade competente.

10.2. A abertura dos envelopes "HABILITAÇÃO" e "PROPOSTA" será realizada sempre em ato público, previamente designado, do qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes, facultativamente, e pela Comissão.

10.3. Todos os documentos serão rubricados pelos licitantes presentes e pela Comissão.

10.4. É facultada à Comissão, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo.

10.5. Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as propostas, não mais cabe desclassificar as licitantes, por motivo relacionado com habilitação jurídica, qualificação econômica financeira e regularidade fiscal, salvo em razão de fatos supervenientes, ou só conhecidos após o julgamento.

10.6. No julgamento das propostas, o Município de Aratiba deverá levar em consideração o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

10.7. O julgamento das propostas deverá ser objetivo, devendo, a Comissão de Licitação, realizá-lo em conformidade com os critérios previamente estabelecidos no ato convocatório e de acordo com os fatores exclusivamente nele contidos.

10.8. Decairá do direito de impugnar, perante o Município de Aratiba os termos do edital de licitação, aquele licitante que tendo aceito sem objeção, venha a apontar, depois do

juízo, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

10.9. A inabilitação do licitante importa preclusão do direito de participar das fases subsequentes.

10.10. No caso de igualdade ou empate de duas ou mais propostas, será realizado o sorteio, em ato público, conforme art. 45, § 2º da Lei nº 8.666/93.

11. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

11.1. O prazo para entrega dos Programas e Serviços está no Projeto Básico da presente contratação e deverão ser RIGOROSAMENTE cumpridos.

11.2. Qualquer alteração no prazo supra referido dependerá da prévia aprovação, por escrito, do Contratante.

11.3. A contratada deverá fornecer ART, quando cabível e exigível, conforme Projeto Básico ou Solicitação do município.

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1. Os serviços e programas serão fiscalizados por Comissão Mista composta por servidor(es) do quadro permanente da Prefeitura Municipal de Aratiba indicados pelo Chefe do Executivo e de integrantes do Conselho do Fundo Municipal, devendo exercer suas funções de forma plena e irrestrita, podendo solicitar suporte técnico tanto do quadro funcional da Prefeitura Municipal de Aratiba como também de profissionais especializados contratados para prestar serviço determinado.

12.1.1 A Comissão deverá ser nomeada por portaria, podendo ocorrer substituição de seus membros por interesse da administração de forma motivada. Respeitando a autonomia do Fundo Municipal dos Servidores para substituição de seus membros indicados por ato próprio.

12.2. A Contratada é responsável pela execução nos termos da legislação vigente e normas regulamentadoras dos serviços e programas a serem implementados na execução contrato, na forma do Projeto Básico.

13. DO INÍCIO DOS SERVIÇOS, DO PRAZO, DA PRORROGAÇÃO E REAJUSTE

13.1. O início dos serviços será imediato, após a homologação da licitação e assinatura do Contrato.

13.2. A vigência do contrato decorrente desta licitação será de 12 (doze) meses consecutivos, contados da data da assinatura do respectivo Termo Contratual, podendo ser prorrogado, nos termos do artigo 57, inc. II da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

13.3. O contrato, se prorrogado, será reajustado pelo índice do IPCA/IBGE, ou outro índice que recomponha a correção monetária, acumulado no período.

13.4. A licitante vencedora deverá manter atualizado, durante o período de contrato, telefone, fax endereço, devendo comunicar a Secretaria Municipal de Administração, qualquer alteração de dados.

14. PAGAMENTO

14.1. O pagamento será mensal, até o 10º dia útil do mês subsequente, mediante apresentação de nota fiscal e/ou fatura pela Prefeitura Municipal de Aratiba, desde que assinado o instrumento contratual. O pagamento será efetivado mediante a apresentação da respectiva nota fiscal por ocasião da conclusão e entrega do serviço/tarefa/atividade ou por avaliações médicas.

14.2. Para o efetivo pagamento, as faturas deverão se fazer acompanhar da guia de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS, relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço.

14.3. Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

14.4. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo e o número da Tomada de Preços, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

14.5. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

15. DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1. Esgotados todos os prazos recursais a Administração Pública notificará o licitante vencedor para, no prazo de 07 (sete) dias, assinar o contrato sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

15.2. Ao licitante vencedor convocado para assinar o contrato, que não o fizer no prazo estipulado, será aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato.

15.3. Se, dentro do prazo, o licitante não assinar o Contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante da licitação ou de contratada, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

b) manter comportamento inadequado durante a licitação: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos e multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação;

d) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

e) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 30 (trinta) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;

f) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos e multa de 8% (oito por cento) sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

g) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato;

h) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 02 anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato.

16.2. As penalidades serão registradas no cadastro da Contratada, quando for o caso.

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

16.4. A aplicação de penalidades à licitante vencedora reger-se-á conforme o estabelecido na Seção II do Capítulo IV – Das Sanções Administrativas da Lei Federal 8.666/93 e conforme o Decreto Municipal nº 1.884/2013.

17. DOS RECURSOS

17.1. Em todas as fases da presente licitação serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos do artigo 109 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

18. DOS ESCLARECIMENTOS

18.1. Os interessados que desejarem quaisquer esclarecimentos sobre esta licitação serão atendidos, durante o expediente, na sede da Prefeitura Municipal de Aratiba, localizada na Rua Luiz Loeser, nº 287, Aratiba, RS, pelo fone/fax (054) 3376-1114 ou pelo e-mail licita@pmaratiba.com.br.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. É facultado a Comissão de Licitações, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

19.2. A critério da Administração o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o artigo 65, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

19.3. A apresentação da proposta de preços implica aceitação plena e total das condições desta Tomada de Preços, sujeitando-se o licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei Federal n.º 8.666/93.

19.4. Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos ao procedimento licitatório serão prestados pela Comissão de Licitação, servidores do Município de Aratiba, Estado do Rio Grande do Sul, situada na Rua Luiz Loeser, nº 287, Aratiba – RS, CEP 99770-000, telefone (54) 3376-1114 ou pelo e-mail licita@pmaratiba.com.br

19.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Licitações, que decidirá com base na legislação em vigor.

19.6. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

19.7. Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Aratiba, na data marcada, a reunião realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente na mesma hora e local.

19.8. O Município de Aratiba se reserva ao direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

20. DOS ANEXOS

20.1. Integram este edital:

Anexo I – Projeto do Termo de Referência;

Anexo II – Monitoramento Ambiental;

Anexo III - Minuta de Contrato;

Anexo IV– Modelo de Proposta.

OBS: Disponíveis junto ao site da Prefeitura Municipal de Aratiba www.pmaratiba.com.br.

Aratiba, RS, 27 de outubro de 2021.

**Gilberto Luiz Hendges,
Prefeito Municipal.**

**PROCESSO Nº 238/2021
TOMADA DE PREÇOS Nº 011/2021
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA (S) ESPECIALIZADAS EM SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROGRAMAS DE LTCAT, PPRA/PGR, AET – ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO, PCMSO, PPR, PCA, EXAMES MÉDICOS OBRIGATÓRIOS E PPP’S DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ARATIBA.

1. OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de Referência a CONTRATAÇÃO de empresa para prestação de serviços de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, através de proposta mais vantajosa para a administração municipal, para elaboração e execução de Laudos Técnicos das Condições Ambientais – LTCAT (para caracterização de insalubridade, periculosidade e aposentadoria especial), elaboração, implantação, implementação, acompanhamento e avaliação do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA/PGR e do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO, Análise Ergonômica do Trabalho -AET, confecção de Programa de Proteção Respiratória – PPR, confecção de Programa de Conservação Auditiva – PCA e desenvolvimento exames médicos ocupacional com emissão de ASO –Atestado de Saúde Ocupacional, confecção de perfil Profissiográfico previdenciário – PPP, organização e parametrização de informações sobre segurança e medicina do trabalho para envio ao Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – *e-Social* e Assessoria Técnica, através da Secretaria Municipal de Administração, com recursos próprios, observando as especificações e condições constantes neste Edital e seus Anexos.

2. JUSTIFICATIVA

Justifica-se a necessidade da contratação de serviços especializados em Segurança e Medicina do Trabalho, para a elaboração de toda a documentação para atender a obrigatoriedade referente aos Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – *e-Social*, que é um projeto do Governo Federal que unifica o envio de informações pelos empregadores, entre eles órgãos públicos, sobre seus empregados, de acordo com a Lei 6.514 de 22/12/1977, Portaria 3.214/78- através das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, Secretaria Especial de Previdência e Trabalho. E ainda, visando a atualização das avaliações ambientais dois cargos, conforme as alterações ocorridas na estrutura administrativa, bem como a atualização anual do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA/PGR e do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, atualizado – instrumento gerenciador da saúde ocupacional dos servidores públicos municipais.

2.1 Os locais em que serão desenvolvidos os serviços a serem contratados, são as Secretarias Municipais, Departamentos e Órgãos que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Aratiba/RS, bem como os locais onde os agentes públicos exercem suas atividades.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM LICITADOS

3.1 Estudo Ambiental e Elaboração do LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho

3.1.1 Avaliar de forma qualitativa e quantitativa os agentes de riscos químicos, físicos e biológicos (NR 15 e seus anexos) de todos os setores e secretarias onde cada cargo/função poderá estar exposta, sendo o documento elaborado por secretaria, conforme estrutura funcional do município e contemplar todos os cargos/funções (efetivos, funções gratificadas e cargos em comissão);

3.1.2 Avaliar de forma qualitativa os ambientes de trabalho para identificação de agentes de riscos perigosos (conforme a NR 16) de todos os setores e secretarias onde cada cargo/função poderá estar exposto, sendo o documento elaborado por secretaria, conforme estrutura organizacional do município e contemplar todas as funções existentes nesses locais. A avaliação e análise qualitativa realizada deverá estar conforme, de acordo com o que preconiza a NR 16, das Portarias 3.214/78 e 3.393/87 do Ministério do Trabalho;

3.1.3 Para avaliações quantitativas dos agentes e riscos ambientais passíveis de monitoramento, a empresa especializada em segurança e medicina do trabalho deverá utilizar aparelhagem devidamente calibrada para monitoramento quantitativo dos seguintes agentes:

- a) Poeiras (sílica livre cristalina);
- b) Vapores Orgânicos (tintas);
- c) Fumos Metálicos (soldas);
- d) Ruídos (contínuo);
- e) Vibração de Corpo Inteiro;
- f) Calor.

3.1.4 Deverá ser realizada os seguintes monitoramentos:

- a) 4 coletas de poeiras (sílica livre cristalina) nos 2 britadores existentes;
- b) 2 coletas de poeiras (sílica livre cristalina) junto ao rompedor;
- c) 2 coletas de vapores orgânicos (Hidrocarbonetos Aromáticos) nas oficinas (pintura);
- d) 2 coletas de vapores orgânicos (Hidrocarbonetos Aromáticos) na pintura de faixas externa;
- e) 2 coletas de fumo metálico (Análise de frações inaláveis, especialmente para manganês, cobre, chumbo e níquel) nas oficinas mecânicas (soldagem de peças);
- f) 07 Avaliação de Calor ambiental (IBUTG) junto aos setores de cozinha da secretaria da administração (1) e secretaria da educação (6 escolas);
- g) Avaliação do ruído ambiental através de dosimetria ocupacional junto aos caminhões, máquinas agrícolas, transporte escolar, britador, etc. ou seja:

SECRETARIA	VEÍCULOS	Nº DE DOSIMETRIAS
Agricultura	01 Caminhão VW 04 Trator agrícola 02 Retroescavadeira Randon	07
Educação	01 Van Fiat Ducato 01 Van Chevrolet Spin 02 Van Mercedes Benz, Sprinter 03 Micro-Ônibus VW	17

	02 Micro Ônibus Agrale 01 Micro Ônibus, Mercedes-Benz 01 Micro-ônibus Renault Master 02 Ônibus VW 01 Ônibus Mercedes Benz 01 Ônibus Iveco/Bus 10-190 02 Kombi Escolar VW	
Saúde	04 Van Fiat Ducato 01 Van Fiat Doblo Essence 1.8, 16V, 2013/2014 01 Van Chevrolet Spin 1.8 AT LTZ, 2014/2015 01 Van Fiat Fiorino Hard Working 1.4, 2019/20	07
Obras/ Operacional	04 Caminhões VW (1.170, 17.210, 26.220, 26.280 e Atron 2729) 01 Caminhão Trator Volvo VM330 01 Caminhão Ford Cargo 2428	06
Obras/Divisão de controle, Máquinas e Equipamentos	05 Caminhões Mercedes Benz (1314, LK1620/42, L1620/51,) 01 Mini carregadeira BOBCAT S650 HFAC 01 Carregadeira de Rodas Caterpillar 930K 03 Tratores Agrícola New Holland	10
Obras/Serviços Urbanos	01 Caminhão Volkswagen 13.150 01 Trator de Esteiras Caterpillar, com roda elevada 02 Retroescavadeira Caterpillar-NR 01 Motoniveladora Komatsu 01 Motoniveladora Case 01 Motoniveladora New Holland 01 Carregadeira Caterpillar 01 Rolo Compactador Vibratorio	17

	Dynapac 01 Escavadeira Hidraulica Giratoria Komatsu 01 Escavadeira Hidraulica PC160LC-8 01 Escavadeira Hidraulica Hyundai Robex 01 Máquina de Demarcação Viária 01 Britador Movel Britamax 01 Mini escavadeira kubota KBT-U50 01 Rompedor Hidraulico LPG 40 (Vibração localizada – mãos e braços) 01 Britador 62X40, marca CCM	
--	--	--

h) Avaliação do Vibração de Corpo Inteiro junto aos caminhões, máquinas agrícolas, transporte escolar, britador, etc.

SECRETARIA	VEÍCULOS	Nº DE DOSIMETRIAS
Agricultura	01 Caminhão VW 04 Trator agrícola 02 Retroescavadeira Randon	07
Educação	01 Van Fiat Ducato 01 Van Chevrolet Spin 02 Van Mercedes Benz, Sprinter 03 Micro-Ônibus VW 02 Micro Ônibus Agrale 01 Micro Ônibus, Mercedes-Benz 01 Micro-ônibus Renault Master 02 Ônibus VW 01 Ônibus Mercedes Benz 01 Ônibus Iveco/Bus 10-190 02 Kombi Escolar VW	17
Saúde	04 Van Fiat Ducato 01 Van Fiat Doblo Essence 1.8, 16V,	07

	2013/2014 01 Van Chevrolet Spin 1.8 AT LTZ, 2014/2015 01 Van Fiat Fiorino Hard Working 1.4, 2019/20	
Obras/ Operacional	04 Caminhões VW (1.170, 17.210, 26.220, 26.280 e Atron 2729) 01 Caminhão Trator Volvo VM330 01 Caminhão Ford Cargo 2428	06
Obras/Divisão de controle, Máquinas e Equipamentos	05 Caminhões Mercedes Benz (1314, LK1620/42, L1620/51,) 01 Mini carregadeira BOBCAT S650 HFAC 01 Carregadeira de Rodas Caterpillar 930K 03 Tratores Agrícola New Holland	10
Obras/Serviços Urbanos	01 Caminhão Volkswagen 13.150 01 Trator de Esteiras Caterpillar, com roda elevada 02 Retroescavadeira Caterpillar-NR 01 Motoniveladora Komatsu 01 Motoniveladora Case 01 Motoniveladora New Holland 01 Carregadeira Caterpillar 01 Rolo Compactador Vibratorio Dynapac 01 Escavadeira Hidraulica Giratoria Komatsu 01 Escavadeira Hidraulica PC160LC-8 01 Escavadeira Hidraulica Hyundai Robex 01 Máquina de Demarcação Viária 01 Britador Movel Britamax 01 Mini escavadeira kubota KBT-U50	17

	01 Rompedor Hidraulico LPG 40	
	01 Britador 62X40, marca CCM	

3.1.5 Documentar os agentes nocivos existentes no ambiente de trabalho, em Laudos por secretaria, e concluir se estes podem gerar insalubridade e/ou aposentadoria especial, conforme Decreto n.º 3.048 de Maio de 1999 Anexo IV, da Previdência Social;

3.1.6 Os documentos (laudos) das avaliações e análises quantitativas de vapores orgânicos, fumos metálicos, poeiras/sílica, dosimetrias ocupacionais e medições de vibração, deverão constar em anexo de cada laudo por secretaria, além de fornecer em Mídia Digital os relatórios das avaliações quantitativas realizadas devidamente identificadas;

3.1.7 Concluído o Laudo Técnico – LTCAT, a contratada deverá apresentar um “Resumo do Laudo”, por secretaria e cargo, informando se há direito a adicional de insalubridade correspondente, qual percentual e indicar o código GFIP adequado de acordo com Lei previdenciária 9.528/97;

3.1.8 Assessoria Técnica permanente, durante a vigência do contrato – 12 meses, para acompanhamento de pericias técnicas, emissão de pareceres técnicos, emissão de documentos contestatórios, orientação, reuniões técnicas e treinamentos, bem como acompanhar melhorias ambientais sugeridas tanto no PPRA/PGR quanto no PCMSO, podendo ser também através de consultas via telefone, e-mail ou outro meio de comunicação pertinente caso necessário.

3.1.9 A empresa vencedora do certame, deverá indicar o nome e a profissão do responsável técnico (Engenheiro de Segurança ou Médico do Trabalho), responsável pelo levantamento técnico e emissão do documento, conforme art. 58 1, da Lei 8.213 de 1991 e Lei 3.443 de 08/02/2002, art. 93, assim como apresentar cópia do registro profissional no conselho de classe;

3.1.10 Anexar laudos de calibração atualizados e em vigência de todos os equipamentos utilizados para monitoramento ambiental.

3.1.11 O LTCAT, assim como os documentos (laudos) das avaliações e análises quantitativas e Resumo do Laudo, deverão serem entregues em documento próprio por secretaria municipal, respeitando a estrutura organizacional do município, no prazo máximo de **180 dias** a contar da assinatura do contrato.

3.2 Confecção de PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais ou PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos

3.2.1 Este programa de ação contínua, deverá constar de forma detalhada as secretarias e setores analisados, constando os riscos os quais os servidores estão expostos, bem como as medidas de proteção coletiva e individual, prevenção e correção a serem adotadas por cargo/função. O documento deverá ser estruturado por secretaria;

3.2.2 No PPRA/PGR deverá constar, entre outras informações, as avaliações quali-quantitativas dos agentes químicos, físicos e biológicos os quais os servidores estão expostos – tomando como base as informações colhidas no LTCAT – assim como os meios de proteção coletiva e individual a serem adotadas para proteção dos servidores. Deverá constar ainda, o documento base por GHE – Grupo Homogêneo de Exposição e as ações e

medidas de segurança a serem adotadas (de ordem educativa e normativa) e indicação de treinamentos os quais os servidores deverão receber a título de orientação para o desenvolvimento do trabalho seguro. Também deverá possuir um cronograma de ações mínimas a serem operacionalizadas ao longo dos 12 meses de vigência do documento;

3.2.3 O PPRA/PGR deverá ser entregue em documento próprio, separados por secretaria, conforme estrutura administrativa, deverá constar a validade dentro do prazo de 12 meses;

3.2.4 Sempre que necessário e antes de findar o prazo de vigência do contrato de assessoria técnica, a contratada deverá realizar uma análise global do PPRA/PGR para avaliação de seu desenvolvimento, ajustes necessários e estabelecimento de novas metas e prioridades. Este documento deverá ser emitido por secretaria;

3.2.5 Anexar cópia do registro profissional do Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho, responsável pelo levantamento técnico e emissão do documento, conforme art. 58 1, da Lei 8.213 de 1991 e Lei 3.443 de 08/02/2002, art. 93.

3.2.6 O PPRA/PGR deverá ser entregue em documento próprio por secretaria municipal, respeitando a estrutura organizacional do município no prazo máximo de **180 dias** a contar da assinatura do contrato, entregue em conjunto com os demais documentos desde contrato.

3.3 Confecção do PCMSO - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional

3.3.1 O Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, preconizado pela Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego – NR 07 objetiva a promoção e a preservação da saúde do conjunto dos agentes públicos do Município de Aratiba/RS. O PCMSO detecta incidências de patologias entre a população de trabalhadores, fornecendo os elementos para o estudo da correlação entre este adoecimento e as condições de trabalho, os processos das relações de Trabalho existentes. Quando detectados indicativos da existência desses problemas, são desenvolvidas estratégias de ação e prevenção. O referido programa tem como finalidades promover a saúde e proteger a integridade do trabalhador no local de trabalho.

3.3.2 A elaboração do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), visando à promoção da saúde e integridade física dos servidores, considerando os cargos ocupados, a tarefa executada, a exposição aos agentes nocivos, a idade, entre outras variáveis e deverá conter no mínimo a previsão dos seguintes exames:

- a) Indicação de exames admissionais por cargo e setor de trabalho;
- b) Indicação de exames periódicos considerando a atividade que realiza, o agente de exposição, a idade, entre outros;
- c) Indicação de exames demissionais, considerando o cargo e atividade desempenhada;
- d) Indicação de exames de retorno ao trabalho e de mudança de cargo/função.

3.3.3 Este programa também de ação contínua, deverá constar de forma detalhada por secretarias e setores analisados com cronograma de ações mínimas a serem operacionalizadas ao longo dos 12 meses de vigência do documento;

3.3.4 O PCMSO deverá ser entregue em documento próprio, separados por secretaria, conforme estrutura administrativa constando o prazo de 12 meses a validade do documento;

3.3.5 Sempre que necessário e antes de findar o prazo de vigência do contrato de assessoria técnica, a contratada deverá realizar uma análise global do PCMSO para avaliação de seu desenvolvimento, ajustes necessários e estabelecimento de novas metas e prioridades. Este documento deverá ser emitido por secretaria;

3.3.6 O PCMSO deverá ser entregue em documento próprio por secretaria municipal, respeitando a estrutura organizacional do município no prazo máximo de **180 dias** a contar da assinatura do contrato, entregue em conjunto com os demais documentos desde contrato.

3.4 Execução de Exames Médicos Admissional, Periódico, de Mudança de Função e Retorno do Acidente de Trabalho

3.4.1 A execução de serviços de exames médicos ocupacionais, conforme o que será previsto no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), visando à promoção da saúde dos servidores públicos contará com os seguintes exames:

- a) Exames médicos admissionais por cargo e setor de trabalho;
- b) Exames médicos periódicos considerando a atividade que realiza, o agente de exposição, a idade, entre outros;
- c) Exames médicos demissionais, considerando o cargo e atividade desempenhada;
- d) Exames médicos de retorno ao trabalho;
- e) Exames médicos de mudança de cargo/função.

3.4.2 Deverá ser licitada a quantidade de **350 exames médicos** com emissão de ASO.

3.5 Estudo e emissão de Análise Ergonômica do Trabalho – AET

3.5.1. O estudo ergonômico é um estudo minucioso, que demanda tempo para observação e aprofundamento do estudo dos riscos na atividade e identificação dos problemas do posto de trabalho. Para a realização de uma análise e de uma intervenção ergonômica, é necessário focalizar o posto de trabalho e analisar os elementos e circunstâncias que o compõem, separadamente, verificando todas as atividades realizadas, as posturas assumidas, tempo de execução das tarefas, verificação da organização do trabalho e outros itens.

3.5.2. Avaliar de forma qualitativa os ambientes de trabalho para identificação de agentes de riscos ergonômicos de todos os setores e secretarias onde cada cargo/função poderá estar exposto, sendo o documento elaborado por secretaria, conforme estrutura organizacional do município e contemplar todas as funções existentes nesses locais. A avaliação e análise qualitativa realizada deverá estar conforme o que preconiza a NR 17, das Portarias 3.214/78.

3.5.3. Emitir, em conjunto com a Análise Ergonômica do Trabalho – AET, um relatório de Não Conformidades identificadas após análise ambiental dos postos de trabalho;

3.5.4. Anexar cópia do registro profissional dos profissionais Engenheiro de Segurança do Trabalho, Médico do Trabalho, Fisioterapeuta ou Ergonomista responsável pelo levantamento técnico e emissão do documento, conforme art. 58 1, da Lei 8.213 de 1991 e Lei 3.443 de 08/02/2002, art. 93.

3.5.5 A Análise Ergonômica do Trabalho – AET assim como o Relatório de Não Conformidades, deverão serem entregues em documento próprio por secretaria municipal, respeitando a estrutura organizacional do município no prazo máximo de **180 dias** a contar da assinatura do contrato, entrega em conjunto com o LTCAT.

3.6 Confeção de Programa de Conservação Auditiva - PCA

3.6.1 O Programa de Conservação Auditiva - PCA é um documento gerenciador de ações técnicas para proteção da audição dos servidores municipais, o qual é realizado a partir do reconhecimento quantitativo de ruídos ocupacionais e os tipos de proteção coletiva e individual a serem adotados;

3.6.2 Este documento deverá ser confeccionado, em consonância com as informações quantitativas do agente ruído constantes no LTCAT emitida pela empresa contratada;

3.6.3 Todas as audiometrias realizadas ao longo dos exames médicos, deverão ser anexadas junto a este PCA – Programa de Conservação Auditiva.

3.6.4 Deverá ser anexado cópia do registro profissional do (s) Médico (s) do Trabalho e da Fonoaudióloga, responsável (s) pela emissão do documento.

3.6.5 O PCA deverá ser entregue em documento próprio no prazo máximo de **180 dias** a contar da assinatura do contrato, juntamente com o PCMSO e demais documentos.

3.7 Confeção de Programa de Proteção Respiratória - PPR

3.7.1. Trata-se de documento gerenciador das ações de proteção respiratória realizado a partir do reconhecimento quantitativo dos agentes de riscos químicos e os tipos de proteção coletiva e individual a serem adotados para a exposição ocupacional, tomando por base informações do LTCAT e PPRA/PGR;

3.7.2. Este documento deverá ser realizado, com base as informações quantitativas dos agentes de risco químico constantes no LTCAT;

3.7.3. Deverá ser orçado em conjunto com o PPR – testes de vedação para os seguintes setores:

- a) Setor de Manutenção: 04 testes (soldas);
- b) Pintura Interna: 02 testes;
- c) Pintura de faixas: 02 testes;
- d) Britador: 04 testes;
- e) Rompedor: 02 testes
- d) Demais setores: 08 testes.

OBS: Estes testes deverão ser realizados no mínimo uma vez ao ano e quando houver mudança de setor, ou mudança de exposição ao risco.

3.7.4. Todos os testes realizados, deverá ser emitido um laudo para anexar junto ao PPR – Programa de Proteção Respiratória;

3.7.5. Anexar cópia do registro profissional do Engenheiro de Segurança do Trabalho, responsável pelo levantamento técnico e emissão do documento, conforme art. 58 1, da Lei 8.213 de 1991 e Lei 3.443 de 08/02/2002, art. 93.

3.7.6 O PPR (Programa de Proteção Respiratória) deverá ser entregue em documento próprio no prazo máximo de **180 dias** a contar da assinatura do contrato, juntamente com o PCMSO e demais documentos.

3.8 Realização de Perícia Médica para Avaliação de Afastamento, Adequação de Atividade e/ou Reintegração

3.8.1 A empresa CONTRATADA deverá indicar um Médico do Trabalho para prestação dos seguintes serviços médicos:

- a) Avaliação de afastamento do trabalho;
- b) Adequação de atividades ou reintegração funcional ao cargo público.

3.8.2 Entende-se por avaliação do afastamento, a avaliação realizada por um médico perito, visando averiguar o estado de saúde do servidor público municipal.

3.8.3 Entende-se por adequação de atividades ou readaptação ou reintegração funcional a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada através de perícia médica.

3.8.4 Para a realização das atividades indicadas no sub item 3.9.1, será contratado **120 atividades de perícias médicas** por ano.

3.9 Confecção de Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP

3.9.1. Trata-se de documento previdenciário emitido pelo setor de Recursos Humanos do município, a partir de solicitação de servidores e ex servidores para fins de aposentadoria.

3.9.2 Deverá ser licitado o valor para confecção de **50 PPP's/ano**.

3.10 Prestação de Serviços Técnicos diversos em Segurança do Trabalho

3.10.1 Assessoria técnica mensal, com no mínimo 50 (cinquenta) hs técnicas/mês, contando com visitas técnicas a partir de calendário de atividades elaborado pela empresa CONTRATADA e aceito pela administração.

3.10.2 Os serviços de assessoria técnica serão prestados mediante ordem de início emitida pelo gestor municipal ou gestor do contrato.

3.10.3 Os serviços de Assessoria Técnica mensal serão, no mínimo os seguintes:

- realização de avaliações ambientais necessárias, "In Loco";
- elaboração dos documentos técnicos para novos cargos (alteração na estrutura administrativa);
- acompanhamento de perícias técnicas;
- auxílio ao setor jurídico da Prefeitura para elaboração de quesitos trabalhistas e possíveis contestações;
- emissão de pareceres técnicos;
- orientações de segurança e reuniões técnicas com os servidores;
- realização de inspeções de segurança nos postos de trabalho (uso de EPIs, Cumprimento de Normas de Segurança, máquinas e equipamentos);

- **análise global do PPRA, bem como acompanhamento de melhorias ambientais sugeridas no PPRA/PGR;**
- **análise global do PCMSO;**
- **avaliação de novos cargos: devendo ser realizada imediatamente incluindo-se avaliações qualitativas e quantitativas que se fizerem necessárias;**
- **atualização dos documentos: os documentos devem ser atualizados toda a vez em que ocorrer alteração na estrutura administrativa do município, (nos casos que não houverem avaliações para determinado cargo);**
- **outros relatórios ou manifestações técnicas aqui não previstas e que se fizerem necessárias e forem solicitados pelos gestores.**

3.10.4 Relativo ao lançamento e transmissão de dados - mensal para – e-Social, após a realização de todas as avaliações ambientais e emissão dos documentos técnicos, a empresa deverá lançar os dados para preenchimento dos eventos na plataforma do e-Social, e transmiti-los dentro dos prazos legais.

3.10.4.1 A empresa contratada deverá apresentar o sistema informatizado que será utilizado para parametrização dos dados e envio de informações ao sistema e-Social;

3.10.5 A empresa deverá disponibilizar acesso as informações coletadas, de forma a ser possível a importação ou exportação tanto para o Sistema de Gestão utilizado pela Prefeitura quanto para o Sistema do e-Social;

3.10.6 Os arquivos deverão ser enviados mensalmente para a Contratante;

3.10.7 O envio dos dados deve ser acompanhado por servidores do município: dos setores de Recursos Humanos ou do setor de TI - Tecnologia da Informação;

3.10.8 Os servidores acima mencionados devem receber treinamento para o envio posterior.

4. EXIGÊNCIAS E CONDIÇÕES GERAIS

4.1. Todos os documentos aqui licitados (LTCAT, PPRA/PGR, PCMSO, etc.) deverão ser confeccionados e entregues por secretaria, conforme a estrutura administrativa do município, sendo que obrigatoriamente devem ser entregues em cópia impressa com seus anexos e no formato digital, devidamente assinados e rubricados pelo profissional emitente.

4.2 Prazo máximo para entrega dos Documentos Técnicos: **180 dias**, a contar da assinatura do contrato. Se houver necessidade, a empresa poderá, através de Processo Administrativo solicitar a prorrogação, mediante apresentação de justificativa plausível.

4.3 A prestação de serviços técnicos mensal (inspeções, reuniões, acompanhamento de perícias, formulação de quesitos, capacitações, etc.) serão estabelecidos em cronograma a ser definido entre a empresa contratada e a Secretaria Municipal de Administração, através da Diretoria de Recursos Humanos. O controle dos dias e atividades, serão realizados através de planilhas, as quais serão anexadas aos empenhos para posterior realização dos pagamentos.

4.4 As empresas deverão apresentar o Valor Global dos serviços de segurança e medicina do trabalho, conforme tabela a seguir:

Segmento	Item	Descrição	Qtd.
Segurança do Trabalho	1	Elaboração do LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais	01
	2	Coleta e avaliação quantitativa de Poeiras (sílica livre cristalina) conforme tabela Anexo I	06
	3	Coleta e avaliação quantitativa de Vapores Orgânicos (Hidrocarbonetos Aromáticos) - conforme tabela Anexo I	04
	4	Coleta e avaliação quantitativa de Fumos Metálicos (Análise de frações inaláveis, especialmente para manganês, cobre, chumbo e níquel) conforme tabela Anexo I	02
	5	Coleta e avaliação quantitativa de Ruídos (contínuo) - conforme tabela Anexo I	64
	6	Coleta e avaliação quantitativa de Vibração de Corpo Inteiro conforme tabela Anexo I	64
	7	Coleta e avaliação quantitativa do Calor (cozinhas) conforme tabela Anexo I	02
	8	Estudo e emissão de Análise Ergonômica do Trabalho – AET por secretaria e estrutura funcional	01
	9	Elaboração do PPRA/PGR – Programa Prevenção de Riscos Ambientais por secretaria e estrutura funcional	01
	10	Confecção de Programa de Proteção Respiratória – PPR – dos setores com exposição ao agente ruído ocupacional	01
	11	Testes de Vedação de máscaras, conforme estimado no PPR	22 testes
	12	Emissão de PPP – Perfil Profissiográfico Profissional.	50 un/ano
	13	Prestação de Serviços Técnicos diversos em Segurança do Trabalho – Assessoria Técnica mensal	12 meses: com 50 horas mensais
Medicina do Trabalho	14	Elaboração do PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – Documento com validade para 12 meses por secretaria e estrutura funcional	01
	15	Confecção de Programa de Conservação Auditiva – PCA – dos setores com exposição ao agente ruído ocupacional	01
	16	ASO – Avaliação Clínica de Saúde Ocupacional – Tomando por base 350 servidores	350
	17	Realização de perícia médica para avaliação de afastamento, adequação de atividade e/ou reintegração de servidores públicos municipais, por médico do trabalho.	120 perícias/ano

**PROCESSO Nº 238/2021
 TOMADA DE PREÇOS Nº 011/2021
 ANEXO II - MONITORAMENTO AMBIENTAL**

a) Monitoramento e coleta de agentes químicos

LOCAL	ATIVIDADE	AGENTES QUÍMICOS	AGENTE A SER MONITORADO	Nº DE COLETAS
Secretaria de Obras	Britagem	Poeiras	Sílica livre cristalina	02
	Rompedor	Poeiras	Sílica livre cristalina	02
	Pintura nas oficinas	Tintas e thineres	Hidrocarbonetos Aromáticos	02
	Pintura de faixas externas	Tintas e thineres	Hidrocarbonetos Aromáticos	02
	Soldas na oficina	Fumos metálicos	Manganês, cobre, chumbo e níquel	02

b) Monitoramento e coleta de agentes físicos

SECRETARIA	LOCAL	ATIVIDADE	AGENTE A SER MONITORADO	Nº DE COLETAS
Administração	Copa	Produção de café, chás, etc.	Calor ambiente	01
Educação	Escolas Municipais	Preparo de merendas nas escolas		06
Agricultura	Serviços externos	Patrulha agrícola	Ruído ambiental	07
Educação	Transporte escolar	Transporte de alunos		17
Saúde	Ambulância e Transporte	Transporte de pacientes		07
Obras	Operacional	Serviços externos com utilização de maquinário		06
	Controle, Máquinas e Equipamentos			10
	Serviços Urbanos			17
Agricultura	Serviços externos	Patrulha agrícola	Vibração de corpo inteiro	07
Educação	Transporte escolar	Transporte de alunos		17
Saúde	Ambulância e Transporte	Transporte de pacientes		07
Obras	Operacional	Serviços externos com utilização de maquinário		06
	Controle, Máquinas e Equipamentos			10
	Serviços Urbanos			17

Declaro ter desenvolvido esse "Termo de Referência", conforme solicitação do setor de compras do município de Aratiba/RS

Luiz Fernando Martins Gandon

Diretor Técnico

GD9 Assessoria Empresarial e Desenvolvimento Ocupacional Ltda.

**PROCESSO Nº 238/2021
TOMADA DE PREÇOS Nº 011/2021
ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO Nº .../2021**

**GESTOR DO CONTRATO: LEONARDO ROBERTO BORTOLOTTO
FISCAL DO CONTRATO: NILTON ANTÔNIO MOCELIN**

Pelo presente instrumento particular de contrato, as partes de um lado **MUNICÍPIO DE ARATIBA**, Estado do Rio Grande do Sul, pessoa jurídica de direito público interno, localizada na Rua Luiz Loeser, 287, na cidade de Aratiba, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada por Gilberto Luiz Hendges, brasileiro, casado, Prefeito Municipal de Aratiba, residente e domiciliado em Aratiba, RS e, de outro,, estabelecida na Rua, nº ..., na cidade de, .., CNPJ nº/...-..., doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada por,,,, residente e domiciliado em, .., em conformidade com a licitação, modalidade Tomada de Preços nº 011/2021, têm entre si, certo e ajustado as cláusulas e condições a seguir estipuladas:

1. A Contratada obriga-se, na forma do estabelecido no Edital de Licitação, modalidade Tomada de Preços nº 011/2021, bem como de acordo com a proposta apresentada e o projeto que fazem parte do processo licitatório, a executar os serviços a seguir discriminados:

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS DE LTCAT, PPRA/PGR, AET – ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO, PCMSO, PPR, PCA, EXAMES MÉDICOS OBRIGATÓRIOS E PPP'S DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ARATIBA, RS.

2. A Contratada obriga-se a prestar o serviço por ela vencido, com as exigências e características contidas no Edital.

OBSERVAÇÕES:

-O Município irá disponibilizar espaço físico nas próprias dependências para a Contratada exercer suas atividades. Fica a cargo da Contratada qualquer despesa de deslocamento, utilização de estrutura móvel ou equivalente, bem como equipamentos ou aparatos técnicos ou tecnológicos essenciais para a execução do contrato, previstos ou não no projeto básico.

-Exames laboratoriais ou clínicos especializados que são de responsabilidade de pagamento da Contratante deverão obrigatoriamente ser agendados nas empresas, institutos ou equivalentes com os quais o município mantém convênio em virtude da viabilidade financeira de eventuais convênios devidamente firmados pelo município.

-A hora técnica se refere ao valor estimado para 50 (cinquenta) horas mensais, para solicitação de serviços de assessoramento dentro da área do item contratado e respeitando as atribuições legais. A contratação das referidas horas técnicas será de acordo com a necessidade demandada pelo Contratante.

-Os serviços e programas deverão ser elaborados e entregues por secretaria quando o projeto básico assim o definir. Ressaltando o fato que o número previsto de secretarias previstas no referido projeto básico, obedece a estrutura administrativa da data em que foi expedido tal ato. Dessa forma, eventuais alterações no organograma e na estrutura administrativa (aumento ou diminuição de secretarias) não deverão influenciar no preço final da contratação.

- A empresa contratada deverá proceder a avaliação médica de todos os servidores inativos por invalidez (aproximadamente 25 (vinte e cinco) pessoas), a fim de identificar possíveis reversões e readaptações funcionais à novas funções e setores de trabalho.

3. Todas as despesas necessárias para implementação do assessoramento, programas e serviços constantes do objeto, correrão por conta da Licitante vencedora.

4. Todos os serviços ora contratados serão prestados mediante encaminhamentos da Secretaria Municipal de Administração.

5. A seleção dos profissionais que prestarão os serviços caberá exclusivamente à CONTRATADA, reservando-se o CONTRATANTE o direito de solicitar a substituição de qualquer profissional, por motivo de melhor qualificação dos serviços prestados, sempre que o mesmo for considerado insatisfatório.

6. 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.

7. É obrigação da CONTRATADA manter registros de todos os serviços prestados, cabendo ao CONTRATANTE fiscalizar os mesmos.

8. Todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e sociais, em relação ao quadro de pessoal que prestará os serviços ora contratados, serão da exclusiva e inteira responsabilidade da CONTRATADA, assim como a responsabilidade civil e penal sobre eventuais atos, danos e indenizações de qualquer natureza, que os mesmos vierem a dar causa, exonerando-se integralmente o CONTRATANTE.

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

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

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

12. A vigência do contrato decorrente desta licitação será de 12 (doze) meses consecutivos, contados da data da assinatura do respectivo Termo Contratual, podendo ser prorrogado, nos termos do artigo 57, inc. II da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

12.1. O contrato, se prorrogado, será reajustado pelo índice do IPCA/IBGE, ou outro índice que recomponha a correção monetária, acumulado no período.

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

13. 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 Municipal de Administração.

14. O prazo de **vigência do contrato é de 12 (doze) meses**, a contar de sua assinatura, a critério da Administração e com a anuência da contratada, nos termos do art. 57, inciso II da Lei 8.666/93, até atingir o prazo limite de 60 (sessenta) meses. O contrato, se prorrogado, será reajustado pelo índice do IPCA/IBGE, ou outro índice que recomponha a correção monetária, acumulado no período.

15. A CONTRATADA apresentará mensalmente ao CONTRATANTE, **até o décimo dia útil** do mês subsequente ao da prestação dos serviços, como condição de pagamento, relatórios mensais, contendo o nome do servidor, os exames clínicos e laboratoriais pendentes e realizados no mês anterior.

16. A Contratada deverá atender todas as condições ambientais de trabalho, bem como a legislação pertinente à atividade no que diz respeito a Seguridade Social e Trabalhista de seus funcionários ao atendimento do objeto de presente processo licitatório, especialmente no cumprimento da Instrução Normativa nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e suas alterações e Instrução Normativa n.º 971, de 13 de novembro de 2009, do Ministério da Previdência Social.

17. A Contratada deve proceder as competentes Inspeções em todos os ambientes de trabalho. Também deverá atender todos os questionamentos decorrentes de Processos Administrativos, garantindo a segurança e a idoneidade das avaliações.

18. As inspeções e avaliações dos ambientes laborais deverão ser obrigatoriamente "in loco", e serem realizadas por profissional legalmente habilitado conforme legislação vigente.

19. A Contratante pagará a Contratada pelos serviços o valor total de R\$ (.....), conforme tabela abaixo:

Segmento	Item	Descrição	Qtd.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
Segurança do Trabalho	1	Elaboração do LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais	01		
	2	Coleta e avaliação quantitativa de Poeiras (sílica livre cristalina) conforme tabela Anexo II	06		
	3	Coleta e avaliação quantitativa de Vapores Orgânicos (Hidrocarbonetos Aromáticos) - conforme tabela Anexo II	04		

	4	Coleta e avaliação quantitativa de Fumos Metálicos (Análise de frações inaláveis, especialmente para manganês, cobre, chumbo e níquel) conforme tabela Anexo II	02		
	5	Coleta e avaliação quantitativa de Ruídos (contínuo) - conforme tabela Anexo II	64		
	6	Coleta e avaliação quantitativa de Vibração de Corpo Inteiro conforme tabela Anexo II	64		
	7	Coleta e avaliação quantitativa do Calor (cozinhas) conforme tabela Anexo II	02		
	8	Elaboração de laudo de Insalubridade e Periculosidade por secretaria e estrutura funcional	01		
	9	Estudo e emissão de Análise Ergonômica do Trabalho – AET por secretaria e estrutura funcional	01		
	10	Elaboração do PPRA/PGR – Programa Prevenção de Riscos Ambientais por secretaria e estrutura funcional	01		
	11	Confecção de Programa de Proteção Respiratória – PPR – dos setores com exposição ao agente ruído ocupacional	01		
	12	Testes de Vedação de máscaras, conforme estimado no PPR	22 testes		
	13	Emissão de PPP – Perfil Profissiográfico Profissional.	50 un/ano		
	14	Prestação de Serviços Técnicos diversos em Segurança do Trabalho – Assessoria Técnica mensal	12 meses (com 50 horas mensais)		
Medicina do Trabalho	15	Elaboração do PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – Documento com validade para 12 meses por secretaria e estrutura funcional	01		
	16	Confecção de Programa de Conservação Auditiva – PCA – dos setores com exposição ao	01		

		agente ruído ocupacional			
	17	ASO – Avaliação Clínica de Saúde Ocupacional – Tomando por base 350 servidores	Estimado 350		
	18	Realização de perícia médica para avaliação de afastamento, adequação de atividade e/ou reintegração de servidores públicos municipais, por médico do trabalho.	120 perícias/ano		

20. O pagamento será mensal, até o 10º dia útil do mês subsequente, mediante apresentação de nota fiscal e/ou fatura pela Prefeitura Municipal de Aratiba, desde que assinado o instrumento contratual. O pagamento será efetivado mediante a apresentação da respectiva nota fiscal por ocasião da conclusão e entrega do serviço/tarefa/atividade ou por avaliações médicas.

21. A Contratada deverá facultar o livre acesso do representante e/ou peritos do Contratante em suas instalações, bem como a todos os registros e documentos pertinentes à execução ora contratada, sem que tal fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do contratante.

22. A Contratada terá prazo máximo de 05 (cinco dias a partir da assinatura deste termo para iniciar a prestação do serviço, sob pena de pagar multa de 01% (um por cento) do valor contratado por dia de atraso, até no máximo de 10% (dez por cento), que serão retidos do pagamento a ser efetuado.

23. Caberá a 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, maquinas e todos os demais pertences do Contratante e a de particulares, ainda que involuntários, praticado por seus funcionários.

24. A fiscalização sobre todos os termos do presente contrato a ser exercida pelo contratante, na forma prevista no edital e ocorrerá para preservar o interesse público, sendo que eventual atraso nesta tarefa, não lhe implicará corresponsabilidade pela eventual execução incorreta dos serviços.

25. O pagamento a Contratada de cada mês de serviço prestado ficará condicionado ao cumprimento das exigências dos parágrafos anteriores, o qual será afirmado mediante termo de verificação emitido pela Secretaria Competente ou por servidor indicado pela Administração Pública.

26. A relação discriminada de quais trabalhadores prestarão os serviços e em quais locais, setores ou departamentos servirá para controle e conferencia da Contratante, a qual só admitirá a entrada do referido trabalhador se o mesmo constar na lista.

27. A Contratada é responsável pela execução nos termos da legislação vigente e normas regulamentadoras dos serviços e programas a serem implementados na execução contrato, na forma do Projeto Básico.

28. A Contratada obriga-se a prestar o serviço por ela vencido, com as exigências e características contidas no Edital, podendo rescindir o contrato caso a empresa vencedora subcontratar, sem autorização prévia e por escrito da contratante, transferir, ou ceder parcial ou totalmente o contrato a terceiros, bem como a cisão ou incorporação com outrem.

29. Será rescindido o presente contrato, conforme prevê os Artigos 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, garantindo o contraditório e a ampla defesa. Também será rescindido se não cumprir regularmente qualquer das obrigações deste contrato, especificações, projeto, prazos, executar trabalhos com imperícia técnica ou demonstrar incapacidade/despreparo, inidoneidade técnica ou má-fé.

30. As despesas provenientes do objeto deste contrato serão subsidiadas com a seguinte dotação orçamentária:

00/03/01 - SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

04.122.0010.2003.0000 - Manutenção da Secretaria da Administração

3.3.90.39.00 - SERVIÇOS MÉDICO-HOSPITALAR, ODONTOLÓGICOS E LABORATORIAIS

31. O inadimplemento de qualquer das condições ora avençadas pela Contratada, ensejará a rescisão com todos os ônus daí decorrentes, tanto contratuais como previstos em Lei.

32. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a Contratada as seguintes sanções:

a) advertência, por escrito:

b) multa sobre o valor global da contratação:

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

32.1. Advertência: executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado;

32.2. Multa Diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato: se executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 30 (trinta) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual.

32.3. Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos e multa de 8% (oito por cento) sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato: na inexecução parcial do contrato;

32.4. Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato: na inexecução total do contrato;

32.5. Declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 02 (dois) até anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato: se causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual.

33. As penalidades serão registradas no cadastro da Contratada, quando for o caso.

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

35. Se a CONTRATADA não tiver valores a receber da CONTRATANTE, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa na forma estabelecida no subitem anterior.

36. A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento contratual será precedida de processo administrativo, mediante o qual se garantirão a ampla defesa e o contraditório.

37. O CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir unilateralmente o presente, sem que caiba indenização, caso haja interesse público justificado.

38. Os casos omissos e quaisquer dúvidas advindas deste contrato administrativo serão resolvidos pela legislação em vigor incidente à matéria, elegendo-se para tanto, de comum acordo entre as partes, o foro da Comarca de Erechim, RS.

E por estarem as partes assim, justas e contratadas assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma e uma só finalidade, tudo após ter sido o contrato lido e conferido, estando de acordo com o estipulado.

Aratiba, RS, de de 2021.

**Município de Aratiba,
Gilberto Luiz Hendges
Prefeito Municipal,
C/Contratante.**

.....
.....,
.....,
c/Contratada.

**Leonardo Roberto Bortolotto
Gestor do Contrato**

**Nilton Antonio Mocelin
Fiscal do Contrato**

**PROCESSO Nº 238/2021
 TOMADA DE PREÇOS Nº 011/2021
 ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA**

**A
 PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATIBA
 TOMADA DE PREÇOS Nº 011/2021**

- 01 - Razão Social da Empresa Proponente:
 02 - CNPJ:
 03 - Inscrição Estadual nº: Inscrição Municipal nº:
 04 - Endereço:
 05 - Bairro: Cidade/UF: CEP:
 06 - Fone: () Fax: () E-Mail:
 07 - Nome do responsável para assinar o contrato:
 08 - Conta Corrente nº:
 09 - Nome do Banco: Nº do Banco:
 10 - Nome da Agência: Nº da Agência:

Por esta proposta, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei nº 8.666/93, e às cláusulas e condições constantes do Edital da Tomada de Preços nº 011/2021.

Propomos o fornecimento dos serviços, objeto desta licitação, obedecendo às estipulações do correspondente Edital e às suas especificações, e asseverando que:

- a) O prazo de validade desta proposta é de 60 dias consecutivos;
 b) O início dos serviços deverá ser realizada após a homologação da licitação e assinatura do contrato.
 c) Todos os componentes de despesas de qualquer natureza, custos diretos e indiretos relacionados com salários, encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, e todos os demais impostos, taxas e outras despesas decorrentes de exigência legal ou das condições de gestão do contrato a ser assinado, encontram-se inclusos nos preços ofertados.

Segue a Proposta de Preços:

Segmento	Item	Descrição	Qtd.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
Segurança do Trabalho	1	Elaboração do LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais	01		
	2	Coleta e avaliação quantitativa de Poeiras (sílica livre cristalina) conforme tabela Anexo II	06		
	3	Coleta e avaliação quantitativa de Vapores Orgânicos (Hidrocarbonetos Aromáticos) - conforme tabela Anexo II	04		

	4	Coleta e avaliação quantitativa de Fumos Metálicos (Análise de frações inaláveis, especialmente para manganês, cobre, chumbo e níquel) conforme tabela Anexo II	02		
	5	Coleta e avaliação quantitativa de Ruídos (contínuo) - conforme tabela Anexo II	64		
	6	Coleta e avaliação quantitativa de Vibração de Corpo Inteiro conforme tabela Anexo II	64		
	7	Coleta e avaliação quantitativa do Calor (cozinhas) conforme tabela Anexo II	02		
	8	Elaboração de laudo de Insalubridade e Periculosidade por secretaria e estrutura funcional	01		
	9	Estudo e emissão de Análise Ergonômica do Trabalho – AET por secretaria e estrutura funcional	01		
	10	Elaboração do PPRA/PGR – Programa Prevenção de Riscos Ambientais por secretaria e estrutura funcional	01		
	11	Confecção de Programa de Proteção Respiratória – PPR – dos setores com exposição ao agente ruído ocupacional	01		
	12	Testes de Vedação de máscaras, conforme estimado no PPR	22 testes		
	13	Emissão de PPP – Perfil Profissiográfico Profissional.	50 un/ano		
	14	Prestação de Serviços Técnicos diversos em Segurança do Trabalho – Assessoria Técnica mensal	12 meses (com 50 horas mensais)		
Medicina do Trabalho	15	Elaboração do PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – Documento com validade para 12 meses por secretaria e estrutura funcional	01		
	16	Confecção de Programa de Conservação Auditiva – PCA – dos setores com exposição ao	01		

		agente ruído ocupacional			
	17	ASO – Avaliação Clínica de Saúde Ocupacional – Tomando por base 350 servidores	Estimado 350		
	18	Realização de perícia médica para avaliação de afastamento, adequação de atividade e/ou reintegração de servidores públicos municipais, por médico do trabalho.	120 perícias/ano		

VALOR GLOBAL: R\$(por extenso)

_____, __, ____ de _____ de 2021.

Carimbo

Assinatura _____

Nome:
 RG:
 CPF:
 Cargo: