



# Prefeitura Municipal de Agronômica

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br)

Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90

Fone/Fax: (47) 3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215, Centro, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

## PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 72/2023

## PREGÃO PRESENCIAL Nº. PR 48/2023

### RETIFICADO

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- 1.1- O município de Agronômica, Estado de Santa Catarina, localizada na Rua 7 de Setembro, 215 - Centro, Agronômica, Estado de Santa Catarina, por determinação de seu Prefeito Municipal, Senhor CESAR LUIZ CUNHA, com a autoridade que lhe é atribuída pela legislação em vigor, torna público para o conhecimento dos interessados que às **08:30 horas do dia 13/12/2023 16/01/2024**, Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Agronômica na Rua 7 de Setembro, 215, Centro., realizará licitação na modalidade de Pregão Presencial, de conformidade com a Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, com as prerrogativas estabelecidas pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, e com as condições constantes deste Edital e dos demais documentos que o integram.

1.2 – O Processo Licitatório proveniente deste Edital de Pregão Presencial será julgado em conformidade com o tipo “Menor preço”, sob o critério de aceitabilidade de preço Global.

1.3 – Os envelopes contendo a “Proposta de Preço” e a “Documentação de Habilitação” serão recebidos pelo Setor de Compras e Licitações, **Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Agronômica na Rua 7 de Setembro, 215, Centro**, até às **08:30 horas do dia 13/12/2023 16/01/2024**.

1.4 – A sessão pública do **Pregão** com a abertura dos envelopes das propostas de preços terá início às **08:30 horas do dia 13/12/2023-16/01/2024..**

#### 2 - DO OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO SERVIÇOS TÉCNICOS E CONSULTORIA NA ÁREA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO, BEM COMO REALIZAR EXAMES PARA OS COLABORADORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA/SC**

#### 3 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR NA LICITAÇÃO

3.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

3.2 - Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

- a) Concorratórias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b) Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;
- c) Que estejam reunidas em consórcio, ou sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si qualquer que seja sua forma de constituição;

#### 4 - DA REPRESENTAÇÃO



# Prefeitura Municipal de Agronômica

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br)

Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90

Fone/Fax: (47) 3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215, Centro, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

4.1 - O representante da licitante, munido de documentos que o habilitem a participar deste processo licitatório, deverá apresentar-se para credenciamento junto a Pregoeira no início da sessão pública.

4.2 – Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.3 – A empresa licitante, poderá ser representada na sessão pública de licitação por seus administradores, munido de documento de identidade e do ato constitutivo da empresa (estatuto, contrato social ou alterações vigentes, declaração de firma individual, ou, ainda, do documento de eleição de seus administradores), devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, com indicação expressa dos poderes outorgados ao representante e a carta de credenciamento (modelo sugestivo no Anexo III deste Edital).

4.4 - Na ausência dos sócios ou administradores, a licitante poderá ser representada por um procurador, que deverá apresentar conjuntamente os seguintes documentos:

I - documento de identidade;

II - procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame licitatório em nome da licitante;

III – Ato constitutivo da empresa, conforme descrito no item 4.3 deste Edital.

4.5 - A ausência de representante, a falta de apresentação ou incorreção de quaisquer documentos de credenciamento não impedirá a participação da licitante no presente certame, impedirá, porém, a manifestação ou apresentação de lances verbais no momento oportuno.

4.6 - A não apresentação ou incorreção dos documentos para o credenciamento poderá ser suprida até a abertura da sessão pública.

4.7 - O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

4.8 - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma licitante.

4.9 - Os documentos mencionados nos Itens anteriores deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas ou fotocópias simples, acompanhadas dos respectivos originais, para a devida autenticação pela Equipe do Pregão, ou ainda pela apresentação da publicação original em órgão de imprensa oficial.

## 5- DO CREDENCIAMENTO

5.1. O licitante, ou o seu representante, deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade, ou de outro documento equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão pública em nome do licitante.

5.1.1. O licitante ou o seu representante que não se credenciar ou não comprovar seus poderes estará impedido de apresentar lances, formular intenção de recurso ou manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão.

5.2. **Cópia da Carteira de Identidade e CPF ou documento equivalente.**

5.2.1. **Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação**, conforme inciso VII do art. 4º da Lei 10.520/02. (Modelo em anexo V).

5.2.2. **Procuração ou instrumento particular (Anexo IV)**, necessário para o representante com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, acompanhado do documento, descrito na alínea a seguir, para aferir-se a capacidade do outorgante.



# Prefeitura Municipal de Agronômica

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br)

Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90

Fone/Fax: (47) 3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215, Centro, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

5.3. **CONTRATO SOCIAL OU EQUIVALENTE**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, no caso de titular da mesma. A não apresentação do documento de titularidade (**CONTRATO SOCIAL OU EQUIVALENTE**) ou credenciamento ou a incorreção desses impedirá a empresa de participar da licitação.

5.4. **Declaração de que é Microempreendedor Individual ou Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** (se for o caso), enquadrada na forma da Lei Complementar 123/2006 e IN DREI 10/2013, acompanhado com a Certidão expedida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (c/ emissão não superior a 90 dias) ou o Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI) para comprovação de Microempreendedor Individual (c/ emissão não superior a 90 dias), sob pena de ser desconsiderada tal condição.

**Obs: os itens apresentados no credenciamento estarão dispensados na habilitação.**

5.5 - Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

## 6 – RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

6.1 - No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, a pregoeira receberá os envelopes contendo as propostas de preços e os documentos exigidos para a habilitação, em envelopes distintos, fechados, contendo, na parte externa, a seguinte identificação:

PROPONENTE: “.....”

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 72/2023

Pregão Presencial Nº. PR 48/2023

ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA DE PREÇO

PROPONENTE: “.....”

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 72/2023

Pregão Presencial Nº. PR 48/2023

ENVELOPE Nº. 02 – HABILITAÇÃO

6.2 - Em nenhuma hipótese serão recebidas propostas e documentação fora do prazo estabelecido neste Edital.

## 7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 - A Proposta de Preços contida no Envelope nº. 01 deverá ser apresentada na forma e requisitos indicados nos subitens a seguir:

7.1.1 -Emitida, de preferência por computador ou datilografada, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo seu responsável, em todas as páginas e anexos.

7.1.2 -Conter razão social completa e CNPJ da licitante, sendo este último, obrigatoriamente o mesmo da Nota de Empenho e da Nota Fiscal, caso seja vencedora do certame.

7.1.3 - Descrição geral quanto ao Serviço a ser Prestado, de acordo com as especificações da lista do item e objeto do presente edital. Na cotação dos preços para a presente licitação, os participantes deverão observar o uso de até duas casas após a vírgula para os preços propostos, caso contrário o item será automaticamente desclassificado.



# Prefeitura Municipal de Agronômica

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br)

Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90

Fone/Fax: (47) 3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215, Centro, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

7.1.4 - O preço proposto pela licitante será de sua exclusiva e total responsabilidade, não lhe cabendo o direito de pleitear sua alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.1.5 - Nos preços propostos já deverão estar inclusos todos os custos necessários para a prestação dos serviços do objeto da licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

7.1.6 - Conter prazo de validade da proposta de no mínimo, 60 DIAS, contados a partir da data limite para a entrega dos envelopes. Se o prazo for omitido, a proposta será considerada por 60 DIAS, contados da data da apresentação.

7.2 - Será admitido para a contratação do objeto deste certame o preço máximo **global de R\$ 47.876,12 (quarenta e sete mil e oitocentos e setenta e seis reais e doze centavos)** conforme especificações no anexo II, deste Edital.

7.3 - 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.

7.4 - A Pregoeira considerará como formal erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique nulidade do procedimento.

7.5 - Preferencialmente, para facilitar o julgamento por parte da Pregoeira, solicita-se às empresas que apresentem suas propostas de forma clara e concisa, obedecendo ao item e subitens apresentados.

7.6 - **Declaração** de que está ciente que os serviços deverão ser executados no Município de Agronômica, caso alguns exames não possam ser realizados no Município Agronômica, a empresa deverá possuir convênio com laboratório ou Clínica localizada em no máximo 20 km do Município de Agronômica, ou deverá realizar o transporte dos servidores até o local.

7.7 - **Declaração** de que está ciente para os itens 2-3-4-5-6-7 serão solicitados conforme a necessidade do município e o pagamento ocorrerá da mesma forma de acordo com a prestação do serviço, acompanhando relatórios para a comprovação da prestação do serviço.

## 8. HABILITAÇÃO

8.1 - No envelope n. 02 – Documentação, deverá constar os seguintes documentos:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (Dispensado quando apresentado no ato do Credenciamento);
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- d) Prova de regularidade quanto à dívida ativa da União;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do proponente;
- g) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- i) Certidão Negativa de Falência ou Concordata.

### Qualificação técnica:

- a) Comprovação de Alvará Sanitário e de Localização do Licitante;
- b) Comprovante de Registro ou inscrição no Conselho Regional de Medicina da empresa, do



# Prefeitura Municipal de Agronômica

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br)

Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90

Fone/Fax: (47) 3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215, Centro, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

domicílio ou sede da licitante;

c) Declaração que a empresa possui equipe técnica para desempenhar as atividades pertinentes ao objeto da licitação indicando, nominalmente, os profissionais do quadro permanente da licitante que irão atender ao Município e as devidas qualificações de cada profissional, e cópia autenticada dos registros de todos os profissionais indicados, nas entidades competentes, de acordo com as tarefas constantes no objeto do presente Edital;

d) Comprovação de vínculo empregatício entre a equipe técnica elencada e a proponente, mediante registro em carteira de trabalho e ficha de registro da empresa e/ou contrato de prestação de serviços. Para dirigente ou sócio de empresa, tal comprovação poderá ser feita através de cópia da ata da assembleia de sua investidora no cargo ou contrato social;

e) Comprovação de aptidão para a execução desta licitação através atestado (s) técnico (s), com complexidade compatível ao objeto licitado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, pelo qual a empresa ou profissional tenha sido responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços similares em características, quantidades e prazos, ao do objeto do presente edital, vedada a apresentação de atestados fornecidos por uma mesma empresa. O atestado deverá conter as seguintes informações: nome da empresa ou profissional e do Contratante; identificação do tipo ou natureza do serviço; período de execução e descrição dos serviços executados e suas quantidades, que comprove em cada contrato a execução do serviço de características semelhantes.

## **f) Comprovação de Registro no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES).**

8.2 - Observação conforme detalhamento no termo de referência anexo I - A Contratada deverá comprovar quadro técnico disponível para execução dos serviços e atendimento ao Município, contendo, no mínimo, a quantidade de profissionais definida no quadro abaixo:

PROFISSIONAL	QUANTIDADE
Técnico em Segurança do Trabalho	01
Engenheiro de Segurança do Trabalho	01
Médico do Trabalho Coordenador do PCMSO	01
Médico do Trabalho Diretor Técnico	01
Fonoaudiólogo	01

8.3 - Os serviços deverão ser realizados por profissionais com comprovações de qualificação técnica apresentados através de:

a) Engenheiro de Segurança do Trabalho - engenheiro ou arquiteto portador de certificado de conclusão de curso de pós-graduação em Engenharia de Segurança do Trabalho e portador de registro no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA;

b) Técnico de Segurança do Trabalho: técnico portador do certificado de conclusão do curso de nível pós médio de Técnico de Segurança do Trabalho e portador de Registro de Técnico de Segurança no Trabalho ou anotação em Carteira Profissional com a habilitação de Técnico de Segurança do Trabalho, expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego – Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho;

c) Médico do Trabalho Coordenador do PCMSO - médico portador do certificado de conclusão



# Prefeitura Municipal de Agronômica

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br)

Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90

Fone/Fax: (47) 3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215, Centro, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

do curso de pós-graduação em Medicina do Trabalho e portador da Cédula de Identidade de Médico expedida pelo Conselho Regional de Medicina – CRM;

d) Médico do Trabalho Diretor Técnico - médico portador do título de Especialista em Medicina do Trabalho expedido pela Associação Médica Brasileira - AMB e Associação Nacional de Medicina do Trabalho – ANAMT e/ou Certificado de Residência Médica, devidamente inscrito no CRM – Conselho Regional de Medicina na Especialidade de Medicina do Trabalho, conforme Resolução CFM Nº 2.068/2013, e portador da Cédula de Identidade de Médico ou da Carteira Profissional de Médico;

e) Fonoaudiólogo – fonoaudiólogo portador de certificado de conclusão de curso de Fonoaudiologia devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Fonoaudiologia e portador da Cédula de Identidade Profissional do Conselho Regional de Fonoaudiologia – CRF.

## 8.4 Outras Declarações:

a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que cumpre o dispositivo no inciso XXXIII do art. 7º da C.F. (Modelo anexo III);

b) Declaração que a empresa não possui em seu quadro societário/social, nem no seu quadro funcional: agente político detentor de mandato eletivo integrando seu quadro social, ou servidor público da ativa, membro comissionado ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista do Município de Imbuia (Anexo VI).

8.5 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal.

8.6 No caso de inabilitação, o Pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.7 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.8 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

8.9 Caso o licitante possua alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.10 A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho devidamente justificados.

8.11 A declaração do vencedor de que trata este subitem acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.



# Prefeitura Municipal de Agronômica

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br)

Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90

Fone/Fax: (47) 3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215, Centro, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

8.12 A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

8.13 - Da sessão pública do Pregão será lavrada Ata, que mencionará todas os licitantes presentes, os lances finais oferecidos, bem como as demais ocorrências que interessarem ao julgamento, devendo a Ata ser assinada pelo Pregoeiro e por todas os licitantes presentes.

## 9 – CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1 – O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

9.2 O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participação na fase de lances.

9.2.1 - Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

## 10 – DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

10.1 Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, o Pregoeiro dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

10.2 O lance deverá ser ofertado pelo valor **POR LOTE (ÚNICO)**.

10.3 - O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

10.4 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

9.5 - Havendo eventual empate entre propostas, ou entre propostas e lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

a) Produzidos no País;

b) Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

c) Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

10.6 - Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio.



# Prefeitura Municipal de Agronômica

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br)

Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90

Fone/Fax: (47) 3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215, Centro, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

10.7 - Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

10.8 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **11 - DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

11.1 - O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

11.2 - Os preços não poderão ultrapassar o valor UNITÁRIO e TOTAL máximo definido no Termo de Referência.

11.3 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.4 - Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

11.4.1- Nessa situação, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

11.5 - No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

11.6 - Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

## **12 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

12.1 – A contratada deverá prestar serviços técnicos e consultoria nas dependências da Prefeitura e dos as suas secretarias sempre que solicitado e necessário para providências os Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT e os programas de saúde e segurança do trabalho PGR – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, bem como deverá realizar os exames médicos ocupacionais sempre que necessário (admissional, demissional, mudança de função, periódico e retorno ao trabalho), podendo ser estes na própria empresa ou nos laboratórios conveniados, e também deverá prestar suporte técnico, através de acesso remoto, telefone, fax, e-mail, sem limite de consultas, de segunda a sexta feira durante o horário de funcionamento da Prefeitura, emitindo parecer técnico quando solicitado.

12.2 - A contratada deverá apresentar Relatório Mensal, discriminando os serviços prestados, assinado pelo Secretário de Administração, Fazenda e Planejamento, a ser entregue juntamente com a Nota Fiscal e CNDs sob pena, da não liberação do respectivo pagamento.

12.3- Disponibilizar telefone e e-mail para contatos a serem realizados, de segunda a sexta-feira, em horário comercial.

12.4 - Fornecer, sempre que solicitado, documentos que comprovem todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Contrato;

12.5- Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE na execução dos serviços;





# Prefeitura Municipal de Agronômica

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br)

Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90

Fone/Fax: (47) 3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215, Centro, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

12.6 - A prestação de serviços pela empresa CONTRATADA assumirá responsabilidade pela EXECUÇÃO do objeto, bem como por quaisquer danos decorrentes causados a esta Municipalidade ou a terceiros.

12.7- A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, sob pena de rescisão do Contrato por não cumprimento do mesmo.

12.8 - A empresa contratada deverá apresentar Relatório Mensal, discriminando as quantidades dos itens e os serviços prestados, a ser entregue juntamente com a Nota Fiscal, sob pena, da não liberação do respectivo pagamento.

12.9- A recusa injustificada do adjudicatário em executar os serviços licitados dentro do prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

12.10- A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.11 - Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência à Administração.

12.12- A nota fiscal deverá conter Indicação de conta corrente bancária junto ao Banco (...), agência (...), sob o nº(...) de Titularidade de (...); Caso não venha a conter as informações acima solicitadas não será dado aceite na nota fiscal sob pena de não pagamento da mesma.

## 13 DA RETENÇÃO DOS IMPOSTOS

13.1. A CONTRATANTE fará a retenção na fonte no que diz respeito aos impostos a ela devido, entre eles o ISS – Imposto Sobre Serviço, conforme Código Tributário Municipal (a saber, todos os serviços prestados dentro do território do Município de Agronômica, será retido aos cofres municipais deste ente, independente do enquadramento), e o IR – Imposto de Renda, de acordo a Instrução Normativa da Receita Federal nº 1234/2012, alterada pela Instrução Normativa nº 2145/2023.

## 14 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

14.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Fornecer a relação nominal dos trabalhadores contendo obrigatoriamente as seguintes informações: nome completo, RG, data de nascimento, sexo, município, estado civil, número de inscrição do trabalhador- NIT (PISPASEP), data de admissão, setor, cargo com código brasileiro de ocupação (CBO/TEM). Estas informações são necessárias para elaboração do serviço e os atendimentos só iniciarão após o recebimento das mesmas;
- b) Encaminhar os trabalhadores para a realização de exames médicos após a elaboração e implantação PCMSO;
- c) Agendar e encaminhar os funcionários para realização dos exames e consultas, através de documentação competente, contendo o nome, número da carteira de identidade, setor, cargo e função exercida pelo trabalhador;
- d) A Contratante deverá comunicar a Contratada, com até 2 (dois) dia de antecedência, a impossibilidade de comparecimento de seu funcionário no procedimento agendado;
- e) Efetuar o pagamento dos exames e consultas no prazo previsto;



# Prefeitura Municipal de Agronômica

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br)

Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90

Fone/Fax: (47) 3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215, Centro, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

- f) Efetuar o pagamento correspondente à remissão de laudos de exames médicos e atestados de saúde ocupacional - ASO;
- g) Compromete-se a implantar os programas específicos e ações de saúde, decorrentes das avaliações identificadas pela Contratada, no relatório anual do PCMSO;
- h) Relatar de forma expressa a ocorrência de acidentes de trabalho e/ou termo de Notificação do Ministério do Trabalho, no prazo máximo de 24:00 horas;
- i) Responsabilizar-se pelo atendimento dos trabalhadores envolvidos em acidente de trabalho e doenças profissionais.
- j) Informar através de e-mail todas as informações necessárias para que seja lançada as informações referentes ao e-social.

## 14.2. A CONTRATADA obriga-se a:

- a) Obedecer às normas e especificações na forma da Lei;
- b) Dispor dos profissionais necessários à execução dos serviços descritos, prevendo substitutos, no caso de possíveis ausências;
- c) Para a elaboração do PGR, deverão ser indicados, no mínimo, um Engenheiro de Segurança do Trabalho e um Técnico de Segurança do Trabalho, para a realização das inspeções e medições indicadas;
- d) Para elaboração do PCMSO deverá ser indicado um Médico do Trabalho coordenador;
- e) Para a elaboração dos laudos referentes ao LIP e LTCAT deverá ser realizado nos setores e funções das secretarias do Município e obedecer as orientações nas Normas Regulamentadoras vigentes, sobretudo NR-15 e NR-16 e da Portaria MS/SUS nº 453/98;
- f) Elaborar o relatório anual do PCMSO;
- g) Em cada unidade/secretaria será feita a inspeção e as medições indicadas, obedecendo, no mínimo as Normas Técnicas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, principalmente as NRS - 07, 09, 10, 15, 16, 17 e 32, Decreto nº 93.412/86 (Eletricidade), Normas de Higiene Ocupacional (NHO), Constituição Federal de 1988 e Normas da ANVISA. O PGR, LIP e LTCAT serão compostos, no mínimo, pelas informações formatadas em planilhas de avaliações, conforme item 14.2.10 a 14.2.15;
- h) Deverá ser feita a PLANILHA DE AVALIAÇÃO - Nome da Empresa, Setor, Data, Jornada de Trabalho, Horário de Trabalho, Atividade, UR(%), Temperatura Ambiente, Citar as Máquinas e Equipamentos, Descrever as atividades do ambiente periciado, Descrever o ambiente periciado, Citar os riscos no ambiente periciado (para os riscos químicos, citar relação de produtos manuseados);
- i) Deverá ser feita a AVALIAÇÃO QUANTITATIVA DA EXPOSIÇÃO – AGENTES QUÍMICOS em relação à NR 15 (Anexo 11) – Instrumento Utilizado: equipamento, marca, modelo, certificado de calibração. laboratório que analisou a amostra. agente avaliado: metodologia aplicada, Velocidade do Ar (m/s), Vazão (l/min), Limite de Tolerância (ppm), N.A (ppm), Concentração encontrada (ppm). Tipo de Exposição (ppm): Habitual e Permanente (sazonal), Habitual e Intermitente, Eventual. Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana). Período de coleta: Início (h), Final (h). Tempo de Coleta: (min). Volume Utilizado: (ml). Fonte geradora, Trajetória e meio de propagação. Possíveis danos à saúde;
- j) Deverá ser feita a AVALIAÇÃO QUALITATIVA DA EXPOSIÇÃO – AGENTES QUÍMICOS: Caracterização da atividade e do agente em relação à NR-15 (Anexo 13) - Descrição da atividade pela legislação, Descrição da atividade real, Agente Avaliado, Possíveis danos à saúde, Fonte geradora, Trajetória e meio de propagação. Tipo de Exposição: Habitual e Permanente (sazonal),



# Prefeitura Municipal de Agronômica

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br)

Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90

Fone/Fax: (47) 3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215, Centro, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

Habitual e Intermitente (Eventual), Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana), Quando manuseada por vez (unid), Quantas vezes por dia (unid);

k) Deverá ser feita a AVALIAÇÃO QUANTITATIVA DA EXPOSIÇÃO – AGENTES BIOLÓGICOS - Caracterização da atividade e do agente em relação à NR-15 (Anexo 14) e NR-32: Descrição da atividade pela legislação, Descrição da atividade real. Agente Avaliado, Tipo de Exposição: Habitual e Permanente (sazonal), Habitual e Intermitente (Eventual). Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana). Período de coleta: Início (h), Final (h). Quando manuseada por vez (unid), Quantas vezes por dia (unid). Possíveis danos à saúde, Fonte geradora, Trajetória e meio de propagação;

l) Deverá ser feita a AVALIAÇÃO QUANTITATIVA DA EXPOSIÇÃO – AGENTES FÍSICOS: RUÍDOS - Instrumento utilizado: Equipamento, Marca Modelo. Calibração: Inicial (dB), Final (dB). Horários: Inicial (h), Final (h). Metodologia. Tipo de Exposição: Habitual e Permanente (Sazonal), Habitual e Intermitente (Eventual). Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana). Dose (%), Valor Medido  $L_{avg} - dB (A)$ , Limite de Tolerância (dB), Nível de Ação (dB). Possíveis danos à saúde, Fonte geradora, Trajetória e meio de propagação;

m) Deverá ser feita a AVALIAÇÃO QUALITATIVA DA EXPOSIÇÃO – AGENTES FÍSICOS - Caracterização da atividade e do agente em relação a NR-15 (Anexos 2,3,5,7,8). Descrição da atividade real. Agente Avaliado. Tipo de Exposição: Habitual e Permanente (sazonal), Habitual e Intermitente (Eventual). Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana). Possíveis danos à saúde, Fonte geradora, Trajetória e meio de propagação, A temperatura deverá sempre ser medida, independente da presença ou não de sistema de climatização;

n) Assumir a responsabilidade por todas e quaisquer informações necessárias ou solicitadas por autoridades constituídas referentes aos serviços e atendimentos prestados à Contratante pela Contratada, no período de vigência do contrato;

o) Agendar as consultas clínicas ocupacionais e/ou os exames de auxílio diagnóstico conforme Planejamento Anual de Exames Médicos;

p) Cadastrar o servidor na secretaria médica conforme ordem de chegada;

q) Elaborar o prontuário médico para registro da consulta na ficha clínica ocupacional;

r) Realizar as consultas clínicas ocupacionais com o subsídio prévio do PCMSO, relacionando por cargo, setor e função os desvios de saúde que devem merecer atenção;

s) A contratante disponibilizará espaço físico para o atendimento in company, que permita a realização de exames e consultas, respeitando a privacidade durante os procedimentos;

t) Proceder à anamnese clínica e ocupacional (atual e pregressa), realizar o exame físico completo, e atender durante todo o desenvolvimento da semiologia para sinais e sintomas possivelmente relacionados com riscos identificados na grade de exames médicos do PCMSO;

u) Preencher todos os itens da Ficha Clínica Ocupacional à saber: Identificação do servidor, tipo de exame, hábitos de vida, antecedentes mórbidos, imunizações, anamnese ocupacional, história ocupacional atual, acidentes de trabalho, história clínica atual, exame físico, hipóteses diagnósticas e conclusão;

v) Concluir pela aptidão ou inaptidão para função proposta, informando sua decisão e o motivo que a determinam ao empregado;

w) Preencher o Atestado de Saúde Ocupacional- ASO em três vias que serão assinadas pelo servidor. A 1ª via será entregue a Contratante, a 2ª via ao servidor e a 3ª via será arquivada junto ao prontuário médico;

x) Iniciar o tratamento de doenças diagnosticadas, encaminhando o empregado aos credenciais e/ou conveniados ao SUS (Sistema Único de Saúde);



# Prefeitura Municipal de Agronômica

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br)

Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90

Fone/Fax: (47) 3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215, Centro, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

- y) Emitir em receituário ou formulário específico, orientações ao Contratante (restrições à atividade laboral), situações técnico ou legalmente incorretas a corrigir, riscos ambientais a neutralizar, etc.;
- z) Atestar a aptidão física e mental para a função pretendida pelo servidor, através de Atestado de Saúde Ocupacional- ASO, de demissão obrigatória para cada um dos exames previstos no PCMSO;
- aa) Os dados de avaliação clínica e complementar, conclusões e medidas aplicadas, são registradas em prontuário clínico individual, que ficará sob responsabilidade do médico coordenador do PCMSO;
- bb) O serviço deverá ser realizado no Município de Agronômica, nos locais indicados de cada secretaria;
- cc) Realizar o levantamento dos riscos físicos, químicos e biológicos, bem como, os riscos ergonômicos e mecânicos e/ou de acidentes;
- dd) Antecipar, reconhecer, identificar e propor medidas para neutralizar e/ou minimizar os agentes de riscos encontrados nos ambientes avaliados;
- ee) Elaborar o cronograma de ações do PGR;
- ff) Determinar um profissional legalmente habilitado para a elaboração dos programas (PGR, PCMSO);
- gg) Possuir equipamentos devidamente calibrados para realização de avaliações quantitativas necessárias;
- hh) Cumprir rigorosamente e responsabilizar-se por todas as peças e todos os serviços relacionados nos itens do Termo de Referência, disponibilizando tais informações em tempo hábil para cumprimento dos prazos legais;
- ii) Responder por quaisquer atos e danos causados à Administração e/ou a terceiros, durante a execução dos serviços, quer sejam praticados pela contratada, seus propositos e/ou subcontratados;
- jj) Responsabilizar-se por todas as obrigações tributárias decorrentes desta contratação, tais como: Salários e todas as obrigações tributárias, sociais, previdenciárias, trabalhistas e de acidentes de trabalho, deslocamento, alimentação, hospedagem e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- kk) Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE na execução dos serviços;
- ll) A contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- mm) Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo Licitatório.
- nn) Providenciar o envio das informações referente ao e-social, através do sistema própria. Disponibilizar acesso ao sistema através de (PORTAL DO CLIENTE) para agendamento e conferências.

## 15 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1 – Os serviços, objeto deste Processo Licitatório, terão seu recebimento realizado após a finalização dos serviços, através de aprovação realizada pela Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento e também, após a verificação da qualidade, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no Art. 69 da Lei Federal nº. 8.666/93.

15.2 – Após a verificação da qualidade, e o serviço for considerada de qualidade inferior (má qualidade) a empresa terá o prazo 15 (quinze) dias para refazer os serviços.

## 16 - DO PAGAMENTO



# Prefeitura Municipal de Agronômica

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br)

Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90

Fone/Fax: (47) 3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215, Centro, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

16.1 O pagamento pelos serviços contínuos do item 1 do objeto, será efetuado em mensalmente até o 30 dias após a emissão da nota fiscal, acompanhado de relatório da prestação de serviço, com aprovação do fiscal do contrato atestando a execução do objeto

16.2 O pagamento dos demais itens será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis após a execução, conforme entrega de cada relatório dos serviços solicitados no período, mediante a apresentação de Nota Fiscal, com aprovação do fiscal do contrato atestando a execução de acordo.

Obs. Juntamente com a nota fiscal deverá ser anexadas todas as CND's devendo estarem validas, as mesmas serão critério para o efetivo pagamento.

16.3 - O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

16.3.1 - O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

16.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

16.5 - O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

16.6 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

16.6 - A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

16.7 - A nota fiscal deverá conter Indicação de conta corrente bancaria junto ao Banco (...), agência (...), sob o nº(...) de Titularidade de (...); Caso não venha a conter as informações acima solicitadas não será dado aceite na nota fiscal sobe pena de não pagamento da mesma.

## 17 - VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1 - O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses consecutivos, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério das partes e mediante termo aditivo, observado o artigo 57, II, da Lei nº 8.666/93.

## 18 - AS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002 e do Decreto nº 3.555, de 2000, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

18.1.1- Não assinar o Contrato Administrativo, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

18.1.2- Apresentar documentação falsa;

18.1.3- Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

18.1.4- Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;

18.1.5- Comportar-se de modo inidôneo;

18.1.6- Cometer fraude fiscal;

18.1.7- Fizer declaração falsa;

18.1.8- Ensejar o retardamento da execução do certame.



# Prefeitura Municipal de Agronômica

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br)

Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90

Fone/Fax: (47) 3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215, Centro, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

18.2 - Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

I) advertência;

II) multa;

III) suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Pública, por período não superior a 5(cinco) anos;

IV) declaração de inidoneidade.

18.3 - A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo ao Município e será lançada no Cadastro de Fornecedores.

18.4 - Caberá aplicação de multa de até 10% calculada sobre o valor total do Contrato.

18.5 - A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Pública será lançada no Cadastro de Fornecedores e poderá ser aplicada em casos de reincidência em descumprimento de prazo contratual ou ainda descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos.

18.6 - A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:

a) se a CONTRATADA descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos ao Município;

b) Se a CONTRATADA sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou parafiscais;

c) se a CONTRATADA tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

18.7 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II.

18.8 - A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela autoridade competente, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa da CONTRATADA, será lançada no Cadastro de Fornecedores e Publicado no Diário Oficial dos Municípios, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor de relacionar-se com a Administração Municipal e demais órgãos da administração pública.

## 19- DAS DOTAÇÕES

19.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta do orçamento vigente do ano:

269 - 2 . 9002 . 10 . 301 . 25 . 2.36 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

21 - 1 . 4001 . 12 . 122 . 18 . 2.5 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

86 - 2 . 9002 . 10 . 122 . 25 . 2.44 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

87 - 2 . 9002 . 10 . 122 . 25 . 2.44 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

8 - 1 . 3001 . 4 . 123 . 3 . 2.3 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

## 20 - DO RECURSO

20.1 - Declarado o vencedor, e depois de decorrida a fase de regularização fiscal, qualquer licitante poderá, ao final da sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

20.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.



# Prefeitura Municipal de Agronômica

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br)

Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90

Fone/Fax: (47) 3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215, Centro, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

20.3 - Cabe ao Pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

20.4 - A análise quanto ao recebimento ou não do recurso, pelo Pregoeiro, ficará adstrita à verificação da tempestividade e da existência de motivação da intenção de recorrer.

20.5 - O acolhimento de recurso, pelo Pregoeiro, ou pela autoridade competente, conforme o caso, importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

20.6 - Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.

## 21 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 - Até dois dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

21.1.1- Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até vinte e quatro horas.

21.1.2- Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se as exigências quanto à divulgação das modificações no Edital.

21.2 - Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

21.3 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

21.4 - É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

21.5 - No julgamento da habilitação e das propostas, 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 acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

21.6 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.6.1- A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição/prestação de serviços pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

21.7 - A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

21.8 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.9 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

21.10 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.



# Prefeitura Municipal de Agronômica

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br)

Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90

Fone/Fax: (47) 3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215, Centro, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

21.11 - 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, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.12 - Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

21.13 - O Edital e demais informações poderão ser obtidas pelos telefones (47) 3542-0166 ou através do e-mail [licitacao@agronomica.sc.gov.br](mailto:licitacao@agronomica.sc.gov.br).

21.14 - Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no órgão, situado no endereço acima mencionado, nos dias úteis, no horário de segunda a quinta-feira das 08 horas às 12 horas e das 13:30 horas às 17 horas e sexta-feira das 08h às 12h00.

21.15 - Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 7.892, de 2013, da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 2014, e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.

21.16 - O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o Foro da cidade de Ituporanga/SC com exclusão de qualquer outro.

21.17 - Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta;

Anexo III - Modelo de Declaração que não Emprega Menor;

Anexo IV – Modelo de Procuração;

Anexo V – Modelo de Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação;

Anexo VI – Declaração que a empresa não possui em seu quadro societário/social, nem no seu quadro funcional: agente político detentor de mandato eletivo integrando seu quadro social, ou servidor público da ativa, membro comissionado ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista do Município de Imbuia;

Anexo VII – Modelo de Declaração de Enquadramento como MEI ou ME ou EPP;

Anexo VIII - Minuta de Contrato;

Anexo IX – Termo de Consentimento – Dados Pessoais.

Agronômica- Santa Catarina, ~~01/12/2023~~ 14/12/2023.

---

CESAR LUIZ CUNHA  
PREFEITO MUNICIPAL





# Prefeitura Municipal de Agronômica

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br)

Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90

Fone/Fax: (47) 3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215, Centro, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1.0 OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E CONSULTORIA NA ÁREA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO, BEM COMO REALIZAR EXAMES PARA OS COLABORADORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA/SC

1.1 O serviço deverá ser realizado nas dependências da PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA, EM TODOS OS ÓRGÃOS DE GOVERNO ONDE HOUVER TRABALHADORES ESTATUTÁRIOS E CLT VINCULADOS AO MUNICÍPIO.

#### 2.0 DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS:

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	<p>41605 - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE SEGURANÇA E MEDICINA NO TRABALHO, PARA A ELABORAÇÃO DOS PROGRAMAS DE SAÚDE DO TRABALHO, EXIGIDOS PELA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA VIGENTE:</p> <p>LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho;</p> <p>LIP- Laudo de Insalubridade e Periculosidade;</p> <p>PGR- Programa de Gerenciamento de Risco;</p> <p>PCMSO- Programa de Controle Médico e de Saúde Ocupacional;</p> <p>PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário.</p> <p>AVALIAÇÃO QUANTITATIVAS:</p> <p>18 – DOSIMETRIA</p> <p>08- VIBRAÇÃO DE CORPO INTEIRO.” Norma de Higiene Ocupacional Procedimento Avaliação DA Exposição Ocupacional A vibrações de Corpo Inteiro NHO 09”</p> <p>06 - AVALIAÇÃO DE CALOR “Norma de Higiene Ocupacional NHO 06 Avaliação da exposição ocupacional ao calor”.</p> <p>Todos os serviços deverão seguir as Normas Regulamentadoras: NR-1, NR 5; NR 6; NR-7; NR-9; NR-10; NR-15; NR-16 da Portaria n. 3.214 e ao Decreto Previdenciário 3048 de 06 de maio/99.</p> <p>Os serviços serão prestados para aproximadamente 261 servidores no Município de Agronômica/SC. Os documentos mencionados serão apresentados de forma impressa e digital, através de Software Integrado especializado em gestão em Saúde e Segurança Ocupacional dos servidores.</p>	Mês	12	1.233,75	14.805,00
2	<p>41606 - ASO (ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL) Admissional, Demissional, Retorno ao Trabalho, Mudança de Função e Periódicos. Com os respectivos exames complementares, de acordo com o Programa de</p>	UN	261	60,00	15.660,00



# Prefeitura Municipal de Agronômica

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br)

Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90

Fone/Fax: (47) 3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215, Centro, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).					
3	41607 - AUDIOMETRIA (exames audiométricos para servidores expostos a ruído).	UN	12	56,66	679,92
4	41608 - EEG ELETROENCEFALOGRAMA	UN	5	146,50	732,50
5	41609 - HEMOGRAMA COMPLETO	UN	64	30,00	1.920,00
6	41610 - GLICOSE	UN	21	24,90	522,90
7	41618 - PESQUISA DE FUNGO	UN	11	34,85	383,35
8	41619 - BRUCELOSE	UN	3	122,50	367,50
9	41620 - ECG ELETROCARDIOGRAMA	UN	21	82,00	1.722,00
10	41621 - VDRL	UN	7	35,70	249,90
11	41622 - PARASITOLÓGICO DE FEZES	UN	11	30,80	338,80
12	41623 - RAIOS X	UN	6	89,00	534,00
13	41624 - AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL	UN	5	228,05	1.140,25
14	41625 - PERÍCIA MÉDICA	UN	1	1.000,00	1.000,00
15	41626 - E-SOCIAL - Envio das informações referentes aos eventos S-2220 S-2240 e S-2210.	MÊS	12	651,66	7.820,00
<b>Total Geral</b>					<b>47.876,12</b>

2.1 Atendimento de EXAMES ADMISSIONAIS, DEMISSIONAIS, PERIÓDICOS, RETORNO AO TRABALHO, TROCA DE FUNÇÃO e EXAMES COMPLEMENTARES numa distância máxima de 20 km a contar do Paço Municipal, e com comprovação de Alvara Sanitário e de localização da Clínica.

2.2 Para os itens 2-3-4-5-6-7 serão solicitados conforme a necessidade do município e o pagamento ocorrerá da mesma forma de acordo com a prestação do serviço, acompanhando relatórios para a comprovação da prestação do serviço.

### 3.0 DA EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 – A contratada deverá prestar serviços técnicos e consultoria nas dependências da Prefeitura e das suas secretarias sempre que solicitado e necessário para providências os Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT e os programas de saúde e segurança do trabalho PGR – Programa de Gerenciamento de Risco e PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, bem como deverá realizar os exames médicos ocupacionais sempre que necessário (admissional, demissional, mudança de função, periódico e retorno ao trabalho), realizando estes no local indicado pela contratada e os exames complementares nos laboratórios conveniados, e também deverá prestar suporte técnico, através de acesso remoto, telefone, e-mail, sem limite de consultas, de segunda a sexta-feira durante o horário de funcionamento da Prefeitura, emitindo parecer técnico quando solicitado.

3.2 E-social fica responsabilidade da contratada, fazer o envio dos eventos obrigatórios (S-2220, S-2240 e S-2210) de todo quadro de funcionários durante 01 ano (data de vigência dos laudos)



# Prefeitura Municipal de Agronômica

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br)

Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90

Fone/Fax: (47) 3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215, Centro, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

Também estão incluídas todas e quaisquer despesa referente ao envio dos eventos obrigatórios do E-SOCIAL (S-2220, S-2240 e S-2210).

## 4. DOS OBJETIVOS E DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

4.1 Avaliações Ambientais Quantitativas – para fins de elaboração do PGR e LTCAT são necessárias as avaliações quantitativas dos agentes associados às atividades a que os servidores estão expostos, de forma a determinar os níveis de nocividade e/ou grau de insalubridade. Conforme as Normas Regulamentadoras de Saúde e Segurança Ocupacional e a Legislação vigente deverão ser avaliados os agentes físicos e químicos tais como, vibração de corpo inteiro, vibração de mãos e braços, poeira sílica livre, poeira respirável, hidróxido de sódio, fumos metálicos, varreduras de tintas e solventes, avaliação de calor, dosimetria de ruído, entre outros agentes encontrados nos ambientes laborais do Município.

4.2 A elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) deve conter, no mínimo:

- Avaliação de riscos ambientais;
- Avaliação de doenças ocupacionais;
- Identificação de riscos no ambiente de trabalho;
- Integridade física dos trabalhadores;
- Segurança da população;
- Segurança do meio ambiente;
- Estratégias e ações eficazes para prevenir acidentes.

No subitem 1.5.7.3.2 da NR 01 ainda informa que o Inventário de Riscos Ocupacionais deve contemplar, no mínimo, as seguintes informações:

- a) caracterização dos processos e ambientes de trabalho;
- b) caracterização das atividades;
- c) descrição de perigos e de possíveis lesões ou agravos à saúde dos trabalhadores, com a identificação das fontes ou circunstâncias, descrição de riscos gerados pelos perigos, com a indicação dos grupos de trabalhadores sujeitos a esses riscos, e descrição de medidas de prevenção implementadas;
- d) dados da análise preliminar ou do monitoramento das exposições a agentes físicos, químicos e biológicos e os resultados da avaliação de ergonomia nos termos da NR-17.
- e) avaliação dos riscos, incluindo a classificação para fins de elaboração do plano de ação; e
- f) critérios adotados para avaliação dos riscos e tomada de decisão.

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

- a) Ruído: coleta das amostras por dosimetria, interpretação e caracterização dos resultados, com base nos procedimentos técnicos estabelecidos pela NHO 01 da Fundacentro e pelos anexos 1 e 2 da NR 15 da Portaria 3214/78 e anexo IV do Decreto 3048/99 e suas atualizações.
- b) Sobrecarga Térmica: coleta das amostras pela análise das condições de temperatura e regime de trabalho da suposta hora mais desfavorável, interpretação e caracterização dos resultados, com base nos procedimentos técnicos estabelecidos pela NHO 06 da Fundacentro e pelos anexos 3 da NR 15 da Portaria 3214/78 e anexo IV do Decreto 3048/99 e suas atualizações.
- c) Umidade: O reconhecimento dos riscos deverá ser efetuado através de visita às instalações, de análise



# Prefeitura Municipal de Agronômica

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br)

Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90

Fone/Fax: (47) 3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215, Centro, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

dos processos de produção e métodos de trabalho, de entrevistas com ao menos um servidor público do Município de cada função, ratificadas pelo respectivo imediato e a interpretação dos resultados deverá ser feita de acordo com critérios da ACGIH e da Legislação Brasileira – NR 15 (informações com reflexos sobre os adicionais de insalubridade/MTB e sobre a aposentadoria especial/INSS).

d) Radiação não ionizante: O reconhecimento dos riscos deverá ser efetuado através de visita às instalações, de análise dos processos de produção e métodos de trabalho, de entrevistas com ao menos um servidor público do Município de cada função, ratificadas pelo respectivo imediato e a interpretação dos resultados deverá ser feita de acordo com critérios da ACGIH e da Legislação Brasileira – NR 15 (informações com reflexos sobre os adicionais de insalubridade/MTB e sobre a aposentadoria especial/INSS).

e) Vibrações: O reconhecimento dos riscos deverá ser efetuado através de visita às instalações, de análise dos processos de produção e métodos de trabalho, de entrevistas com ao menos um servidor público do Município de cada função, ratificadas pelo respectivo imediato e a interpretação dos resultados deverá ser feita de acordo com critérios da ACGIH e da Legislação Brasileira – NR.

f) Estrutura e Equipamentos: a contratada deverá ter equipamentos adequados, devidamente calibrados em laboratório aferido pelo INMETRO.

g) Laudo de Avaliação Quantitativo de Agentes Químicos compreenderá: coleta das amostras com base na NHO 07 da Fundacentro e nos métodos analíticos 3M, NIOSH e/ou OSHA, interpretação e caracterização dos resultados com base nos limites de tolerância estabelecidos pela ACGIH e pelos anexos 11, 12 e 13ª da NR da portaria 3214/78, acrescido pela portaria 14/95 e anexo IV do decreto 3048/99 e suas atualizações, sendo realizada coleta de amostras em campo (acompanhado por um representante da Contratada) respeitando-se o número mínimo de amostras e brancos de campo, respeitando-se os dias de produção normal (funcionamento do estabelecimento) e quando em função do tipo de amostra deverá ser respeitado o limite de umidade relativa do ar.

h) Agentes biológicos: o reconhecimento dos riscos deverá ser efetuado através de pesquisa bibliográfica prévia, de visita às instalações, de análise dos processos de produção e métodos de trabalho, de entrevistas com ao menos um servidor público do Município de cada função, ratificadas pelo respectivo imediato e a interpretação dos resultados deverá ser feita de acordo com critérios da ACGIH e da Legislação Brasileira – NR 15 (informações com reflexos sobre os adicionais de insalubridade/MTB e sobre a aposentadoria especial/INSS). Laudo técnico de periculosidade por inflamáveis conforme anexo 02 da NR 16 da Portaria 3214/78.

OBS: O laudo deverá ser assinado por engenheiro de segurança do trabalho com emissão da ART/CREA.

**4.4** Elaborar o PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, que será uma ferramenta de controle da saúde ocupacional e mesmo física dos servidores, de acordo com os riscos a que estiverem expostos no ambiente de trabalho, com o objetivo de prevenir e diagnosticar precocemente os danos à saúde decorrentes do trabalho e será:

a) Algumas de suas exigências básicas são as realizações dos exames em todos os servidores públicos do Município com a elaboração do programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional, visando à promoção da saúde e integridade dos servidores, considerando os cargos ocupados, a tarefa executada, a exposição aos agentes nocivos, a idade, entre outras variáveis e deverá conter no mínimo:

- Indicação de exames admissionais, considerando o cargo e a atividade desempenhada, ressaltando-se expressamente a ilegalidade do respectivo custeio ao trabalhador;
- Indicação de exames periódicos, considerando a atividade que realiza o agente de exposição, queixas mais frequentes, inclusive nos casos de suspeita de LER/DORT, não se limitando aos critérios da idade, entre outros.
- Indicação de exames demissionais, considerando o cargo e a atividade desempenhada.
- Indicação de exames de retorno ao trabalho e de mudança de cargo/função.



# Prefeitura Municipal de Agronômica

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br)

Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90

Fone/Fax: (47) 3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215, Centro, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

- Deverá ser assinado por médico do Trabalho.

OBS: A empresa contratada deverá apresentar ART/CREA recolhida antes do início dos trabalhos, sob penade rescisão contratual e deverá entregar uma via na divisão de Licitações e Contratos.

**4.5** Elaborar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) – que será um formulário com campos a serem preenchidos com todas as informações relativas ao empregado, como por exemplo, a atividade que exerce, o agente nocivo ao qual está exposto, a intensidade e a concentração do agente, exames médicos clínicos, além de dados referentes ao empregador. O formulário deve ser preenchido pelos empregadores que exercem atividades que exponham seus empregados a agentes nocivos químicos, físicos, biológicos ou associação de agentes prejudiciais à saúde ou à integridade física (origem da concessão de aposentadoria especial após 15, 20 ou 25 anos de contribuição). Além disso, todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados e constem do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, de acordo com Norma Regulamentadora nº 9 da Portaria nº 3.214/78 do MTE, também devem preencher o PPP. O PPP deve ser preenchido para a comprovação da efetiva exposição dos empregados a agentes nocivos, para o conhecimento de todos os ambientes e para o controle da saúde ocupacional de todos os trabalhadores.

## 5. DA EQUIPE TÉCNICA

5.1 A Contratada deverá comprovar quadro técnico próprio nos profissionais engenheiro de segurança do trabalho e técnico de saúde e segurança do trabalho. Apresentar quadro próprio ou terceirizado nos profissionais de saúde definidos no quadro abaixo.

PROFISSIONAL	QUANTIDADE
Técnico em Segurança do Trabalho	01
Engenheiro de Segurança do Trabalho	01
Médico do Trabalho Coordenador do PCMSO	01
Médico do Trabalho Diretor Técnico	01
Fonoaudiólogo	01

5.2 Os serviços deverão ser realizados por profissionais com comprovações de qualificação técnica apresentados através de:

- Engenheiro de Segurança do Trabalho - engenheiro ou arquiteto portador de certificado de conclusão de curso de pós-graduação em Engenharia de Segurança do Trabalho e portador de registro no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura - CREA.
- Técnico de Segurança do Trabalho: técnico portador do certificado de conclusão do curso de Técnico de Segurança do Trabalho e portador de Registro de Técnico de Segurança no Trabalho ou anotação em Carteira Profissional com a habilitação de Técnico de Segurança do Trabalho, expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego – Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho.
- Médico do Trabalho Coordenador do PCMSO – médico inscrito no CRMSC com título de especialista em medicina do trabalho reconhecido pelo CRM e Curso de especialização em medicina do trabalho.



# Prefeitura Municipal de Agronômica

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br)

Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90

Fone/Fax: (47) 3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215, Centro, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

d. Médico do Trabalho Diretor Técnico - médico inscrito no CRMSC com título de especialista em medicina do trabalho reconhecido pelo CRM e Curso de especialização em medicina do trabalho. Comprovação através do Termo de Responsabilidade Técnica do CRMSC.

e. Fonoaudiólogo – fonoaudiólogo portador de certificado de conclusão de curso de Fonoaudiologia devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Fonoaudiologia e portador da Cédula de Identidade Profissional do Conselho Regional de Fonoaudiologia – CRF.

**5.3** Os laudos e programas elaborados deverão ser assinados pelos profissionais responsáveis credenciados, devidamente identificados e registrados nos respectivos Conselhos Profissionais, que os habilitem a exercer tal atividade.

## 6. DO QUANTITATIVO ESTIMADO DE PESSOAL:

6.1 O quantitativo de servidores públicos do Município estimado é de 261 servidores aproximadamente, entre eles, duas equipes em regime TRABALHADORES ESTATUTÁRIOS VINCULADOS AO MUNICIPIO, contando a previsão com as novas nomeações e/ou demissões.

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

## 7. DO PRAZO DE ENTREGA E EXECUÇÃO:

7.1 Os serviços deverão ser entregues nos seguintes prazos:

ATIVIDADE	PRAZO
LTCAT – Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho. PGR – Programa de Gerenciamento de Risco: Deverá ser efetuado, sempre que necessário e pelo menos uma vez ao ano, uma análise global do PGR para avaliação do seu desenvolvimento e realização dos ajustes necessários e estabelecimento de novas metas e prioridades”. PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional: deverá obedecer a um planejamento em que estejam previstas as ações de saúde a serem executadas durante o ano, devendo estas ser objeto de relatório anual”. LIP - Laudo de Insalubridade e Periculosidade.	180 (cento e oitenta) dias contados da data da assinatura do contrato;
Exames Médicos Ocupacionais com emissão de ASO – Atestado de Saúde Ocupacional.	Após a conclusão do PCMSO. Em caso de urgência: imediatamente após a assinatura do contrato, sendo utilizado como referência o último PCMSO disponível no Município.



# Prefeitura Municipal de Agronômica

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br)

Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90

Fone/Fax: (47) 3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215, Centro, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário.	Após a conclusão do LTCAT.  Em caso de urgência: imediatamente após a assinatura do contrato, sendo utilizados os dados disponíveis no Município.
Os demais exames com valor unitário (itens 02 ao 14).	Deverão ser executados em até 10 (dez) dias após a solicitação.

## 8 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1 Cabe a CONTRATADA, além do previsto e exigido pela Lei e normas regulamentares pertinentes:

- a) Obedecer às normas e especificações na forma da Lei;
- b) Disponibilizar dos profissionais necessários à execução dos serviços descritos, prevendo substitutos, no caso de possíveis ausências;
- c) Para a elaboração do PGR, deverão ser indicados, no mínimo, um Engenheiro de Segurança do Trabalho e um Técnico de Segurança do Trabalho, para a realização das inspeções e medições indicadas;
- d) Para elaboração do PCMSO deverá ser indicado um Médico do Trabalho coordenador;
- e) Para a elaboração dos laudos referentes ao LIP e LTCAT deverá ser realizado nos setores e funções das secretarias do Município e obedecer as orientações nas Normas Regulamentadoras vigentes, sobretudo NR-15 e NR-16 e da Portaria MS/SUS nº 453/98;
- f) Elaborar o relatório anual do PCMSO;
- g) Em cada unidade/secretaria será feita a inspeção e as medições indicadas, obedecendo, no mínimo as Normas Técnicas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, principalmente as NRS - 07, 09, 10, 15, 16, 17 e 32, Decreto nº 93.412/86 (Eletricidade), Normas de Higiene Ocupacional (NHO), Constituição Federal de 1988 e Normas da ANVISA. O PGR, LIP e LTCAT serão compostos, no mínimo, pelas informações formatadas em planilhas de avaliações, conforme item 14.2.10 a 14.2.15;
- h) Deverá ser feita a PLANILHA DE AVALIAÇÃO - Nome da Empresa, Setor, Data, Jornada de Trabalho, Horário de Trabalho, Atividade, UR(%), Temperatura Ambiente, Citar as Máquinas e Equipamentos, Descrever as atividades do ambiente periculado, Descrever o ambiente periculado, Citar os riscos no ambiente periculado (para os riscos químicos, citar relação de produtos manuseados);
- i) Deverá ser feita a AVALIAÇÃO QUANTITATIVA DA EXPOSIÇÃO – AGENTES QUÍMICOS em relação à NR 15 (Anexo 11) – Instrumento Utilizado: equipamento, marca, modelo, certificado de calibração. laboratório que analisou a amostra. agente avaliado: metodologia aplicada, Velocidade do Ar (m/s), Vazão (l/min), Limite de Tolerância (ppm), N.A (ppm), Concentração encontrada (ppm). Tipo de Exposição (ppm): Habitual e Permanente (sazonal), Habitual e Intermitente, Eventual. Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana). Período de coleta: Início (h), Final (h). Tempo de Coleta: (min). Volume Utilizado: (ml). Fonte geradora, Trajetória e meio de propagação. Possíveis danos à saúde;
- j) Deverá ser feita a AVALIAÇÃO QUALITATIVA DA EXPOSIÇÃO – AGENTES QUÍMICOS: Caracterização da atividade e do agente em relação à NR-15 (Anexo 13) - Descrição da atividade pela legislação, Descrição da atividade real, Agente Avaliado, Possíveis danos à saúde, Fonte



# Prefeitura Municipal de Agronômica

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br)

Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90

Fone/Fax: (47) 3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215, Centro, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

geradora, Trajetória e meio de propagação. Tipo de Exposição: Habitual e Permanente (sazonal), Habitual e Intermitente (Eventual), Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana), Quando manuseada por vez (unid), Quantas vezes por dia (unid);

k) Deverá ser feita a AVALIAÇÃO QUANTITATIVA DA EXPOSIÇÃO – AGENTES BIOLÓGICOS - Caracterização da atividade e do agente em relação à NR-15 (Anexo 14) e NR-32: Descrição da atividade pela legislação, Descrição da atividade real. Agente Avaliado, Tipo de Exposição: Habitual e Permanente (sazonal), Habitual e Intermitente (Eventual). Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana). Período de coleta: Início (h), Final (h). Quando manuseada por vez (unid), Quantas vezes por dia (unid). Possíveis danos à saúde, Fonte geradora, Trajetória e meio de propagação;

l) Deverá ser feita a AVALIAÇÃO QUANTITATIVA DA EXPOSIÇÃO – AGENTES FÍSICOS: RUÍDOS - Instrumento utilizado: Equipamento, Marca Modelo. Calibração: Inicial (dB), Final (dB). Horários: Inicial (h), Final (h). Metodologia. Tipo de Exposição: Habitual e Permanente (Sazonal), Habitual e Intermitente (Eventual). Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana). Dose (%), Valor Medido Lavg – dB (A), Limite de Tolerância (dB), Nível de Ação (dB). Possíveis danos à saúde, Fonte geradora, Trajetória e meio de propagação;

m) Deverá ser feita a AVALIAÇÃO QUALITATIVA DA EXPOSIÇÃO – AGENTES FÍSICOS - Caracterização da atividade e do agente em relação a NR-15 (Anexos 2,3,5,7,8). Descrição da atividade real. Agente Avaliado. Tipo de Exposição: Habitual e Permanente (sazonal), Habitual e Intermitente (Eventual). Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana). Possíveis danos à saúde, Fonte geradora, Trajetória e meio de propagação, A temperatura deverá sempre ser medida, independente da presença ou não de sistema de climatização;

n) Assumir a responsabilidade por todas e quaisquer informações necessárias ou solicitadas por autoridades constituídas referentes aos serviços e atendimentos prestados à Contratante pela Contratada, no período de vigência do contrato;

o) Agendar as consultas clínicas ocupacionais e/ou os exames de auxílio diagnóstico conforme Planejamento Anual de Exames Médicos;

p) Cadastrar o servidor na secretaria médica conforme ordem de chegada;

q) Elaborar o prontuário médico para registro da consulta na ficha clínica ocupacional;

r) Realizar as consultas clínicas ocupacionais com o subsídio prévio do PCMSO, relacionando por cargo, setor e função os desvios de saúde que devem merecer atenção;

s) A contratante disponibilizará espaço físico para o atendimento in company, que permita a realização de exames e consultas, respeitando a privacidade durante os procedimentos e atendendo as normas vigentes, (Atendimento in company mínimo 10 funcionários);

t) Proceder à anamnese clínica e ocupacional (atual e pregressa), realizar o exame físico completo, e atender durante todo o desenvolvimento da semiologia para sinais e sintomas possivelmente relacionados com riscos identificados na grade de exames médicos do PCMSO;

u) Preencher todos os itens da Ficha Clínica Ocupacional à saber: Identificação do servidor, tipo de exame, hábitos de vida, antecedentes morbidos, imunizações, anamnese ocupacional, história ocupacional atual, acidentes de trabalho, história clínica atual, exame físico, hipóteses diagnósticas e conclusão;

v) Concluir pela aptidão ou inaptidão para função proposta, informando sua decisão e o motivo que a determinam ao empregado;

w) Preencher o Atestado de Saúde Ocupacional- ASO em três vias que serão assinadas pelo servidor. A 1ª via será entregue a Contratante, a 2ª via ao servidor e a 3ª via será arquivada junto ao prontuário médico;





# Prefeitura Municipal de Agronômica

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br)

Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90

Fone/Fax: (47) 3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215, Centro, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

- x) Iniciar o tratamento de doenças diagnosticadas, encaminhando o empregado aos credenciais e/ou conveniados ao SUS (Sistema Único de Saúde);
- y) Emitir em receituário ou formulário específico, orientações ao Contratante (restrições à atividade laboral), situações técnicas ou legalmente incorretas a corrigir, riscos ambientais a neutralizar, etc.;
- z) Atestar a aptidão física e mental para a função pretendida pelo servidor, através de Atestado de Saúde Ocupacional- ASO, de demissão obrigatória para cada um dos exames previstos no PCMSO;
- aa) Os dados de avaliação clínica e complementar, conclusões e medidas aplicadas, são registradas em prontuário clínico individual, que ficará sob responsabilidade do médico coordenador do PCMSO;
- bb) Realizar o levantamento dos riscos físicos, químicos e biológicos, bem como, os riscos ergonômicos emecânicos e/ou de acidentes;
- cc) Antecipar, reconhecer, identificar e propor medidas para neutralizar e/ou minimizar os agentes deriscos encontrados nos ambientes avaliados;
- dd) Elaborar o Plano de ações do PGR;
- ee) Determinar um profissional legalmente habilitado para a elaboração dos programas (PGR, PCMSO);
- ff) Possuir equipamentos devidamente calibrados para realização de avaliações quantitativas necessárias;
- gg) Cumprir rigorosamente e responsabilizar-se por todas as peças e todos os serviços relacionados nos itens do Termo de Referência, disponibilizando tais informações em tempo hábil para cumprimento dos prazos legais;
- hh) Responder por quaisquer atos e danos causados à Administração e/ou a terceiros, durante a execução dos serviços, quer sejam praticados pela contratada, seus propositos e/ou subcontratados;
- ii) Responsabilizar-se por todas as obrigações tributárias decorrentes desta contratação, tais como: Salários e todas as obrigações tributárias, sociais, previdenciárias, trabalhistas e de acidentes de trabalho, deslocamento, alimentação, hospedagem e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- jj) Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE na execução dos serviços;
- kk) A contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- ll) Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo Licitatório.
- mm) Providenciar o envio das informações referente ao e-social, através do sistema próprio. Disponibilizar acesso ao sistema através de (PORTAL DO CLIENTE) para agendamentos e conferências.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1 Cabe a CONTRATANTE, além do previsto e exigido pela Lei e normas regulamentares pertinentes:

- a) Fornecer a relação nominal dos trabalhadores contendo obrigatoriamente as seguintes informações: nome completo, RG, data de nascimento, sexo, município, estado civil, número de inscrição do trabalhador- NIT (PIS-PASEP), data de admissão, setor, cargo com código brasileiro de ocupação (CBO/TEM). Estas informações são necessárias para elaboração do serviço e os



# Prefeitura Municipal de Agronômica

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br)

Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90

Fone/Fax: (47) 3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215, Centro, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

atendimentos só iniciarão após o recebimento das mesmas;

- b) Encaminhar os trabalhadores para a realização de exames médicos após a elaboração e implantação PCMSO;
- c) Agendar e encaminhar os funcionários para realização dos exames e consultas, através de documentação competente, contendo o nome, número da carteira de identidade, setor, cargo e função exercida pelo trabalhador;
- d) A Contratante deverá comunicar a Contratada, com até 2 (um) dia de antecedência, a impossibilidade de comparecimento de seu funcionário no procedimento agendado;
- e) Efetuar o pagamento dos exames e consultas no prazo previsto;
- f) Efetuar o pagamento correspondente à remissão de laudos de exames médicos e atestados de saúde ocupacional - ASO;
- g) Compromete-se a implantar os programas específicos e ações de saúde, decorrentes das avaliações identificadas pela Contratada, no relatório anual do PCMSO;
- h) Relatar de forma expressa a ocorrência de acidentes de trabalho e/ou termo de Notificação do Ministério do Trabalho, no prazo máximo de 24 horas;
- i) Responsabilizar-se pelo atendimento dos trabalhadores envolvidos em acidente de trabalho e doenças profissionais.
- j) Informar através de e-mail todas as informações necessárias para que seja lançada as informações referente ao e-social.

## 10 DO PAGAMENTO:

10.1 O pagamento pelos serviços contínuos do item 1 do objeto, será efetuado em mensalmente até o 30 dias após a emissão da nota fiscal, acompanhando relatório da prestação de serviço, com aprovação do fiscal do contrato atestando a execução de acordo.

10.2 A empresa deverá apresentar a Nota Fiscal com CNPJ idêntico ao apresentado na proposta, e o pagamento será realizado através de ordem bancária emitida em nome da licitante e creditada em sua conta corrente.

10.3 Não será efetuado qualquer pagamento ao CONTRATADO enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

10.4 A nota fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação de referência a esta Licitação: "Pregão Presencial nº xxxxxxxx".

**10.5 A nota fiscal deverá conter Indicação de conta corrente bancária junto ao Banco (...), agência (...), sob o nº(...) de Titularidade de (...); Caso não venha a conter as informações acima solicitadas não será dado aceite na nota fiscal sobe pena de não pagamento da mesma.**

## 11 DA RETENÇÃO DOS IMPOSTOS

a. **A CONTRATANTE fará a retenção na fonte no que diz respeito aos impostos a ela devido, entre eles o ISS – Imposto Sobre Serviço, conforme Código Tributário Municipal( a saber, todos os serviços prestados dentro do território do Município de Agronômica, será retido aos cofres municipais deste ente, independente do enquadramento), e o IR – Imposto de Renda, de acordo a Instrução Normativa da Receita Federal nº 1234/2012, alterada pela Instrução Normativa nº 2145/2023.**



# Prefeitura Municipal de Agronômica

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br)

Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90

Fone/Fax: (47) 3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215, Centro, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

## 12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12. Para qualificação técnica os Licitantes devem apresentar o que segue:

- a) Comprovação de Alvara Sanitário e de localização da clínica própria ou terceirizada de realização do ASO com indicação do diretor técnico médico e de enfermagem.
- b) Comprovação de inscrição do licitante junto ao CREA-SC.
- c) Declaração que a empresa possui equipe técnica, própria e/ou terceirizada para desempenhar as atividades pertinentes ao objeto da licitação indicando, nominalmente, os profissionais do quadro permanente da licitante que irão atender ao Município e as devidas qualificações de cada profissional, e cópia autenticada dos registros de todos os profissionais indicados, nas entidades competentes, de acordo com as tarefas constantes no objeto do presente Edital;
- d) Comprovação de vínculo empregatício e/ou contrato de prestação de serviços com empresas terceirizada na área de saúde, entre a equipe técnica elencada e a proponente, mediante registro em carteira de trabalho e ficha de registro da empresa e/ou contrato de prestação de serviços. Para dirigente ou sócio de empresa, tal comprovação poderá ser feita através de cópia da ata da assembleia de sua investidura no cargo ou contrato social;
- e) Comprovação de aptidão para a execução desta licitação através atestado(s) técnico(s), com complexidade compatível ao objeto licitado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, pelo qual a empresa ou profissional tenha sido responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços similares em características, quantidades e prazos, ao do objeto do presente edital, vedada a apresentação de atestados fornecidos por uma mesma empresa. O atestado deverá conter as seguintes informações: nome da empresa ou Profissional e do Contratante; identificação do tipo ou natureza do serviço; período de execução e descrição dos serviços executados e suas quantidades, que comprove em cada contrato a execução do serviço de características semelhantes.

**f) Comprovação de Registro no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES).**

## 13. DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

**13.1** Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 05 (cinco) dias, convocará o vencedor para assinar o contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**13.2** - O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada.

**13.4**- Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados conforme previsto neste Edital, ou então, revogará a Licitação, sem prejuízo da aplicação.

## 14. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

**14.1** O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses consecutivos, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, a critério das partes e mediante termo aditivo, observado o artigo 57, II, da Lei nº 8.666/93.

Agronômica (SC), ~~30 de novembro de 2023~~ 14 de dezembro de 2023.



# Prefeitura Municipal de Agronômica

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br)

Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90

Fone/Fax: (47) 3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215, Centro, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

## ANEXO II

### MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

Processo de Licitação nº 72/2023 - Edital PP nº PR 48/2023

Razão Social: \_\_\_\_\_.

CNPJ: \_\_\_\_\_.

Endereço: \_\_\_\_\_.

Telefone/Fax: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_.

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E CONSULTORIA NA ÁREA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO, BEM COMO REALIZAR EXAMES PARA OS COLABORADORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA/SC**

Em atendimento ao Edital, apresentamos nossa **PROPOSTA DE PREÇOS** para execução dos serviços pertinentes ao objeto desta licitação, a qual detalhamos na seguinte forma:

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (RS)	Valor total (RS)
1	<p>41605 - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE SEGURANÇA E MEDICINA NO TRABALHO, PARA A ELABORAÇÃO DOS PROGRAMAS DE SAÚDE DO TRABALHO, EXIGIDOS PELA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA VIGENTE:</p> <p>LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho;</p> <p>LIP- Laudo de Insalubridade e Periculosidade;</p> <p>PGR- Programa de Gerenciamento de Risco;</p> <p>PCMSO- Programa de Controle Médico e de Saúde Ocupacional;</p> <p>PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário.</p> <p>AVALIAÇÃO QUANTITATIVAS:</p> <p>18 – DOSIMETRIA</p> <p>08- VIBRAÇÃO DE CORPO INTEIRO.” Norma de Higiene Ocupacional Procedimento Avaliação DA Exposição Ocupacional A vibrações de Corpo Inteiro NHO 09”</p> <p>06 - AVALIAÇÃO DE CALOR “Norma de Higiene Ocupacional NHO 06 Avaliação da exposição ocupacional ao calor”.</p> <p>Todos os serviços deverão seguir as Normas Regulamentadoras: NR-1, NR 5; NR 6; NR-7; NR-9; NR-10; NR-15; NR-16 da Portaria n. 3.214 e ao Decreto Previdenciário 3048 de 06 de maio/99.</p>	MÊS	12		



# Prefeitura Municipal de Agronômica

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br)

Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90

Fone/Fax: (47) 3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215, Centro, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

	Os serviços serão prestados para aproximadamente 261 servidores no Município de Agronômica/SC. Os documentos mencionados serão apresentados de forma impressa e digital, através de Software Integrado especializado em gestão em Saúde e Segurança Ocupacional dos servidores.				
2	41606 - ASO (ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL) Admissional, Demissional, Retorno ao Trabalho, Mudança de Função e Periódicos. Com os respectivos exames complementares, de acordo com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).	UN	261		
3	41607 - AUDIOMETRIA (exames audiométricos para servidores expostos a ruído).	UN	12		
4	41608 - EEG ELETROENCEFALOGRAMA	UN	5		
5	41609 - HEMOGRAMA COMPLETO	UN	64		
6	41610 - GLICOSE	UN	21		
7	41618 - PESQUISA DE FUNGO	UN	11		
8	41619 - BRUCELOSE	UN	3		
9	41620 - ECG ELETROCARDIOGRAMA	UN	21		
10	41621 - VDRL	UN	7		
11	41622 - PARASITOLÓGICO DE FEZES	UN	11		
12	41623 - RAIOS X	UN	6		
13	41624 - AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL	UN	5		
14	41625 - PERÍCIA MÉDICA	UN	1		
15	41626 - E-SOCIAL - Envio das informações referentes aos eventos S-2220 S-2240 e s-2210.	MÊS	12		
			<b>Total Geral</b>		

No valor proposto já estão incluídos todos os custos de eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, encargos sociais, taxas, seguros, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, assim como os relativos diárias, hospedagem, alimentação e quaisquer outros que incidam sobre a contratação ou decorrentes da mesma.

Declaramos ainda:

1. Que o prazo de validade da presente proposta é de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias, contados da data da abertura do envelope da Proposta de Preços no referido certame.

Local e data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da Empresa Proponente



# Prefeitura Municipal de Agronômica

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br)

Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90

Fone/Fax: (47) 3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215, Centro, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

## ANEXO III

### DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF.

(MODELO)

(Razão Social da Empresa) -----, inscrita no CNPJ nº. -----

, por intermédio de seu representante legal Sr. (a): -----, portador (a) da

Carteira de Identidade nº. -----CPF nº. -----DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva:

Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ) (Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

( Local e Data )

(Nome e assinatura do subscritor, devidamente identificado)



# Prefeitura Municipal de Agronômica

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br)

Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90

Fone/Fax: (47) 3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215, Centro, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

## ANEXO IV

### PROCURAÇÃO

Eu,.....(sócio proprietário), residente na rua ....., na cidade de ....., portador da RG ..... e CPF....., venho por meio desta, nomear o Senhor(a)....., portador do RG....., residente a rua....., nº....., como meu bastante procurador, para o fim especial de representar a empresa ....., situada a rua(Avenida)....., nº, na cidade de ....., Estado de ....., CNPJ..... e Inscrição Estadual....., junto ao Município de Imbuia, SC, no edital de Licitação....., Modalidade Pregão, nº 105/2023, para efetuação de lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da empresa acima citada, inclusive para assinatura da Ata de Registro de Preços.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração. ....(cidade), data (dia, mês e ano).....

....., ..... de ..... de 2023.

---

Representante Legal  
Carimbo da CNPJ



# Prefeitura Municipal de Agronômica

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br)

Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90

Fone/Fax: (47) 3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215, Centro, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO

Licitante (nome, CNPJ), sediada na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e entregamos nossos envelopes contendo a indicação do objeto e dos preços oferecidos.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

..... de ..... de 2023.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal Carimbo da CNPJ





# Prefeitura Municipal de Agronômica

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br)

Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90

Fone/Fax: (47) 3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215, Centro, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO

Licitante (nome, CNPJ), sediada na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que encontra-se em conformidade com o art 54, I, “a”, da Constituição da República, e art 43, I, “a”, II, “a”, da Constituição do Estado de Santa Catarina, alegando que, não possui em seu quadro societário/social, nem no seu quadro funcional: agente político detentor de mandato eletivo integrando seu quadro social, ou servidor público da ativa, membro comissionado ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista do Município de Agronômica.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Cidade \_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Nome e carimbo  
Cargo RG Licitante



# Prefeitura Municipal de Agronômica

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br)

Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90

Fone/Fax: (47) 3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215, Centro, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO “MEI” OU ME” OU “EPP”

....., inscrita no CNPJ sob nº....., por intermédio de seu(sua) representante legal, senhor(a)....., inscrito(a) no CPF sob nº..... e portador(a) da Carteira de Identidade com RG no....., DECLARA para fins do disposto no Edital de Pregão Presencial nº. 105/2023, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme § 1º do art. 18-A da Lei Complementar nº 128, de 19 de dezembro de 2008.

MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Declara ainda que a empresa não se enquadra em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

(Local e data)

.....  
(Empresa Proponente)

(Representante legal)

(Observação: Assinalar com um “X” a condição da empresa).



# Prefeitura Municipal de Agronômica

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br)

Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90

Fone/Fax: (47) 3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215, Centro, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

## ANEXO VIII

### MINUTA DE CONTRATO EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 72/2023 Pregão Presencial Nº PR 48/2023

Por este instrumento particular de contrato de prestação de serviço, que entre si celebram de um lado a Prefeitura Municipal de Agronômica, entidade de direito público, inscrita no CNPJ sob n. 83.102.590/0001-90, estabelecida na Rua Sete de Setembro, nº 21, Centro, Município de Agronômica, Estado de Santa Catarina, neste ato representada pelo ....., Senhor ....., inscrito no CPF nº ..... doravante simplesmente denominada CONTRATANTE, e de outro lado a empresa ....., Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº ....., com Sede na ....., Município de ....., Estado de Santa Catarina, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) ....., inscrito(a) no CPF sob o nº ....., simplesmente denominada CONTRATADA, que reger-se-á de conformidade com às seguintes cláusulas:

#### CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

1ª- Constitui objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO SERVIÇOS TÉCNICOS E CONSULTORIA NA ÁREA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO, BEM COMO REALIZAR EXAMES PARA OS COLABORADORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA/SC**, que integram o Edital do Pregão Presencial nº PR 48/2023, bem como a proposta da CONTRATADA, independentemente de transcrição.

Parágrafo primeiro: O detalhamento e as especificações dos serviços contratados estão elencados no Anexo I do Edital – termo de referência, que integra este contrato e nas demais cláusulas do presente instrumento.

Parágrafo segundo: A CONTRATADA declara expressamente, sob as penas da Lei que está tecnicamente, economicamente e financeiramente apta à execução dos serviços objeto deste contrato.

#### CLAUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO

O presente contrato fica vinculado ao Processo Licitatório nº 72/2023–Pregão Presencial nº PR 48/2023.

#### CLAUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do presente contrato dar-se-á sob a forma de execução indireta, em regime de empreitada por menor preço global.

#### CLAUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Obedecer às normas e especificações na forma da Lei;
- b) Disponer dos profissionais necessários à execução dos serviços descritos, prevendo substitutos, no caso de possíveis ausências;



# Prefeitura Municipal de Agronômica

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br)

Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90

Fone/Fax: (47) 3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215, Centro, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

- c) Para a elaboração do PGR, deverão ser indicados, no mínimo, um Engenheiro de Segurança do Trabalho e um Técnico de Segurança do Trabalho, para a realização das inspeções e medições indicadas;
- d) Para elaboração do PCMSO deverá ser indicado um Médico do Trabalho coordenador;
- e) Para a elaboração dos laudos referentes ao LIP e LTCAT deverá ser realizado nos setores e funções das secretarias do Município e obedecer as orientações nas Normas Regulamentadoras vigentes, sobretudo NR-15 e NR-16 e da Portaria MS/SUS nº 453/98;
- f) Elaborar o relatório anual do PCMSO;
- g) Em cada unidade/secretaria será feita a inspeção e as medições indicadas, obedecendo, no mínimo as Normas Técnicas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, principalmente as NRS - 07, 09, 10, 15, 16, 17 e 32, Decreto nº 93.412/86 (Eletricidade), Normas de Higiene Ocupacional (NHO), Constituição Federal de 1988 e Normas da ANVISA. O PGR, LIP e LTCAT serão compostos, no mínimo, pelas informações formatadas em planilhas de avaliações, conforme item 14.2.10 a 14.2.15;
- h) Deverá ser feita a PLANILHA DE AVALIAÇÃO - Nome da Empresa, Setor, Data, Jornada de Trabalho, Horário de Trabalho, Atividade, UR(%), Temperatura Ambiente, Citar as Máquinas e Equipamentos, Descrever as atividades do ambiente periciado, Descrever o ambiente periciado, Citar os riscos no ambiente periciado (para os riscos químicos, citar relação de produtos manuseados);
- i) Deverá ser feita a AVALIAÇÃO QUANTITATIVA DA EXPOSIÇÃO – AGENTES QUÍMICOS em relação à NR 15 (Anexo 11) – Instrumento Utilizado: equipamento, marca, modelo, certificado de calibração. laboratório que analisou a amostra. agente avaliado: metodologia aplicada, Velocidade do Ar (m/s), Vazão (l/min), Limite de Tolerância (ppm), N.A (ppm), Concentração encontrada (ppm). Tipo de Exposição (ppm): Habitual e Permanente (sazonal), Habitual e Intermitente, Eventual. Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana). Período de coleta: Início (h), Final (h). Tempo de Coleta: (min). Volume Utilizado: (ml). Fonte geradora, Trajetória e meio de propagação. Possíveis danos à saúde;
- j) Deverá ser feita a AVALIAÇÃO QUALITATIVA DA EXPOSIÇÃO – AGENTES QUÍMICOS: Caracterização da atividade e do agente em relação à NR-15 (Anexo 13) - Descrição da atividade pela legislação, Descrição da atividade real, Agente Avaliado, Possíveis danos à saúde, Fonte geradora, Trajetória e meio de propagação. Tipo de Exposição: Habitual e Permanente (sazonal), Habitual e Intermitente (Eventual), Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana), Quando manuseada por vez (unid), Quantas vezes por dia (unid);
- k) Deverá ser feita a AVALIAÇÃO QUANTITATIVA DA EXPOSIÇÃO – AGENTES BIOLÓGICOS - Caracterização da atividade e do agente em relação à NR-15 (Anexo 14) e NR-32: Descrição da atividade pela legislação, Descrição da atividade real. Agente Avaliado, Tipo de Exposição: Habitual e Permanente (sazonal), Habitual e Intermitente (Eventual). Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana). Período de coleta: Início (h), Final (h). Quando manuseada por vez (unid), Quantas vezes por dia (unid). Possíveis danos à saúde, Fonte geradora, Trajetória e meio de propagação;
- l) Deverá ser feita a AVALIAÇÃO QUANTITATIVA DA EXPOSIÇÃO – AGENTES FÍSICOS: RUÍDOS - Instrumento utilizado: Equipamento, Marca Modelo. Calibração: Inicial (dB), Final (dB). Horários: Inicial (h), Final (h). Metodologia. Tipo de Exposição: Habitual e Permanente (Sazonal), Habitual e Intermitente (Eventual). Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana). Dose (%), Valor Medido Lavg – dB (A), Limite de Tolerância (dB), Nível de Ação (dB). Possíveis danos à saúde, Fonte geradora, Trajetória e meio de propagação;



# Prefeitura Municipal de Agronômica

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br)

Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90

Fone/Fax: (47) 3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215, Centro, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

- m) Deverá ser feita a AVALIAÇÃO QUALITATIVA DA EXPOSIÇÃO – AGENTES FÍSICOS - Caracterização da atividade e do agente em relação a NR-15 (Anexos 2,3,5,7,8). Descrição da atividade real. Agente Avaliado. Tipo de Exposição: Habitual e Permanente (sazonal), Habitual e Intermitente (Eventual). Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana). Possíveis danos à saúde, Fonte geradora, Trajetória e meio de propagação, A temperatura deverá sempre ser medida, independente da presença ou não de sistema de climatização;
- n) Assumir a responsabilidade por todas e quaisquer informações necessárias ou solicitadas por autoridades constituídas referentes aos serviços e atendimentos prestados à Contratante pela Contratada, no período de vigência do contrato;
- o) Agendar as consultas clínicas ocupacionais e/ou os exames de auxílio diagnóstico conforme Planejamento Anual de Exames Médicos;
- p) Cadastrar o servidor na secretaria médica conforme ordem de chegada;
- q) Elaborar o prontuário médico para registro da consulta na ficha clínica ocupacional;
- r) Realizar as consultas clínicas ocupacionais com o subsídio prévio do PCMSO, relacionando por cargo, setor e função os desvios de saúde que devem merecer atenção;
- s) A contratante disponibilizará espaço físico para o atendimento in company, que permita a realização de exames e consultas, respeitando a privacidade durante os procedimentos e atendendo as normas vigentes, (Atendimento in company mínimo 10 funcionários);
- t) Proceder à anamnese clínica e ocupacional (atual e pregressa), realizar o exame físico completo, e atender durante todo o desenvolvimento da semiologia para sinais e sintomas possivelmente relacionados com riscos identificados na grade de exames médicos do PCMSO;  
Preencher todos os itens da Ficha Clínica Ocupacional à saber: Identificação do servidor, tipo de exame, hábitos de vida, antecedentes morbidos, imunizações, anamnese ocupacional, história ocupacional atual, acidentes de trabalho, história clínica atual, exame físico, hipóteses diagnósticas e conclusão;
- u) Concluir pela aptidão ou inaptidão para função proposta, informando sua decisão e o motivo que a determinam ao empregado;
- v) Preencher o Atestado de Saúde Ocupacional- ASO em três vias que serão assinadas pelo servidor. A 1ª via será entregue a Contratante, a 2ª via ao servidor e a 3ª via será arquivada junto ao prontuário médico;
- w) Iniciar o tratamento de doenças diagnosticadas, encaminhando o empregado aos credenciais e/ou conveniados ao SUS (Sistema Único de Saúde);
- x) Emitir em receituário ou formulário específico, orientações ao Contratante (restrições à atividade laboral), situações técnicas ou legalmente incorretas a corrigir, riscos ambientais a neutralizar, etc.;
- y) Atestar a aptidão física e mental para a função pretendida pelo servidor, através de Atestado de Saúde Ocupacional- ASO, de demissão obrigatória para cada um dos exames previstos no PCMSO;
- z) Os dados de avaliação clínica e complementar, conclusões e medidas aplicadas, são registradas em prontuário clínico individual, que ficará sob responsabilidade do médico coordenador do PCMSO;
- aa) Realizar o levantamento dos riscos físicos, químicos e biológicos, bem como, os riscos ergonômicos e mecânicos e/ou de acidentes;
- bb) Antecipar, reconhecer, identificar e propor medidas para neutralizar e/ou minimizar os agentes de riscos encontrados nos ambientes avaliados;
- cc) Elaborar o Plano de ações do PGR;



# Prefeitura Municipal de Agronômica

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br)

Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90

Fone/Fax: (47) 3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215, Centro, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

- dd) Determinar um profissional legalmente habilitado para a elaboração dos programas (PGR, PCMSO);
- ee) Possuir equipamentos devidamente calibrados para realização de avaliações quantitativas necessárias;
- ff) Cumprir rigorosamente e responsabilizar-se por todas as peças e todos os serviços relacionados nos itens do Termo de Referência, disponibilizando tais informações em tempo hábil para cumprimento dos prazos legais;
- gg) Responder por quaisquer atos e danos causados à Administração e/ou a terceiros, durante a execução dos serviços, quer sejam praticados pela contratada, seus propositos e/ou subcontratados;
- hh) Responsabilizar-se por todas as obrigações tributárias decorrentes desta contratação, tais como: Salários e todas as obrigações tributárias, sociais, previdenciárias, trabalhistas e de acidentes de trabalho, deslocamento, alimentação, hospedagem e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- ii) Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE na execução dos serviços;
- jj) A contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- kk) Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo Licitatório.
- ll) Providenciar o envio das informações referente ao e-social, através do sistema próprio. Disponibilizar acesso ao sistema através de (PORTAL DO CLIENTE) para agendamentos e conferências.

## CLAUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

- j) Fornecer a relação nominal dos trabalhadores contendo obrigatoriamente as seguintes informações: nome completo, RG, data de nascimento, sexo, município, estado civil, número de inscrição do trabalhador- NIT (PIS-PASEP), data de admissão, setor, cargo com código brasileiro de ocupação (CBO/TEM). Estas informações são necessárias para elaboração do serviço e os atendimentos só iniciarão após o recebimento das mesmas;
- k) Encaminhar os trabalhadores para a realização de exames médicos após a elaboração e implantação PCMSO;
- l) Agendar e encaminhar os funcionários para realização dos exames e consultas, através de documentação competente, contendo o nome, número da carteira de identidade, setor, cargo e função exercida pelo trabalhador;
- m) A Contratante deverá comunicar a Contratada, com até 2 (um) dia de antecedência, a impossibilidade de comparecimento de seu funcionário no procedimento agendado;
- n) Efetuar o pagamento dos exames e consultas no prazo previsto;
- o) Efetuar o pagamento correspondente à remissão de laudos de exames médicos e atestados de saúde ocupacional - ASO;
- p) Compromete-se a implantar os programas específicos e ações de saúde, decorrentes das avaliações identificadas pela Contratada, no relatório anual do PCMSO;
- q) Relatar de forma expressa a ocorrência de acidentes de trabalho e/ou termo de Notificação do Ministério do Trabalho, no prazo máximo de 24 horas;
- r) Responsabilizar-se pelo atendimento dos trabalhadores envolvidos em acidente de trabalho e doenças profissionais.



# Prefeitura Municipal de Agronômica

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br)

Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90

Fone/Fax: (47) 3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215, Centro, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

j) Informar através de e-mail todas as informações necessárias para que seja lançada as informações referente ao e-social.

## CLAUSULA SEXTA – DO VALOR CONTRATUAL

Pela execução do objeto constantes do presente contrato, o CONTRATANTE, pagará a CONTRATADA, o valor Global de R\$ ..... (.....).

## CLAUSULA SÉTIMA – DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento pelos serviços contínuos do item 1 do objeto, será efetuado em mensalmente até o 30 dias após a emissão da nota fiscal, acompanhado de relatório da prestação de serviço, com aprovação do fiscal do contrato atestando a execução do objeto

7.2 O pagamento dos demais itens será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis após a execução, conforme entrega de cada relatório dos serviços solicitados no período, mediante a apresentação de Nota Fiscal, com aprovação do fiscal do contrato atestando a execução de acordo.

Obs. Juntamente com a nota fiscal deverá ser anexadas todas as CND's devendo estarem validas, as mesmas serão critério para o efetivo pagamento.

7.3 - O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

7.3.1 - O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

7.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.5 - O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

7.6 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.6.1 - A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

7.7 - A nota fiscal deverá conter Indicação de conta corrente bancaria junto ao Banco (...), agência (...), sob o nº(...) de Titularidade de (...); Caso não venha a conter as informações acima solicitadas não será dado aceite na nota fiscal sobe pena de não pagamento da mesma.

## CLAUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta das seguintes dotações:

269 - 2 . 9002 . 10 . 301 . 25 . 2.36 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

21 - 1 . 4001 . 12 . 122 . 18 . 2.5 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

86 - 2 . 9002 . 10 . 122 . 25 . 2.44 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

87 - 2 . 9002 . 10 . 122 . 25 . 2.44 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

8 - 1 . 3001 . 4 . 123 . 3 . 2.3 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

## CLAUSULA DÉCIMA – DOS PRAZOS



# Prefeitura Municipal de Agronômica

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br)

Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90

Fone/Fax: (47) 3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215, Centro, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

O contrato terá vigência de 12 meses, iniciando-se a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

## CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

O presente contrato poderá ser rescindido a critério do CONTRATANTE, independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, sem que caiba a CONTRATADA qualquer indenização, nos seguintes casos:

- Pela inobservância de qualquer disposição do que estabelece este contrato;
- Pela inobservância do que dispõe a Lei n. 8.666/1993;
- Ficam reconhecidos e assegurados os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 e 78 da Lei n. 8.666/1993.

## CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA QUALIFICAÇÃO EXIGIDA

Fica a CONTRATADA obrigada a manter, durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação necessárias e exigidas para a execução dos serviços.

## CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Fica acordado entre as partes que este contrato reger-se-á principalmente pela Lei n. 8.666/1993 e subsidiariamente pelas demais Leis vigentes no País.

## CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

A contratada fica sujeita as sanções definidas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores. A contratante aplicará multa no percentual de 10% (dez por cento) do contrato, em caso de inexecução total ou parcial do presente instrumento, se garantido sempre defesa prévia.

## CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

A Fiscalização pertinente à execução do objeto será exercida pelo secretário de Administração.

## CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Rio do Sul/SC, para dirimir qualquer dúvida que por ventura venha a surgir com a execução do presente contrato, com renúncia a qualquer outro por mais privilégio do que possa vir a ser. E, por estarem às partes em pleno acordo com as cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, para que possam surtir efeitos jurídicos e legais.

Agronômica-Santa Catarina, ..... de ..... de 2023.

.....  
CONTRATANTE

.....  
CONTRATADA