



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

**CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA COM MICROEMPRESAS – ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP**

**O item deste Pregão será reservado para participação exclusiva de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, conforme estabelece o art. 48, inciso “I” da Lei Complementar nº 147/2014 e Decreto Municipal nº 2025/2018.**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 27/2022  
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2022

**PREÂMBULO**

O MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO, de acordo com a Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Decreto Municipal nº 1617/2015, de 1º de outubro de 2015, Decreto Municipal nº 2025/2018, de 27/03/2018 e demais legislações aplicáveis.

**TIPO DE JULGAMENTO:** "MENOR PREÇO POR ITEM"

**INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:** a partir das 08h00min horas do dia 10/06/2022 até as 08h:15min do dia 24/06/2022.

**ESCLARECIMENTOS:** até as 15h00min horas do dia 20/06/2022

**LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:** até as 23h59min horas do dia 20/06/2022

**ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:** dia 24/06/2022, as 08h:15min

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 08h:30min do dia 24/06/2022

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília (DF).

**LOCAL:** <http://bllcompras.org.br> "Acesso Identificado"

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:** Avenida Getúlio Vargas, nº 308, Centro, Itaiópolis – SC. Pregoeiro: Marcos Renan Eskelsen Pruner - E-mail: [cpl@itaiopolis.sc.gov.br](mailto:cpl@itaiopolis.sc.gov.br) - Telefone: (47) 3652 2211 ramal 248. Esclarecimento referente ao termo de referência: com o Antonio Afonso Seidl - fone: (47) 3652 2211, ramal 208, e-mail [segurancatrabalho@itaiopolis.sc.gov.br](mailto:segurancatrabalho@itaiopolis.sc.gov.br)

**1. OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação empresa para prestação de serviços especializado em saúde e segurança do trabalho para realização de Laudos Técnico de Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT, Programa Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO e Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais - PGR, englobando as Secretarias Municipais e Fundação Hospitalar Municipal Santo Antônio, conforme descrição do item no Anexo I – Termo de Referência e nas condições fixadas neste edital e seus anexos.

1.2. Deverá ser elaborado 1 LTCAT, 1 PCMSO, 1PGR para cada unidade vinculada a Prefeitura Municipal de Itaiópolis e fundação Hospitalar Municipal Santo Antônio, conforme relação das unidades pertencentes a prefeitura constante no item 5 do Anexo I – Termo de Referência.

**2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

2.1. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões**.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Prefeitura Municipal de Itaipópolis, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da **Bolsa de Licitações e Leilões** (<http://blcompras.org.br>).

### 3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO:

3.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

### 4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

4.1. Poderão participar desta Licitação qualquer empresa Individual ou sociedade, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

4.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à **Bolsa de Licitações e Leilões**.

4.3. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

4.4. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

4.5. O proponente deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à **Bolsa de Licitações e Leilões**, até no mínimo **uma hora antes** do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

4.6. O cadastramento do proponente deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) **Instrumento particular de mandato** outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela **Bolsa de Licitações e Leilões** (ANEXO IV).

b) **Declaração (Unificada) de seu pleno conhecimento**, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela **Bolsa de Licitações e Leilões** (ANEXO V).

### 5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- abrir as propostas de preços;
- analisar a aceitabilidade das propostas;
- desclassificar propostas indicando os motivos;
- conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- declarar o vencedor;
- receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- elaborar a ata da sessão;
- encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

### CRENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

5.2. As pessoas jurídicas interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item **4.6 "a"**, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à **Bolsa de Licitações e Leilões**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: <http://www.blcompras.org.br>.

5.3. A participação do proponente no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

5.4. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do proponente, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

5.5. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BLL - Bolsa De Licitações e Leilões**.

5.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.7. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.8. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

#### **PARTICIPAÇÃO:**

5.9. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente cadastramento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

5.10. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

5.11. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecido pelo telefone: (41) 3097 4600 ou pelo e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).

5.12. Até a abertura da sessão, os proponentes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

#### **ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

5.13. A partir do horário previsto no Edital e no sistema terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

5.14. Serão desclassificadas as propostas:

**a)** cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixadas neste edital;

**b)** que por ação do proponente ofertante contenham elementos que permitam sua identificação.

5.15. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

5.16. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

5.17. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.18. As propostas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado no Anexo I – Termo de Referência.

5.19. Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

5.20. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.

5.21. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às proponentes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

5.22. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão do Eletrônico será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico.

#### **MODO DE DISPUTA**

5.23. Será adotado o modo de disputa aberto e fechado, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, observando as regras constantes no item 5.14.

5.24. A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará até quinze minutos, improrrogáveis.

5.25. Encerrado o prazo do item 5.24 o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

5.26. Encerrada a recepção dos lances, com o decurso do prazo do item 5.25, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.27. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 5.26, os autores dos melhores lances subseqüentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

5.28. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 5.26 e 5.27, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de acordo com a melhor vantagem.

5.29. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens 5.26 e 5.27, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 5.28.

5.30. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item 5.29.

5.31. O Pregoeiro anunciará o proponente detentor do menor preço, imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

#### VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

5.32. Os documentos relativos à habilitação, solicitados no **Anexo II** deste Edital, deverão ser anexados no sistema de compras eletrônicas, endereço <http://bllcompras.org.br>, devendo o proponente anexar ao processo deste pregão quando do cadastramento da proposta de preço, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.

5.32.1. A documentação solicitada não deve estar com data de emissão posterior a data do certame.

5.33. O Pregoeiro solicitará ao proponente melhor classificado que, no prazo máximo de até 03 (três) horas, após o encerramento do prazo para manifestação de recurso, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, para o email [cpl@itaiopolis.sc.gov.br](mailto:cpl@itaiopolis.sc.gov.br), em conformidade com o **Anexo II**.

5.34. As empresas ME e EPP poderão apresentar os documentos referentes à Regularidade Fiscal e Trabalhista na forma do Decreto Federal nº 8.538/2015.

5.35. A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de adjudicação até o recebimento da documentação dentro das condições dispostas no **Anexo II**.

5.36. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação, dentro do prazo estabelecido no **Anexo II** acarretará nas sanções previstas no item 21 deste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subseqüente.

5.37. Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subseqüente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtida melhor oferta.

5.38. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

5.39. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

5.40. Quando for constatado o empate, conforme estabelecem os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147/2014, o(a) Pregoeiro(a) aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP.

#### 6. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2.1. As propostas inseridas no sistema eletrônico não poderão conter elementos que caracterizem ou identifiquem a empresa proponente, ex: nome da empresa, telefone, dados bancários, logomarcas. As propostas que identifiquem a proponente serão desclassificadas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

---

6.3. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.4. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão. Em caso de ausência ou divergência desta informação, prevalecerá a estabelecida no edital.

6.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto

6.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

#### **7. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

7.1. A Empresa vencedora deverá enviar a Prefeitura Municipal/Departamento de Licitações, a Proposta de Preços final, com os valores oferecidos após a etapa de lances, conforme descrito no Anexo II.

7.2. Na proposta final, deverá conter:

- a) Valor unitário e total do item, já computados eventuais impostos e outras despesas diretas ou indiretas decorrentes do fornecimento;
- b) O prazo de validade não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais. Em caso de ausência ou divergência no prazo de validade, prevalecerá a estabelecida no Edital.
- c) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.
- d) Dados da conta corrente que deverá ser efetivado o crédito, contendo o nome do banco, agência e número da conta.

7.2. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a proponente que oferecer o menor preço.

7.3. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

7.4. As Proponentes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Prefeitura Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

7.5. As propostas deverão atender as especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital

#### **8. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

8.1. Para julgamento será adotado o critério de "MENOR PREÇO POR ITEM", observado o prazo para fornecimento, as especificações e demais condições definidas neste Edital e seus anexos.

8.2. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

#### **9. DOS CRITÉRIOS DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 123/2006**

9.1. Na hipótese de empate, nos termos da Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, será procedido o seguinte:

**a)** A ME e EPP melhor classificada será convocada para apresentar a nova proposta após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, aplicando-se a regra aos demais proponentes que se enquadrarem na hipótese de ME – EPP;

**b)** Não ocorrendo à contratação na forma do item anterior serão convocadas as remanescentes que se enquadrem como ME – EPP na ordem classificatória, para o exercício dos direitos trazidos pela Lei Complementar nº 123/06 e Decreto Federal nº 8.538/2015;

**c)** No caso de equivalência dos percentuais apresentados pela ME e EPP, que se encontrem na situação descrita no item referente ao Empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a oferta;

**d)** O disposto nas alíneas anteriores somente se aplicará quando a melhor proposta, superada a fase de lances, não tiver sido apresentada por ME e EPP;

**e)** Neste momento, o(a) pregoeiro(a) verificando que há proponente na condição de ME – EPP, em caso positivo, indagá-la-á sobre a intenção do exercício das prerrogativas trazidas pela Lei Complementar n. 123/06 e alterada pela Lei Complementar nº 147/2014;

**f)** A proponente devidamente enquadrada como ME e EPP, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06 e alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, na forma do Decreto Federal 8.538/2015;

**g)** Será concedido à proponente vencedora, enquadrada no caput deste item, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, para a regularização das pendências, prorrogáveis uma única vez, por igual período a critério da administração pública e, desde que solicitado, por escrito, pela proponente;

**h)** A não regularização das pendências, no prazo previsto no item anterior, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades impostas pela cláusula SANÇÕES do Edital e Lei n. 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

---

## 10. HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos de habilitação solicitados deverão ser fornecidos de forma online no sistema de compras eletrônicas, endereço <http://bllcompras.org.br>, devendo o proponente anexar ao processo deste pregão quando do cadastramento da proposta.

10.2. Os documentos deverão estar de acordo com o Anexo II.

## 11. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

11.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do Edital do pregão, por meio eletrônico, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da Sessão Pública, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que o viciaram, direta e exclusivamente na PLATAFORMA DA BLL ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)).

11.1.1. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao (a) Pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

11.1.2. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo (a) pregoeiro (a), nos autos do processo de licitação.

11.1.3. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

11.2. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante, será informado pelo Pregoeiro no Sistema BLL a data para manifestação de recursos, será concedido o prazo de no mínimo de 15 (quinze) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema, esclarecendo que a falta desta manifestação imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte dos proponentes.

11.2.1. O proponente que desejar interpor recurso deverá manifestar motivadamente, no campo próprio da PLATAFORMA DA BLL (<http://bllcompras.org.br>), sua intenção de interpor recurso onde reduzirá a termo a síntese dos motivos para a futura impetração de recurso, indicando de forma clara e objetiva os atos e decisões que pretende impugnar, ficando a empresa cientificada que as razões de recurso ficam vinculadas a sua manifestação na sessão.

11.2.2. A apresentação de razões de recurso diversa da intenção de recurso apresentada na sessão implicará no não conhecimento do Recurso na parte em que inovou.

11.2.3. É vedada a utilização de recurso como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da Licitação.

11.2.4. Identificado tal comportamento poderá o(a) Pregoeiro(a) ou a Autoridade superior arquivar sumariamente os expedientes.

11.3. O prazo para apresentação das razões do recurso é de 3 (três) dias úteis, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

11.4. Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados em documento original diretamente ao **Departamento de Compras e Licitações, Avenida Getúlio Vargas, 308, Centro, CEP 89340-000, Município de Itaiópolis - SC**, em dias úteis, no horário de expediente, o qual deverá recebê-lo, examiná-lo e submetê-lo à Autoridade competente que decidirá sobre a pertinência.

**OBSERVAÇÃO:** Também serão reconhecidos os recursos e contrarrazões de recurso enviados para o e-mail [cpl@itaiopolis.sc.gov.br](mailto:cpl@itaiopolis.sc.gov.br) desde que remetidos tempestivamente, devendo ser mencionado no assunto do e-mail o número do Pregão Eletrônico.

11.5. A ausência da proponente ou sua saída antes do término da Sessão Pública de Pregão Eletrônico caracterizar-se-á renúncia ao direito de recorrer.

11.6. A Administração não se responsabiliza pela falha na entrega dos recursos ou contrarrazões, uma vez que a entrega é opcional e de responsabilidade exclusiva da interessada.

11.7. Não serão conhecidos os recursos ou as contrarrazões de recursos interpostos fora do prazo estabelecido no Edital, e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente e/ou não identificado para responder pela proponente.

11.8. Na contagem dos prazos estabelecidos para apresentação de recursos ou contrarrazões de recursos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias úteis e o horário de expediente da Prefeitura Municipal.

11.8.1 A Prefeitura Municipal de Itaiópolis atende em dias úteis das 8:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

## 12. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o objeto da licitação será adjudicado à proponente declarada vencedora, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório

12.3. As obrigações decorrentes desta Licitação serão formalizadas através de contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.

12.4. Quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, não entregar o bem ou não apresentar situação regular, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

12.4.1. O Município convocará a proponente vencedora para, no prazo de 05 (cinco) dias, assinar o Contrato, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período e por uma vez, desde que ocorra motivo justificado.

### **13. DA FISCALIZAÇÃO**

13.1. A gestão e o acompanhamento da execução dos serviços prestados pela CONTRATADA ficarão a cargo do Gestor do Contrato o Secretário de Administração e Finanças e a fiscalização ficará a cargo do Técnico em Segurança do Trabalho. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Administração acompanhado, por meio do Técnico em Segurança do Trabalho, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar o recebimento do objeto licitado, observando o disposto no Edital e seus anexos, sem o qual não será permitido qualquer pagamento.

13.2. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

13.3. O Fiscal de Contrato será responsável, além do exposto no subitem anterior por:

- a)** supervisionar a execução dos serviços;
- b)** notificar da ocorrência da irregularidade de execução do contrato;
- c)** atestar as Notas Fiscais;
- d)** outras medidas necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

### **14. DO PAGAMENTO**

14.1. O pagamento será feito de acordo com a entrega dos referidos laudos conforme as etapas citadas no Anexo I, Termo de Referência, mediante aprovação de conformidade dos mesmos, em até 20 dias após a aprovação e mediante apresentação de nota fiscal emitida com número do empenho, devidamente certificado pelo órgão competente, receptor do objeto licitado.

Etapa 1	Etapa 2	Etapa 3	Etapa 4	Etapa 5	Etapa 6
20 % do valor	20% do valor	15% do valor	15% do valor	15% do valor	15% do valor

14.2. Os pagamentos serão creditados em favor da CONTRATADA por meio de depósito bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

14.3 - Constatando o receptor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à proponente para as devidas correções.

14.4- A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros e outras de responsabilidade da CONTRATADA.

### **15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

15.1. A despesa decorrente da execução do objeto correrá à conta da dotação orçamentária, na seguinte rubrica:

- 16 - 03.001.04.122.0003.2008.3.3.90.00.00 – Manutenção de Secretaria de Administração e Finanças – Recursos Próprios 0.1.00.1000

### **16. DA REVISÃO E DO REAJUSTE**

16.1. O preço estabelecido é fixo e irrevogável, durante a vigência do Contrato, e inclui todos e quaisquer ônus, quer sejam tributários, fiscais ou trabalhistas, seguros, impostos e taxas, transporte, diárias, frete e quaisquer outros encargos necessários à execução do objeto do Contrato.

### **17. DA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO**

17.1. O prazo de vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data da assinatura.

17.2. O prazo estipulado para entrega de todos os laudos é de 120 dias, conforme cronograma citado no Anexo I - Termo de Referência.

### **18. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PROPONENTE VENCEDORA**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- a) A proponente vencedora deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após emissão do empenho
- b) Obedecer com pontualidade horários e prazos estipulados para as atividades no decorrer do processo de elaboração dos documentos, informando por escrito alguma eventualidade;
- c) Fazer as avaliações *in loco* e registrar todos os parâmetros e informações coletados pertinentes de cada documento conforme necessidade para sua perfeita execução;
- d) Obedecer aos critérios normativos, regulamentares e legais inerentes a elaboração de cada documento;
- e) Após a conclusão das etapas dos serviços, a proponente vencedora deverá fazer a apresentação dos resultados do laudo aos servidores de cada Departamento, preferencialmente acompanhada pelo Técnico em Segurança do Trabalho do Município.
- f) Caso constatada qualquer irregularidade ou incompatibilidade no laudo fornecido e demais obrigações da licitação em relação à proposta comercial da contratada ou em relação às condições expressas neste Edital, o mesmo será sumariamente rejeitado, sujeitando-se a contratada às penalidades previstas
- g) Realizar os serviços relacionados dentro dos prazos e de acordo com o presente Edital e seus anexos, com emprego de pessoal técnico qualificado, produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos suficientes a assegurar plena eficácia da execução, sob sua inteira responsabilidade.
- h) A CONTRATADA se responsabiliza civil e penalmente por todos os atos praticados pelos seus empregados na execução do contrato, além de assumir os encargos e as obrigações elencadas no Edital: em relação aos seus empregados será responsável por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços contratados, tais como: pagamento de salários, seguro de acidentes, indenizações, recolhimento de taxas, impostos, contribuições e outros que porventura venham a ser criados e exigidos pelo Governo;
- i) Serão de inteira responsabilidade da proponente vencedora, as despesas diretas ou indiretas, tais como: transporte, salários, alimentação, diárias, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários, de ordem de classe, indenizações civis e outras que porventura for de vida, na execução do objeto desta Licitação, ficando ainda a Contratante, isenta de qualquer vínculo empregatício com os funcionários da proponente vencedora;
- j) É de responsabilidade da Contratada o transporte dos colaboradores e dos equipamentos/ferramentas/máquinas, para a execução dos serviços, assim como, o fornecimento de EPIs aos colaboradores caso seja necessário;
- k) Fornecer a seus empregados, contratados, e fazer com que estes utilizem todos os equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPC) necessários, à segurança dos mesmos, de acordo com o exigido pelas normas relativas à Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, previstas na legislação em vigor;
- l) Atender prontamente as orientações e exigências do fiscal de contrato, devidamente designado, inerentes à execução do objeto contratado;
- m) Emitir Nota Fiscal para apresentação ao CONTRATANTE para ateste e pagamento;
- n) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Contratante quanto à execução dos serviços contratados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da notificação emitida pelo Técnico de Segurança do Trabalho.
- o) Realizar as avaliações ambientais separadamente por unidade e por ambiente periculado, sendo as informações coletadas próximo ao empregado que está exposto ao maior risco dentro do ambiente. Avaliar quantitativamente os riscos ambientais (químicos, físicos e biológicos) com os setores em funcionamento.
- p) Manter sigilo em relação a todas as informações a que tiver acesso. Utilizar-se e fornecer profissionais devida e regularmente contratados, qualificados e em número suficiente às necessidades da CONTRATANTE, conforme disposições do termo de referência, implicando à CONTRATADA total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação que rege os contratos de trabalho, de natureza civil, tributária, previdenciária e trabalhista, não gerando qualquer tipo de vínculo empregatício dos empregados da CONTRATADA com a CONTRATANTE.
- q) Manter, durante toda a execução da relação contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- r) Proibida postagem de propaganda no objeto do Contratado, salvo com autorização do Município.

#### 19. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- a) Prestar acompanhamento no decorrer da elaboração;
- b) Prestar as informações pertinentes a elaboração
- c) Permitir aos técnicos e empregados da CONTRATADA, amplo acesso às áreas sempre acompanhados de servidores da CONTRATANTE, com aviso prévio para realização dos serviços, bem como ter acesso às informações necessárias na execução dos serviços.
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento do serviço, atestando nas notas fiscais a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;
- e) Rejeitar, no todo ou em parte o (s) laudo(s) que estiver(em) em desacordo com as especificações do Edital e seus Anexos, assim como da proposta de preços da Empresa Vencedora, solicitando a correção dos mesmos;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

---

- f). Prestar à Contratada toda e qualquer informação necessária à perfeita execução do Contrato.
- g) Comunicar formalmente a CONTRATADA qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento e/ou realização dos serviços, determinando o que for necessário à sua regularização;
- h) Efetuar o pagamento conforme definido no Edital e anexos.
- i) Aplicar à Contratada as penalidades, quando for o caso;
- j) Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.

## 20. DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

20.1. No caso de descumprimento das obrigações elencadas no item 18 “DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES”, além daquelas previstas na Lei 8.666/93 e no código civil, o Município, fica autorizado a descontar dos pagamentos (das faturas) os danos e prejuízos comprovados.

## 21. DAS PENALIDADES

21.1. A proponente estará sujeita a multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do empenho, sem prejuízo da faculdade de rescisão e eventuais perdas e danos, apuradas na forma da legislação em vigor, quando:

- a) Houver desistência do fornecimento do objeto após a adjudicação da licitação;
- b) Não for fornecido o objeto no prazo estabelecido neste Edital;
- c) Ocorrer o descumprimento de quaisquer disposições editalícias ou contratuais.

21.2. A inadimplência sujeitará o fornecedor a uma das seguintes sanções administrativas, aplicáveis na forma da Lei, após a instauração de processo administrativo:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10 (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho;
- c) Suspensão do direito de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme previsto no Art. 7º da Lei nº 10.520/02;
- d) Expedição de declaração de inidoneidade com a conseqüente exclusão do quadro de fornecedores e cancelamento de seu registro cadastral.

21.3. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02, se a proponente, convocada dentro prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da licitação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

21.4. A aplicação das sanções previstas nos itens 21.2 e 21.3 competem ao Chefe do Poder Executivo ou ao Secretário Municipal, conforme o caso, após prévia manifestação do Departamento Jurídico.

21.5. As sanções decorrentes do processo administrativo serão publicadas no Diário Oficial do Estado.

21.6. A aplicação das sanções prevista neste item não exclui a responsabilização da proponente inadimplente por eventuais perdas ou danos causados a Prefeitura.

21.7. No processo de aplicação das sanções é assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

## 22. DA SUBCONTRATAÇÃO

22.1. Vedada à subcontratação ou transferência total ou parcial do serviço que compõe o objeto da licitação.

## 23. DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Itaipópolis revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

23.1.1. **O Município de Itaipópolis** poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

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

23.3. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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

23.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

---

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

23.7. As decisões referentes a este pregão eletrônico poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios - DOM.

23.8. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

23.9. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

23.10. Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega do objeto e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

23.11. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Itaiópolis, Estado de Santa Catarina, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.

23.12. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário das 08:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Prefeitura Municipal de Itaiópolis, Estado de Santa Catarina, à Avenida Getúlio Vargas, 308, Centro, ou pelo fone 47 3652 2211, ramal 248, para melhores esclarecimentos.

23.13. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

23.14. 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

23.15. O Pregoeiro, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais, observados na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

**24. Compõem este Edital os Anexos:**

Anexo I- Termo de Referência

Anexo II- Exigências para Habilitação

Anexo III- Modelo de Carta Proposta Comercial para Proponente Vencedora

Anexo IV- Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações da BLL

Anexo V- Declaração Unificada

Anexo VI - Dados para Assinatura do Contrato

Anexo VII - Minuta do Contrato

Itaiópolis, 08 de junho de 2022.

MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS  
MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI  
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

**CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA COM MICROEMPRESAS – ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP**

**O item deste Pregão será reservado para participação exclusiva de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, conforme estabelece o art. 48, inciso “I” da Lei Complementar nº 147/2014 e Decreto Municipal nº 2025/2018.**

ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 27/2022  
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2022

**1. DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste a contratação de empresa para prestação de serviços especializados em saúde e segurança do trabalho para realização de Laudos Técnicos de Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT, Programa Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO e Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais -PGR, englobando as Secretarias Municipais e Fundação Hospitalar Municipal Santo Antônio.

1.2. Deverá ser elaborado 1 LTCAT, 1 PCMSO, 1PGR para cada unidade vinculada a Prefeitura Municipal de Itaiópolis e Fundação Hospitalar Municipal Santo Antônio, conforme relação das unidades pertencentes a prefeitura constante no item 5 deste Termo.

Item	Unidade	Descrição	Quantidade	Valor Máximo de referência R\$
1	SERV.	Contratação de empresa para prestação de serviços especializados em Saúde e Segurança do Trabalho para realização de Laudos Técnico de Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT, Programa Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO e Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais -PGR englobando as Secretarias Municipais, Fundação Hospitalar Municipal Santo Antônio, a ser elaborado individualmente para cada unidade administrativa conforme tabela constante no Anexo I – Termo de Referência - Relação da Unidades.	1	61.847,50

**2. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO**

2.1 Para a presente prestação de serviços a CONTRATADA deverá obedecer integralmente às prescrições constantes das Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho, aprovadas pela Portaria Mtb nº 3.214, de 08/06/1978, em observância ao contido no Art. 200 da CLT, redação dada pela Lei nº 6.514, de 22/12/1977, e o Decreto 3.048/99. Acompanhar as normas de Higiene Ocupacional (NHO).

**2.2 - A CONTRATADA no ato da assinatura do contrato deverá informar por escrito a relação dos profissionais que irão executar os serviços.**

2.3. Descrição por extenso do título do documento e identificação da entidade emitente, cujos dados devem ser emitidos para o LAUDO. Indicação do número de identificação do LTCAT, devidamente datado e assinado por seu signatário, cuidando para que as suas folhas sejam rigorosamente numeradas e rubricadas;

2.4 Identificação do estabelecimento indicando CNPJ, endereço, nome fantasia, atividade, grau de risco, número de empregados (quantificação de homens e mulheres) e horário de trabalho;

2.5 Objetivo da avaliação expressando a extensão dos trabalhos executados, necessariamente, abrangendo a caracterização das ocorrências de trabalhos em condições insalubres ou perigosas, em conformidade com as NRs 15 e 16 da Portaria MTb 3.214/78 e Decreto nº 93.412, de 14 de outubro de 1986, bem como as legislações vigentes quando da celebração da prestação dos serviços;

2.6 Descrição das dependências e instalações periciadas;

2.7 Descrição das atividades periciadas, abrangendo a função e o quantitativo dos empregados periciados;

2.8 Análise qualitativa e quantitativa dos agentes de risco (químicos, físicos, biológicos), necessariamente descrevendo a metodologia de ação e critérios técnicos adotados, identificados nos ambientes de trabalho;

2.9 Análise qualitativa e quantitativa dos agentes quantificáveis acima citados, contendo a descrição da metodologia de ação, critérios técnicos e a instrumentação utilizada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

2.10 Medida de proteção individual e coletiva existentes, contendo identificação dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI’s utilizados mediante consignação do número do Certificado de Aprovação – CA e da avaliação do nível de eficácia de proteção, indicando, inclusive, se o EPI e o EPC são eficazes na proteção aos agentes de risco detectados, concluindo com “sim” ou “não”;

2.11 Fundamentação científica e abordagem sobre a legislação pertinente sobre os riscos identificados, na apresentação explícita das conclusões sobre os efeitos dos agentes classificados insalubres ou perigosos e os valores dos correspondentes adicionais, descrevendo os efeitos da exposição aos agentes de risco e a fundamentação legal;

2.12 Nome e identificação profissional do responsável pela elaboração do laudo, informando NIT, PIS/PASEP e o número de registro no respectivo conselho.

2.13. Emissão de ART do referido Laudo Técnico

2.14. As especificações relativas às avaliações quantitativas:

**a) Ruído:** A medição de ruído em toda a jornada poderá ser de modo individual para cada trabalhador ou considerando grupos homogêneos de risco, devendo ser explicitada qual das alternativas foi considerada na medição. Os valores dos níveis de pressão sonora a que estão expostos os trabalhadores devem ser indicados; As aferições dos níveis de exposição ao agente ruído acima de 80 (oitenta) dB (A) devem ser obtidos mediante mensurações realizadas por equipamentos, devendo ser descrita a metodologia utilizada e o tipo do equipamento, conforme exigência contida no item 15.6 da NR-15 da Portaria MTb nº 3.214/78 (Lei nº 6.514/77), utilizando-se os métodos de avaliação da NHO 01 e os critérios da NR 15. Níveis variados de medição devem ser resultados pelo cálculo do nível médio de pressão sonora; a medição deve ser feita por dosímetro ou decibelímetro dependendo das considerações do ambiente.

**b) Calor:** As exposições ao calor devem ser avaliadas em conformidade com Anexo 03 da NR-15 da Portaria MTb nº 3.214/78, ressaltados as medições efetuadas no local de permanência do trabalhador, à altura da região mais atingida; Expressa classificação da atividade em “leve”, “moderada” ou “pesada”, conforme quadros integrantes do referido Anexo e o regime de trabalho se contínuo ou intermitente.

**c) Produtos químicos:** as exposições a produtos químicos devem ser avaliadas e, conformidade com os Anexos 11 e 13, da NR-15, da Portaria MTb nº 3.214/78, abrangendo todas as substâncias empregadas nas rotinas; consulta às normas técnicas e informações contidas nas FISPQS; constar os agentes e EPI’s destinados a proteção.

**d) Vibração:** As avaliações de vibração de corpo inteiro e vibração de membros superiores e inferiores de devem seguir os procedimentos da NHO 09 e NHO 10 de método quantitativo/qualitativo, levado em conta tempo de exposição entre outros métodos de avaliação.

**e) Ergonômico:** Avaliações de luminosidade com luxímetro aos ambientes necessários, devem constar os valores indicados; avaliação de ambiente, comodidade e estruturação; deve contemplar as prescrições da NR 17 e NHO 11; As avaliações ergonômicas devem estar abrangidas também dentro do PGR.

2.15. Quando pertinentes, as medições devem ser realizadas por equipamentos que consigam mensurar os agentes nocivos constantes no ambiente como: Pressão sonora em dB(A) e dB(B), luminosidade, emissão de gases, calor, radiação ionizante, humidade, vibração entre outros quando durante avaliação seja necessário a mensuração.

2.16. Os equipamentos utilizados para medição das condições ambientais deverão ser certificados pelo INMETRO e apresentar certificado de calibração válido.

2.17. O meio de locomoção e despesas com deslocamento até as unidades será ônus da proponente vencedora.

### 3. JUSTIFICATIVA

3.1. O Município necessita de aquisição de serviços especializados em saúde e Segurança do Trabalho para estabelecer diretrizes para implementação de Gestão de Saúde Ocupacional, prevenção de doenças e riscos ocupacionais, promoção de atividades relativas à qualidade do ambiente laboral. O serviço especializado para elaboração do LTCAT, PGR e PCMSO servem de referência normativa para aplicação, avaliação e comparação das medidas adotadas para a prevenção e atenuação dos riscos à saúde do servidor dentro do ambiente laboral. O LTCAT, necessita ser elaborado por Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho conforme disposto pela Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991 Art.58 §1 e Instrução Normativa N°77, de 21 de janeiro de 2015. Esse laudo consiste na avaliação dos ambientes de trabalho estabelecendo a graduação por instrumentos que servem para medir ou comparar o ambiente de trabalho obedecendo aos padrões normativos e regulamentadores. Identificam as atividades especiais que expõem risco ao trabalhador, enquadram as condições insalubres e perigosas. O LTCAT fundamenta a adoção ou não dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamento de Proteção Coletivo (EPCs) mais adequados dentro do ambiente de trabalho. O PGR é um programa que gerencia as medidas adotadas contra riscos ocupacionais, prevenindo, minimizando, monitorando e controlando os riscos. Ambos são necessários pelas exigências normativas e são bases para elaboração de alguns documentos entre eles o Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), para avaliação de ambientes propensos a insalubridade, periculosidades e outros documentos. O PCMSO, deverá ser elaborado preferivelmente por médico do trabalho ou profissional de outra especialidade conforme estabelecido pela NR7. O referido programa é necessário para os exames admissionais, periódicos,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

de mudança de função, retorno ao trabalho e demissional assim caracterizar exames específicos para funções de risco concluídos pelo Atestado de Saúde Ocupacional (ASO). Todos esses documentos são fundamentais para a gestão de segurança do trabalho e deverão ser revisados anualmente e atualizados sempre quando houver modificação de método de processo de trabalho e maquinário e revisados anualmente.

#### **4. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. O levantamento dos dados deve ser feito nos locais das unidades vinculadas a Prefeitura Municipal de Itaiópolis, através de métodos quantitativos e qualitativos. Por método quantitativo deve-se aferir por equipamento condizente a referida medição, equipamento aprovado pelo INMETRO ou órgão de certificação, e estar com documentação de calibração atualizada. Para método qualitativo deve ser levantado informes e análise do ambiente e rotina do profissional a ser analisado, podendo ser como referencial de amostragem quando da mesma função ou atividade, também deve ser considerado as leis municipais que definem cargos e funções dos servidores.

4.2. A avaliação e entrega dos LTCAT, PCMSO e PGR será feita conforme cronograma abaixo após a emissão de empenho, onde será indicado os locais para execução dos serviços:

Etapa	Prazo (dias)	Item
1ª Etapa	20	Avaliação e entrega SECRETARIA DE SAÚDE, FUNDAÇÃO HOSPITALAR SANTO ANTONIO
2ª Etapa	20	Avaliação e entrega SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES
3ª Etapa	20	Avaliação e entrega SECRETARIA DE OBRAS
4ª Etapa	20	Avaliação e entrega SECRETARIA DA AGRICULTURA
5ª Etapa	20	Avaliação e entrega SECRETARIA DA CULTURA, PREFEITURA MUNICIPAL e BIBLIOTECA MUNICIPAL
6ª Etapa	20	Avaliação e entrega SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO

4.3. A entrega dos laudos será por meio físico, encadernado e por meio digital em formato “.pdf”. Qualquer divergência de informações ou *layout* será discutida para adequação.

4.4. Decorrente o processo de elaboração poderá haver modificações na estruturação dos documentos, por iniciativa sugestiva da proponente com inserção de informações ou adaptação desde que:

- levada em consideração maior eficiência e praticidade;
- autorizada e aprovada pelo Técnico em Segurança do Trabalho da Prefeitura e pelo Secretário de Administração e Finanças
- não altere as os procedimentos regulamentares descritos em Lei;
- que seja justificada por termo técnico ou normativa vigente.

4.5. Caso necessário fazer correções em algum laudo desses citados terá prazo de 5 dias.

4.6. A descrição das características do local e localização encontra-se no item 5 do termo de referência.

4.7. O horário para realização dos serviços de segunda a sexta feira das 8 às 17h.

#### **5. RELAÇÃO DAS UNIDADES PERTENCENTES A PREFEITURA**

5.1. Cada unidade de dependência da prefeitura deverá ter seus laudos, apesar de haver funções semelhantes as condições de trabalho são diferentes. Totalizando 54 estabelecimentos.

##### **SECRETARIA DE SAÚDE**

	ESTABELECIMENTO	ENDEREÇO	Nr de servidores	CNPJ
				83102517/0001-19
1	EFS Distrito de Itaió	Estrada Geral – Localide Distrito de Itaió	12	CNES 2378957
2	ESF Integração Paraguaçu	Rua Bruno Penkal – Alto Paraguaçu, Estrada Geral – Iracema	11	CNES 2378973
3	ESF Integração Paraguaçu II	Rua Bruno Penkal – Alto Paraguaçu, Estrada Geral – Iracema	2	CNES 2379031
4	ESF Lucena	Rua Pedro Ivo Campos, nº 63 – Bairro Lucena	10	CNES 2378965
5	EFS Contagem Worell/Poço Claro	Localidade Contagem Worell - Poço Claro	9	CNES 2379015
6	ESF Bom Jesus	Rua Coronel Antônio Correia, esquina com R. Engelberto Linzmeyer	11	CNES 2663392
7	ESF Vila Nova	R. Antonio Daudt Loures	10	CNES 2379066



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

8	ESF Moema	Estrada Geral – Moema	10	CNES 2378973
9	Unidade de Saúde Mental Infante Juvenil CAAT	Aloys Tyszka 250 Sede, centro	5	CNES 9875182
10	CAPS Anexo Hospital	Rua Alois Tyszka – Centro	10	CNES 3768007
11	Farmácia básica municipal	Avenida Tancredo Neves nº 234 – Centro	5	CNES 9880666
12	Tratamento fora de domicílio		4	CNES
13	Secretaria de Saúde - Sede	Avenida Tancredo Neves nº 234 – Centro	28	CNES6409717
14	Polo academia de saúde NASF	Rua Coronel Antônio Correia, esquina com R. Engelberto Linzmeyer	4	CNES 7366566
15	Consultório de Fisioterapia Anexo hospital	Rua Alois Tyszka – Centro	3	CNES 9232257
16	Fundação Hospitalar Santo Antônio	Rua Alois Tyszka – Centro	93	CNES 2665107
17	ESF Central	Rua Joao Pessoa – Centro	10	CNES 6275257
18	Central de regulação Municipal Ambulatorial de Itaiópolis (TDF)	Avenida Tancredo Neves nº 234 – centro (Anexo Secretaria de Saúde)	6	CNES 9041923
19	Vigilância Sanitária	Avenida Tancredo Neves nº 234 – Centro (Anexo Secretaria de Saúde)	5	CNES 2379090

SECRETARIA DE OBRAS

	ESTABELECIMENTO	ENDEREÇO	Nr de servidores	CNPJ
1	Secretaria de Obras/Moema	Rodovia SC 477 s/n	8	
2	Secretaria de Obras/ Centro	Rua Engelberto Linzmeier n 550	23	
3	Departamento de Urbanismo	Rua Alfredo Fernandes Luis, s/n	28	
4	Coordenadores de Atenção Básica	Rua Tancredo Neves 234	10	
5	Departamento de Agricultura, defesa civil,	Carril Pflanser. (Anexo a Rodoviária de Itaiópolis)	4	

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO

	ESTABELECIMENTO	ENDEREÇO	Nr de servidores	CNPJ
1	Secretaria municipal – SEDE	Rua Travessa Sternadt, s/nº, Centro	9	
2	CRAS	Rua Antonio Daudt Loures, 0 – Vila Nova – Itaiópolis	3	
3	Conselho Tutelar	R. João Pessoa, 299 - Centro, Itaiópolis - SC	7	

SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA E COMERCIO, CULTURA E TURISMO

	ESTABELECIMENTO	ENDEREÇO	Nr de servidores	CNPJ
1	Casa da Cultura	R. Pio XII, 26 - Centro, Itaiópolis	6	
2	Centro de Recepção (praça)	R. Nereu Ramos - Centro, Itaiópolis	1	

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

	ESTABELECIMENTO	ENDEREÇO	Nr de servidores	CNPJ
1	C.E.I. Lucena	Rua Roberto Wagner, 49 – Bairro Lucena	33	01.143.930/0001-67
2	C.E.I. Crescer	Rua Alois Tyszka, 1139 – Centro	23	03.342.226/0001-69
3	C.E.I. Tia Erci	Rua Costa Carvalho, 290 – Centro	53	81.143.026/0001-90
4	C.E.I. Bom Jesus	R. Henrique Becker, 1570, Bom Jesus	22	81.143.133/0001-19
5	C.E.I. Semeando Saber	Rua Engelberto Linzmeier, 656 - Bairro Bom Jesus	32	21.198.760/0001-25
6	E.M. Renascer	Rua Alois Tyszka, 1789 – Centro	42	07.417.485/0001-62
7	E.M. Bom Jesus	Rua Henrique Plautz, 214 – Bairro Bom Jesus	58	79.368.643/0001-42
8	E.M. Rio da Estiva	Localidade de Rio da Estiva–BR 116-KM 35	26	83.742.759/0001-77
9	E.M. Centro Educativo, Itaiópolis	Rua Tancredo Neves, 88 – Centro	40	81.142.754/0001-88



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

10	Pré Escolar Menino Jesus	Rua Francisco Scheubauer, 11 Bom Jesus	6	Não Há
11	Pré Escolar Anjo da Guarda	Localidade Iracema – Interior	5	Não há
12	Pré Escolar Abelhinha Feliz	Rua Duque de Caxias, 572 – Centro	13	21.263.958/0001-45
13	Pré Escolar Anjos do Manhã	Localidade de Distrito de Itaió, Interior	6	Não há
14	Escola Rural Nova Esperança	Localidade de Nova Esperança	5	01.266.764/0001-10
15	Escola Rural Poço Claro	Localidade de Poço Claro	10	38.743.658/0001-10
16	Escola Rural Rio da Areia	Localidade de Rio da Areia	12	79.368.791/0001-67
17	Escola Rural Baía do Itajaí	Localidade de Baía do Itajaí	2	79.357.851/0001-46
18	Escola Rural Secção Schneider	Localidade de Secção Schneider	10	83.742.577/0001-04
19	Ginásio de Esportes	Rua Getulio Vargas – Centro	4	Não há
20	Pré Escolar Paraguauçu	Rua Anita Ruthes Andrzejewski, 48 – Bairro Alto Paraguauçu		Não há
21	C.E.I. Vila Nova	Rua Padre José Kielczeski, 1600- Bairro Vila Nova		81.143.026/0001-90

**SECRETARIA DA AGRICULTURA**

	ESTABELECIMENTO	ENDEREÇO	Nr de servidores	CNPJ
1	Agricultura (Anexo rodoviária)	R das Flores, 338 Itaipópolis - SC	4	
2	Prédio da Rodoviária	R. das Flores - Centro, Itaipópolis		

**PREFEITURA MUNICIPAL**

	ESTABELECIMENTO	ENDEREÇO	Nr de servidores	CNPJ
1	Prefeitura Municipal	Av. Getúlio Vargas, 308 - Centro, Itaipópolis	70	

**BIBLIOTECA MUNICIPAL**

	ESTABELECIMENTO	ENDEREÇO	Nr de servidores	CNPJ
1	Biblioteca	R. João Pessoa, 211 - Centro, Itaipópolis	3	

**6. DO PAGAMENTO**

6.1. O pagamento será feito de acordo com a entrega dos referidos laudos conforme as etapas citadas neste Termo de Referência, mediante aprovação de conformidade dos mesmos, em até 20 dias após a aprovação e mediante apresentação de nota fiscal emitida com número do empenho, devidamente certificado pelo órgão competente, receptor do objeto licitado.

Etapas	Etapas	Etapas	Etapas	Etapas	Etapas
1	2	3	4	5	6
20 % do valor	20% do valor	15% do valor	15% do valor	15% do valor	15% do valor

6.2. Os pagamentos serão creditados em favor da CONTRATADA por meio de depósito bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

6.3 - Constatando o receptor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à proponente para as devidas correções.

6.4- A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros e outras de responsabilidade da CONTRATADA.

**7. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

7.1. A despesa decorrente da execução do objeto correrá à conta da dotação orçamentária, na seguinte rubrica:

- 16 - 03.001.04.122.0003.2008.3.3.90.00.00 – Manutenção de Secretaria de Administração e Finanças – Recursos Próprios 0.1.00.1000

**8. DA REVISÃO E DO REAJUSTE**

8.1. O preço estabelecido é fixo e irrevogável, durante a vigência do Contrato, e inclui todos e quaisquer ônus, quer sejam tributários, fiscais ou trabalhistas, seguros, impostos e taxas, transporte, diárias, frete e quaisquer outros encargos necessários à execução do objeto do Contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

---

**9. DA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO**

9.1. O prazo de vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data da assinatura.

9.2. O prazo estipulado para entrega de todos os laudos é de 120 dias, conforme cronograma citado neste Termo.

**10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

**10.1. DA PROPONENTE VENCEDORA**

- a) A proponente vencedora deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após emissão do empenho
- b) Obedecer com pontualidade horários e prazos estipulados para as atividades no decorrer do processo de elaboração dos documentos, informando por escrito alguma eventualidade;
- c) Fazer as avaliações *in loco* e registrar todos os parâmetros e informações coletados pertinentes de cada documento conforme necessidade para sua perfeita execução;
- d) Obedecer aos critérios normativos, regulamentares e legais inerentes a elaboração de cada documento;
- e) Após a conclusão das etapas dos serviços, a proponente vencedora deverá fazer a apresentação dos resultados do laudo aos servidores de cada Departamento, preferencialmente acompanhada pelo Técnico em Segurança do Trabalho do Município.
- f) Caso constatada qualquer irregularidade ou incompatibilidade no laudo fornecido e demais obrigações da licitação em relação à proposta comercial da contratada ou em relação às condições expressas neste Edital, o mesmo será sumariamente rejeitado, sujeitando-se a contratada às penalidades previstas
- g) Realizar os serviços relacionados dentro dos prazos e de acordo com o presente Edital e seus anexos, com emprego de pessoal técnico qualificado, produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos suficientes a assegurar plena eficácia da execução, sob sua inteira responsabilidade.
- h) A CONTRATADA se responsabiliza civil e penalmente por todos os atos praticados pelos seus empregados na execução do contrato, além de assumir os encargos e as obrigações elencadas no Edital: em relação aos seus empregados será responsável por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços contratados, tais como: pagamento de salários, seguro de acidentes, indenizações, recolhimento de taxas, impostos, contribuições e outros que porventura venham a ser criados e exigidos pelo Governo;
- i) Serão de inteira responsabilidade da proponente vencedora, as despesas diretas ou indiretas, tais como: transporte, salários, alimentação, diárias, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários, de ordem de classe, indenizações civis e outras que porventura for de vida, na execução do objeto desta Licitação, ficando ainda a Contratante, isenta de qualquer vínculo empregatício com os funcionários da proponente vencedora;
- j) É de responsabilidade da Contratada o transporte dos colaboradores e dos equipamentos/ferramentas/máquinas, para a execução dos serviços, assim como, o fornecimento de EPIS aos colaboradores caso seja necessário;
- k) Fornecer a seus empregados, contratados, e fazer com que estes utilizem todos os equipamentos de proteção individual (EPIS) e coletiva (EPC) necessários, à segurança dos mesmos, de acordo com o exigido pelas normas relativas à Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, previstas na legislação em vigor;
- l) Atender prontamente as orientações e exigências do fiscal de contrato, devidamente designado, inerentes à execução do objeto contratado;
- m) Emitir Nota Fiscal para apresentação ao CONTRATANTE para ateste e pagamento;
- n) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Contratante quanto à execução dos serviços contratados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da notificação emitida pelo Técnico de Segurança do Trabalho.
- o) Realizar as avaliações ambientais separadamente por unidade e por ambiente periciado, sendo as informações coletadas próximo ao empregado que está exposto ao maior risco dentro do ambiente. Avaliar quantitativamente os riscos ambientais (químicos, físicos e biológicos) com os setores em funcionamento.
- p) Manter sigilo em relação a todas as informações a que tiver acesso. Utilizar-se e fornecer profissionais devida e regularmente contratados, qualificados e em número suficiente às necessidades da CONTRATANTE, conforme disposições do termo de referência, implicando à CONTRATADA total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação que rege os contratos de trabalho, de natureza civil, tributária, previdenciária e trabalhista, não gerando qualquer tipo de vínculo empregatício dos empregados da CONTRATADA com a CONTRATANTE.
- q) Manter, durante toda a execução da relação contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- r) Proibida postagem de propaganda no objeto do Contratado, salvo com autorização do Município.

**10.2. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

---

- a) Prestar acompanhamento no decorrer da elaboração;
- b) Prestar as informações pertinentes a elaboração
- c) Permitir aos técnicos e empregados da CONTRATADA, amplo acesso às áreas sempre acompanhados de servidores da CONTRATANTE, com aviso prévio para realização dos serviços, bem como ter acesso às informações necessárias na execução dos serviços.
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento do serviço, atestando nas notas fiscais a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;
- e) Rejeitar, no todo ou em parte o (s) laudo(s) que estiver(em) em desacordo com as especificações do Edital e seus Anexos, assim como da proposta de preços da Empresa Vencedora, solicitando a correção dos mesmos;
- f). Prestar à Contratada toda e qualquer informação necessária à perfeita execução do Contrato.
- g) Comunicar formalmente a CONTRATADA qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento e/ou realização dos serviços, determinando o que for necessário à sua regularização;
- h) Efetuar o pagamento conforme definido no Edital e anexos.
- i) Aplicar à Contratada as penalidades, quando for o caso;
- j) Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.

#### **11. DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES**

11.1. No caso de descumprimento das obrigações elencadas no subitem 10.1. “DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES”, além daquelas previstas na Lei 8.666/93 e no códex civil, o Município, fica autorizado a descontar dos pagamentos (das faturas) os danos e prejuízos comprovados.

#### **12. DA SUBCONTRATAÇÃO**

12.1. É vedada a subcontratação ou transferência total ou parcial do serviço que compõe o objeto da licitação.

#### **13. FISCALIZAÇÃO**

13.1. A gestão e o acompanhamento da execução dos serviços prestados pela CONTRATADA ficarão a cargo do Gestor do Contrato o Secretário de Administração e Finanças e a fiscalização ficará a cargo do Técnico em Segurança do Trabalho. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Administração acompanhado, por meio do Técnico em Segurança do Trabalho, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar o recebimento do objeto licitado, observando o disposto no Edital e seus anexos, sem o qual não será permitido qualquer pagamento.

13.2. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

13.3. O Fiscal de Contrato será responsável, além do exposto no subitem anterior por:

- a) supervisionar a execução dos serviços;
- b) notificar da ocorrência da irregularidade de execução do contrato;
- c) atestar as Notas Fiscais;
- d) outras medidas necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

#### **14. DAS PENALIDADES**

14.1. A proponente estará sujeita a multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do empenho, sem prejuízo da faculdade de rescisão e eventuais perdas e danos, apuradas na forma da legislação em vigor, quando:

- a) Houver desistência do fornecimento do objeto após a adjudicação da licitação;
- b) Não for fornecido o objeto no prazo estabelecido neste Edital;
- c) Ocorrer o descumprimento de quaisquer disposições editalícias ou contratuais.

14.2. A inadimplência sujeitará o fornecedor a uma das seguintes sanções administrativas, aplicáveis na forma da Lei, após a instauração de processo administrativo:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10 (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho;
- c) Suspensão do direito de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme previsto no Art. 7º da Lei nº 10.520/02;
- d) Expedição de declaração de inidoneidade com a conseqüente exclusão do quadro de fornecedores e cancelamento de seu registro cadastral.

14.3. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02, se a proponente, convocada dentro prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da licitação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

14.4. A aplicação das sanções previstas nos itens 14.2 e 14.3 competem ao Chefe do Poder Executivo ou ao Secretário Municipal, conforme o caso, após prévia manifestação do Departamento Jurídico.

14.5. As sanções decorrentes do processo administrativo serão publicadas no Diário Oficial do Estado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

---

14.6. A aplicação das sanções prevista neste item não exclui a responsabilização da proponente inadimplente por eventuais perdas ou danos causados a Prefeitura.

14.7. No processo de aplicação das sanções é assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

**15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. Dúvidas referente a descrição deste Termo serão esclarecidas pelo Técnico em Segurança do Trabalho da Prefeitura Municipal de Itaiópolis, no Departamento de Pessoal, ou através do telefone (47) 3652-2211.

Itaiópolis, 08 de junho de 2022.

\_\_\_\_\_  
GUSTAVO WISZNIEIWSKI  
Secretário Municipal de Administração e Finanças

\_\_\_\_\_  
ANTONIO AFONSO SEIDL  
Técnico em Segurança do Trabalho

\_\_\_\_\_  
MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS  
MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI  
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO II

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 27/2022  
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2022

**1. HABILITAÇÃO**

**1.1. EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO**

1.1.1. **Os documentos de habilitação solicitados deverão ser anexados no sistema de compras eletrônicas, endereço <http://bilcompras.org.br>, devendo o proponente anexar ao processo deste pregão quando do cadastramento da proposta de preço, sob pena de desclassificação.**

**1.2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

1.2.1. **Habilitação Jurídica**, por intermédio dos seguintes documentos:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto/contrato social em vigor com última alteração contratual (se houver) ou Contrato Social Consolidado.
- c) No caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração da finalidade social de atuação no ramo pertinente ao objeto da presente licitação, devendo o capital social estar registrado e integralizado.

1.2.2. **Qualificação Econômico-Financeira**, por intermédio dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de ações de Falência, Concordata e Recuperação Judicial e/ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. A certidão deve estar em plena validade e, na hipótese da inexistência de prazo de validade a mesma deverá ser emitida com antecedência máxima de 90 (noventa) dias anteriores à abertura desta licitação.
- a.1) A proponente que possua sede da empresa no estado de SANTA CATARINA, deverá emitir a Certidão de Falência e Concordata através do endereço eletrônico: <https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrir> Cadastro.do, sendo que esta certidão somente é válida desde que apresentada juntamente a respectiva certidão de registros cadastrados no sistema EPROC, disponível através do endereço <https://certeproc1g.tjsc.jus.br>.

1.2.3. **Regularidade Fiscal e Trabalhista**, por intermédio dos seguintes documentos:

- a) Cópia do CNPJ/MF;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal.
- c) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Estado (Tributos Estaduais) onde for sediada a empresa.
- d) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Município onde for sediada a empresa.
- e) Certificado de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- f) Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT

1.2.4. **Qualificação Técnica**, por intermédio dos seguintes documentos:

- a) Comprovação que a Proponente, possui em seu quadro de profissionais:
  - a) 1. Médico do Trabalho: Curso superior em Medicina com registro no Conselho Regional de Medicina, diploma e registro de qualificação de especialista (RQE) em medicina do trabalho;
  - a) 2. Engenheiro de Segurança do trabalho: Diploma de ensino superior em engenharia com registro no órgão de classe, diploma de pós-graduação em Segurança do Trabalho.
  - a) 3. Técnico em Segurança do Trabalho: Diploma de curso técnico ou pós-médio em Segurança do trabalho, registro no órgão de classe. Não é critério de exigência o Técnico em Segurança do Trabalho para elaboração dos laudos, mas caso houver em sua equipe de profissionais que auxiliarão na elaboração dos laudos o mesmo deverá apresentar a documentação.
- b) Comprovação de vínculo com a empresa contratada. O vínculo com os Profissionais deverá ser comprovado por:
  - b.1) Empregado - através de registro em Carteira de Trabalho;
  - b.2) Prestador de serviço - contrato de prestação de serviço;
  - b.3) Socio da empresa - cópia do contrato social registrado na junta comercial;
  - b.4) Profissional autônomo - declaração do profissional, informando que é autônomo e responsável técnico da proponente.
- c) Declaração de que conhece os locais para execução do serviço, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante. A licitante deve ter conhecimento dos locais de execução dos serviços do Anexo I – Termo de Referência.
- d) Será necessária apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado contendo também cópia anexada do documento que comprove a contratação (contrato).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

1.2.5. **Outros Documentos**

- a) Declaração Unificada – Anexo V  
b) Dados do Responsável para assinatura do Contrato – Modelo Anexo VI  
c) Certidão Simplificada da Junta Comercial, emitida há menos de 90 (noventa) dias, da data prevista para abertura das propostas de preços. (exceto para MEI)  
c)1. Fica dispensada a exigência da Certidão Simplificada da Junta Comercial para os proponentes enquadrados como Microempreendedor Individual – MEI, em conformidade com o artigo 105, da Instrução Normativa nº 81, de 10 de junho de 2020.

1.3. Se o proponente interessado for da matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, eles deverão ser da filial, à exceção daqueles documentos que, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

1.4. Todos os documentos deverão ser apresentados em plena validade, podendo o Pregoeiro e a Equipe de Apoio, realizar consultas on-line via internet, para verificar a sua autenticidade.

1.5. Os documentos poderão ser apresentados:

- a) em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas, ou cópia não autenticada, desde que seja exibido o original, para autenticação pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio,  
b) por publicações em órgãos da Imprensa Oficial;  
c) as cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

1.6. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das proponentes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

1.7. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da proponente, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

1.8. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da proponente, com o número do CNPJ e respectivo referindo-se ao local da sede da empresa proponente. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o proponente seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

1.9. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

1.10. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo 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 declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.11. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n.º 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

1.12. **É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES NO SISTEMA, NAS FICHAS TÉCNICAS OU DOCUMENTOS, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO.**

**2. CONSULTAS**

2.1. Para fins de habilitação/contratação, após a divulgação do vencedor, o pregoeiro realizará consulta dos cadastros mencionados a seguir:

2.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>);

2.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

2.1.3. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:2::NO:2:>);

2.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

2.1.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte da empresa apontada no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**OBSERVAÇÃO:**

FICAM DISPENSADAS DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO VIA CORREIO:

- AS EMPRESAS VENCEDORAS QUE, ANEXARAM NO MOMENTO DO CADASTRO DA PROPOSTA OS DOCUMENTOS OBTIDOS VIA INTERNET OU COM ASSINATURA DIGITAL EM TODAS AS PÁGINAS, PODENDO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

OS MESMOS TER SUA AUTENTICIDADE COMPROVADA ATRAVÉS DE CONFERÊNCIA ELETRÔNICA PELO PREGOEIRO NO ATO DE ABERTURA DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

FICAM DISPENSADAS DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS ATUALIZADA VIA CORREIO:

- A EMPRESA VENCEDORA QUE ENVIAR A PROPOSTA DE PREÇO ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE OFERTADO APÓS A NEGOCIAÇÃO REALIZADA, **COM ASSINATURA DIGITAL EM TODAS AS PÁGINAS**, DENTRO DO PRAZO DE 03 (TRÊS) HORAS, APÓS O ENCERRAMENTO DO PRAZO PARA MANIFESTAÇÃO DE RECURSO, ATRAVÉS DO EMAIL [cpl@itaiopolis.sc.gov.br](mailto:cpl@itaiopolis.sc.gov.br)

CASO A PROPONENTE NÃO POSSUA TODOS OS DOCUMENTOS COM **AUTENTICAÇÃO DIGITAL**, OS ORIGINAIS DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS NESTE ANEXO DEVERÃO SER ENTREGUES AO PREGOEIRO, NO PRAZO MÁXIMO DE **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, CONTADOS DA DATA DA SESSÃO PÚBLICA VIRTUAL, **JUNTAMENTE COM A PROPOSTA DE PREÇOS JÁ ADEQUADA AO SEU ÚLTIMO LANCE**, NO ENDEREÇO: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS/DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES: AVENIDA GETÚLIO VARGAS, 308, CENTRO, ITAIÓPOLIS – SC, CEP 89340-000.**

CASO A PROPONENTE VENCEDORA DO CERTAME POSSUA ASSINATURA DIGITAL:

- INFORMAR O EMAIL PARA O QUAL A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DEVERÁ SER ENVIADA PARA ASSINATURA, O NOME E NÚMERO DO CPF DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA QUE IRÁ ASSINAR DIGITALMENTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO III

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 27/2022  
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2022

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

Apresentamos nossa proposta à contratação de empresa para prestação de serviços especializados em saúde e segurança do trabalho para realização de Laudos Técnicos de Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT, Programa Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO e Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais -PGR, englobando as Secretarias Municipais e Fundação Hospitalar Municipal Santo Antônio, objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº 17/2022 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

**1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

NOME DA EMPRESA:	
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:
REPRESENTANTE:	CARGO:
CARTEIRA DE IDENTIDADE:	CPF:
ENDEREÇO:	
TELEFONE:	E-MAIL:
BANCO:	AGÊNCIA:
CONTA CORRENTE:	

**2. Na proposta escrita, deverá conter:**

- Valor unitário e total do item, já computados eventuais impostos e outras despesas diretas ou indiretas decorrentes do fornecimento;
- O prazo de validade não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais. Em caso de ausência ou divergência no prazo de validade, prevalecerá a estabelecida no Edital.
- Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

2.1. Atendidos todos os requisitos será considerada vencedora a proponente que oferecer o **menor preço por item**.

3. O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado na proposta, deverá ser entregue em conformidade com o indicado no Anexo I.

**4. PROPOSTA COMERCIAL FINAL** (proponente vencedora)

Deverá ser cotado preço unitário e total do item, conforme especificações, abaixo.

Item	Descrição	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
------	-----------	--------------	--------------	----------------------	-------------------

**5. CONDIÇÕES GERAIS**

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

**6. PRAZO DE ENTREGA**

Conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência.

**OBS:** No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

**7. VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL**

De no mínimo, **60 (sessenta) dias** contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

**OBS:** A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO IV

**TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO A BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL E DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES**

<b>Natureza do Proponente (Pessoa física ou jurídica)</b>	
Nome: (Razão Social)	
Endereço:	
Complemento	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ/CPF:
Inscrição estadual:	RG:
Telefone comercial:	Fax:
Celular:	E-mail:
Representante legal:	
Cargo:	Telefone:
Ramo de Atividade:	

1. Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- i. tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- iv. designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo I; e
- v. pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

5. **(cláusula facultativa – para caso de uso de corretoras)** O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- i. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- ii. apresentar lance de preço;
- iii. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
- iv. solicitar informações via sistema eletrônico;
- v. interpor recursos contra atos do pregoeiro;
- vi. apresentar e retirar documentos;
- vii. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- viii. assinar documentos relativos às propostas;
- ix. emitir e firmar o fechamento da operação; e
- x. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Corretora:	
Endereço:	
CNPJ:	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

---

6. O presente Termo de Adesão é válido até \_\_/\_\_/\_\_, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data:

Assinatura:  
(reconhecer firma em cartório)





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

---

ANEXO V

DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., sediada .....,  
por intermédio de seu representante legal, Sr.(a)....., portador (a) da Carteira de Identidade  
nº....., CPF nº ....., declara, perante à Lei, que até a presente data:

- a)** Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b)** Não está impedido de transacionar com a Administração Pública;
- c)** Não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- d)** Não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94;
- e)** Atende à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos; e
- f)** Que tem conhecimento do instrumento convocatório e que recebeu todos os documentos e informações, que conhece e acata as condições para cumprimento das obrigações objeto da Licitação;
- g)** De que cumpre os requisitos do edital e cumpre plenamente os requisitos de habilitação para participação no presente procedimento licitatório.

LOCAL E DATA

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS:

- 1) Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
- 2) Se a empresa proponente possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**ANEXO VI – DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA para fim específico de futura contratação com o MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS/SC, considerando o Pregão Eletrônico nº 17/2022, que o instrumento será assinado pelo Sr. (a) \_\_\_\_\_, Qualificação \_\_\_\_\_ portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_.

Possui Certificação Digital para Assinatura de documentos?

( ) sim ( ) não

Telefone/Celular: \_\_\_\_\_

E-mail para envio do Contrato para assinatura e demais atos: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

(Nome da empresa, do Declarante e sua Assinatura)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO VII  
CONTRATO

CONTRATO N° ...../2022

CONTRATANTE: Município de Itaiópolis, Estado de Santa Catarina, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob n° 83.102.517/0001-19, com sede à Avenida Getúlio Vargas, 308, na cidade de Itaiópolis, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI, brasileiro, bancário, portador do CPF n° 638.016.639-49, residente à Rua Manoel Pedro da Silveira, n° 1274, Centro, Itaiópolis – SC.

CONTRATADA: ....., inscrita no CNPJ/MF sob o n° ....., na cidade de ....., Estado de(o) ....., a (Rua, Avenida)....., n° ....., ....., neste ato representada pelo(a) ....., Senhor (a) ....., portador(a) do CPF n° .....

Celebram entre si o presente instrumento de CONTRATO, em decorrência do Pregão Eletrônico n° 17/2022, de 24 de maio de 2022, homologado em ...../...../2022, mediante as cláusulas e condições que aceitam, ratificam e outorgam na forma abaixo estabelecida.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços especializado em saúde e segurança do trabalho para realização de Laudos Técnico de Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT, Programa Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO e Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais -PGR, englobando as Secretarias Municipais e Fundação Hospitalar Municipal Santo Antônio, conforme descrição no Anexo I – Termo de Referência e nas condições fixadas no edital e seus anexos.

1.2 Deverá ser elaborado 1 LTCAT, 1 PCMSO, 1PGR para cada unidade vinculada a Prefeitura Municipal de Itaiópolis e Fundação Hospitalar Municipal Santo Antônio, conforme relação das unidades pertencentes a prefeitura constante no item 5 do Anexo I – Termo de Referência.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL**

2.1. Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do fornecimento, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- Edital de Pregão Eletrônico n° 17/2022 e seus anexos;
- Proposta de Preços da CONTRATADA.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR**

3.1. O Contratante pagará à Contratada pelos serviços prestados o valor de R\$ ..... (.....).

**CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

4.1. A despesa decorrente da execução do objeto do presente Contrato correrá à conta da dotação orçamentária, na seguinte rubrica:

- 16 - 03.001.04.122.0003.2008.3.3.90.00.00 – Manutenção de Secretaria de Administração e Finanças – Recursos Próprios 0.1.00.1000

**CLAÚSULA QUINTA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1. O levantamento dos dados deve ser feito nos locais das unidades vinculadas a Prefeitura Municipal de Itaiópolis, através de métodos quantitativos e qualitativos. Por método quantitativo deve-se aferir por equipamento condizente a referida medição, equipamento aprovado pelo INMETRO ou órgão de certificação, e estar com documentação de calibração atualizada. Para método qualitativo deve ser levantado informes e análise do ambiente e rotina do profissional a ser analisado, podendo ser como referencial de amostragem quando da mesma função ou atividade, também deve ser considerado as leis municipais que definem cargos e funções dos servidores.

5.2. A avaliação e entrega dos LTCAT, PCMSO e PGR será feita conforme cronograma abaixo após a emissão de empenho, onde será indicado os locais para execução dos serviços:

Etapa	Prazo (dias)	Item
1ª Etapa	20	Avaliação e entrega SECRETARIA DE SAÚDE, FUNDAÇÃO HOSPITALAR SANTO ANTONIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

2º Etapa	20	Avaliação e entrega SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES
3º Etapa	20	Avaliação e entrega SECRETARIA DE OBRAS
4º Etapa	20	Avaliação e entrega SECRETARIA DA AGRICULTURA
5º Etapa	20	Avaliação e entrega SECRETARIA DA CULTURA, PREFEITURA MUNICIPAL e BIBLIOTECA MUNICIPAL
6º Etapa	20	Avaliação e entrega SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO

5.3. A entrega dos laudos será por meio físico, encadernado e por meio digital em formato “.pdf”. Qualquer divergência de informações ou *layout* será discutida para adequação.

5.4. Decorrente o processo de elaboração poderá haver modificações na estruturação dos documentos, por iniciativa sugestiva da proponente com inserção de informações ou adaptação desde que:

- levada em consideração maior eficiência e praticidade;
- autorizada e aprovada pelo Técnico em Segurança do Trabalho da Prefeitura e pelo Secretário de Administração e Finanças
- não altere as os procedimentos regulamentares descritos em Lei;
- que seja justificada por termo técnico ou normativa vigente.

5.5. Caso necessário fazer correções em algum laudo desses citados terá prazo de 5 dias.

5.6. A descrição das características do local e localização encontra-se no item 5 do termo de referência.

5.7. O horário para realização dos serviços de segunda a sexta feira das 8 às 17h.

#### CLAÚSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será feito de acordo com a entrega dos referidos laudos conforme as etapas citadas no Anexo I, Termo de Referência, mediante aprovação de conformidade dos mesmos, em até 20 dias após a aprovação e mediante apresentação de nota fiscal emitida com número do empenho, devidamente certificado pelo órgão competente, receptor do objeto licitado.

Etapa 1	Etapa 2	Etapa 3	Etapa 4	Etapa 5	Etapa 6
20 % do valor	20% do valor	15% do valor	15% do valor	15% do valor	15% do valor

6.2. Os pagamentos serão creditados em favor da CONTRATADA por meio de depósito bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

6.3 - Constatando o receptor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à proponente para as devidas correções.

6.4- A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros e outras de responsabilidade da CONTRATADA.

#### CLAÚSULA SÉTIMA - DA REVISÃO E DO REAJUSTE

7.1. O preço estabelecido é fixo e irrevogável, durante a vigência do Contrato, e inclui todos e quaisquer ônus, quer sejam tributários, fiscais ou trabalhistas, seguros, impostos e taxas, transporte, diárias, frete e quaisquer outros encargos necessários à execução do objeto do Contrato.

#### CLAÚSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO

8.1. O prazo de vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data da assinatura.

8.2. O prazo estipulado para entrega de todos os laudos é de 120 dias, conforme cronograma citado no Anexo I – Termo de Referência.

#### CLAÚSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

##### 8.1. DA CONTRATADA:

a) A proponente vencedora deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após emissão do empenho



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- b) Obedecer com pontualidade horários e prazos estipulados para as atividades no decorrer do processo de elaboração dos documentos, informando por escrito alguma eventualidade;
- c) Fazer as avaliações *in loco* e registrar todos os parâmetros e informações coletados pertinentes de cada documento conforme necessidade para sua perfeita execução;
- d) Obedecer aos critérios normativos, regulamentares e legais inerentes a elaboração de cada documento;
- e) Após a conclusão das etapas dos serviços, a proponente vencedora deverá fazer a apresentação dos resultados do laudo aos servidores de cada Departamento, preferencialmente acompanhada pelo Técnico em Segurança do Trabalho do Município.
- f) Caso constatada qualquer irregularidade ou incompatibilidade no laudo fornecido e demais obrigações da licitação em relação à proposta comercial da contratada ou em relação às condições expressas neste Edital, o mesmo será sumariamente rejeitado, sujeitando-se a contratada às penalidades previstas
- g) Realizar os serviços relacionados dentro dos prazos e de acordo com o presente Edital e seus anexos, com emprego de pessoal técnico qualificado, produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos suficientes a assegurar plena eficácia da execução, sob sua inteira responsabilidade.
- h) A CONTRATADA se responsabiliza civil e penalmente por todos os atos praticados pelos seus empregados na execução do contrato, além de assumir os encargos e as obrigações elencadas no Edital: em relação aos seus empregados será responsável por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços contratados, tais como: pagamento de salários, seguro de acidentes, indenizações, recolhimento de taxas, impostos, contribuições e outros que porventura venham a ser criados e exigidos pelo Governo;
- i) Serão de inteira responsabilidade da proponente vencedora, as despesas diretas ou indiretas, tais como: transporte, salários, alimentação, diárias, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários, de ordem de classe, indenizações civis e outras que porventura for de vida, na execução do objeto desta Licitação, ficando ainda a Contratante, isenta de qualquer vínculo empregatício com os funcionários da proponente vencedora;
- j) É de responsabilidade da Contratada o transporte dos colaboradores e dos equipamentos/ferramentas/máquinas, para a execução dos serviços, assim como, o fornecimento de EPIs aos colaboradores caso seja necessário;
- k) Fornecer a seus empregados, contratados, e fazer com que estes utilizem todos os equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPC) necessários, à segurança dos mesmos, de acordo com o exigido pelas normas relativas à Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, previstas na legislação em vigor;
- l) Atender prontamente as orientações e exigências do fiscal de contrato, devidamente designado, inerentes à execução do objeto contratado;
- m) Emitir Nota Fiscal para apresentação ao CONTRATANTE para ateste e pagamento;
- n) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Contratante quanto à execução dos serviços contratados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da notificação emitida pelo Técnico de Segurança do Trabalho.
- o) Realizar as avaliações ambientais separadamente por unidade e por ambiente periculado, sendo as informações coletadas próximo ao empregado que está exposto ao maior risco dentro do ambiente. Avaliar quantitativamente os riscos ambientais (químicos, físicos e biológicos) com os setores em funcionamento.
- p) Manter sigilo em relação a todas as informações a que tiver acesso. Utilizar-se e fornecer profissionais devida e regularmente contratados, qualificados e em número suficiente às necessidades da CONTRATANTE, conforme disposições do termo de referência, implicando à CONTRATADA total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação que rege os contratos de trabalho, de natureza civil, tributária, previdenciária e trabalhista, não gerando qualquer tipo de vínculo empregatício dos empregados da CONTRATADA com a CONTRATANTE.
- q) Manter, durante toda a execução da relação contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- r) Proibida postagem de propaganda no objeto do Contratado, salvo com autorização do Município.

**CLAUSULA DÉCIMA - DO CONTRATANTE:**

- a) Prestar acompanhamento no decorrer da elaboração;
- b) Prestar as informações pertinentes a elaboração



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- c) Permitir aos técnicos e empregados da CONTRATADA, amplo acesso às áreas sempre acompanhados de servidores da CONTRATANTE, com aviso prévio para realização dos serviços, bem como ter acesso às informações necessárias na execução dos serviços.
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento do serviço, atestando nas notas fiscais a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;
- e) Rejeitar, no todo ou em parte o (s) laudo(s) que estiver(em) em desacordo com as especificações do Edital e seus Anexos, assim como da proposta de preços da Empresa Vencedora, solicitando a correção dos mesmos;
- f). Prestar à Contratada toda e qualquer informação necessária à perfeita execução do Contrato.
- g) Comunicar formalmente a CONTRATADA qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento e/ou realização dos serviços, determinando o que for necessário à sua regularização;
- h) Efetuar o pagamento conforme definido no Edital e anexos.
- i) Aplicar à Contratada as penalidades, quando for o caso;
- j) Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.

**CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES**

11.1. No caso de descumprimento das obrigações elencadas na cláusula nona "DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES", além daquelas previstas na Lei 8.666/93 e no código civil, o Município, fica autorizado a descontar dos pagamentos (das faturas) os danos e prejuízos comprovados.

**CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES**

12.1. A Contratada estará sujeita a multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do empenho, sem prejuízo da faculdade de rescisão e eventuais perdas e danos, apuradas na forma da legislação em vigor, quando:

- a) Houver desistência da prestação do serviço após a adjudicação da licitação;
- b) Não for prestado o serviço no prazo estabelecido neste Edital;
- c) Ocorrer o descumprimento de quaisquer disposições editalícias ou contratuais.

12.2. A inadimplência sujeitará o fornecedor a uma das seguintes sanções administrativas, aplicáveis na forma da Lei, após a instauração de processo administrativo:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10 (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho;
- c) Suspensão do direito de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme previsto no Art. 7º da Lei nº 10.520/02;
- d) Expedição de declaração de inidoneidade com a consequente exclusão do quadro de fornecedores e cancelamento de seu registro cadastral.

12.3. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02, se a proponente, convocada dentro prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da licitação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

12.4. A aplicação das sanções previstas nos itens 12.2 e 12.3 competem ao Chefe do Poder Executivo ou ao Secretário Municipal, conforme o caso, após prévia manifestação do Departamento Jurídico.

12.5. As sanções decorrentes do processo administrativo serão publicadas no Diário Oficial do Estado.

12.6. A aplicação das sanções prevista neste item não exclui a responsabilização da proponente inadimplente por eventuais perdas ou danos causados a Prefeitura.

12.7. No processo de aplicação das sanções é assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

**CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

13.1. É vedada à subcontratação ou transferência total ou parcial do serviço que compõe o objeto da licitação.

**CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - FISCALIZAÇÃO**

14.1. A gestão e o acompanhamento da execução dos serviços prestados pela CONTRATADA ficarão a cargo do Gestor do Contrato ou Secretário de Administração e Finanças e a fiscalização ficará a cargo do Técnico em Segurança do Trabalho. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Administração acompanhado, por meio do Técnico em Segurança do Trabalho, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar o recebimento do objeto licitado, observando o disposto no Edital e seus anexos, sem o qual não será permitido qualquer pagamento.

14.2. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

14.3. O Fiscal de Contrato será responsável, além do exposto no subitem anterior por:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- a) supervisionar a execução dos serviços;
- b) notificar da ocorrência da irregularidade de execução do contrato;
- c) atestar as Notas Fiscais;
- d) outras medidas necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

15.1 - O presente contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

15.1.1 - De forma amigável, por acordo entre as partes, desde que haja, com precedência, autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal e conveniência para a CONTRATANTE.

15.1.2 - Por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, desde que motivado, assegurado o contraditório e ampla defesa, precedido de autorização escrita e fundamentada do Prefeito e com base nos seguintes motivos:

- a) o não cumprimento pela CONTRATADA de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- b) o cumprimento irregular pela CONTRATADA de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- c) a lentidão da CONTRATADA no seu cumprimento, levando a CONTRATANTE à comprovar a impossibilidade de conclusão do serviço nos prazos estipulados;
- d) o atraso injustificado da CONTRATADA no início do serviço;
- e) a paralisação pela CONTRATADA do serviço sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA INCLUSÃO E EXCLUSÃO**

16.1. A contratada fica obrigada a aceitar, nos mesmos preços e condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no fornecimento do item, objeto deste contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) dos quantitativos dos diversos itens.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FUNDAMENTO LEGAL**

17.1. Tem fundamentação legal na Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de Junho de 1993, com as alterações posteriores e demais normas atinentes à espécie.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS**

18.1. Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações posteriores, na lacuna também desta, pelas disposições contidas no Código Civil Brasileiro e demais normas atinentes à espécie.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA- DO FORO**

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Itaiópolis, para dirimir questões oriundas do presente contrato, com a renúncia expressa de outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justa e contratada, assinam o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 2 (duas) testemunhas que a tudo viram e assistiram para fins e efeitos legais.

Itaiópolis, ..... de ..... de 2022

MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS  
MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI  
Prefeito Municipal

CONTRATADA

Testemunhas: