



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações

1 | 22

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS

(SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)

1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de uma empresa especializada para elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e do Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), nos locais de trabalho da Prefeitura Municipal de Osório, compondo Laudo de Insalubridade e Periculosidade. A serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Qtd.	Valor Unit.	Total
1	PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) e LTCAT (Laudo de Condições Técnicas Ambientais)	1	RS 152.666,66	R\$ 152.666,66

- 1.2. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como serviço técnico especializado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados do(a)assinatura da ordem de serviço, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme consta das informações básicas desse plano, publicado no sítio eletrônico da Prefeitura.

2.3. A contratação do serviço objeto deste Memorial Descritivo é uma necessidade da Administração Pública Municipal, visando o cumprimento das normas legais vigentes de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como de outras ações preventivas, de acordo com a norma regulamentadora NR 09 do MTE. Visa também a melhoria da qualidade de vida no trabalho dos servidores do Município de Osório, através da conformidade com as diretrizes e normas relacionadas à segurança do trabalho. Com a identificação de riscos e medidas de controle pertinentes, esses podem ser eliminados ou controlados, permitindo a manutenção da saúde dos servidores, por meio da prevenção da ocorrência de acidentes em serviço e doenças ocupacionais, além de contribuir com a

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/09/2024 15:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.atende.net/p66f5a58ff1237>.
POR JESSICA CARDOSO DA SILVA EM 26/09/2024 15:18





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações

2 | 22

proteção do meio ambiente. Com a preservação da saúde e do meio ambiente, há melhora da satisfação pessoal e dos serviços prestados, com reflexos positivos na qualidade de vida.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Não se aplica.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é recomendada para o conhecimento pleno das condições, peculiaridades do objeto a ser contratado e para a proposta ser melhor elaborada, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 17 horas.

4.5. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, para agendamento da visita entrar em contato com Jéssica Cardoso da Silva pelo e-mail: tst.prefeituraosorio@gmail.com.

4.6. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.7. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.8. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações

3 | 22

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 15 dias da assinatura do contrato;

5.1.2. Primeiramente deverão ser determinados os servidores e seus ambientes de trabalho, para realização dos laudos dos programas de prevenção.

5.1.3. A contratada deverá recorrer à Fiscalização do Município para possíveis dúvidas e orientações na condução dos trabalhos pertinentes ao objeto contratado, a fim do enquadramento ao realizar os laudos e programas de prevenção.

5.1.4. A contratada deverá encaminhar o modelo dos laudos PGR e LTCAT aos fiscais para avaliação.

5.1.5. Sempre que solicitado, a contratada deverá prestar informações e responder aos questionamentos referentes ao PGR e LTCAT, que venham ser solicitado durante a vigência do contrato.

5.1.6. Será obrigatório a Contratada vistoriar os locais a serem periciados na execução no trabalho e apresentar o Termo de Vistoria assinado pelo responsável da unidade ou secretário. Antes da realização das vistorias, a contratada deverá comunicar por escrito ou por e-mail o Fiscal do contrato e o responsável da unidade ou o secretário, informando a data e a hora da vistoria. As vistorias devem ser acompanhadas pelo Chefe Responsável do Setor, sendo facultativa a presença do Fiscal designado.

5.1.7. Cronograma de realização dos serviços: É de responsabilidade da empresa contratada, o controle do cronograma (tempo) para as vistorias e elaboração do PGR e LTCAT.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Todos os locais de trabalho vinculados à Administração Pública Municipal;

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Das 8h as 12h, das 13:30h as 17:30h;

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. A contratada deverá efetuar o levantamento dos riscos ambientais nos termos do anexo IV do RBPS (Regulamento de Benefícios da Previdência Social), decreto 3048 de 05/06/99 e elaborar o PGR e LTCAT, conforme previsto na instrução normativa INSS nº 118 de 14/04/05, identificando a exposição ou não dos servidores a agentes nocivos, conforme legislação municipal vigente, com base as normas regulamentadoras (NR) expedida pela portaria 3.214/78. O LTCAT (laudo de insalubridade e periculosidade) deverá incluir as informações necessárias e objetivas





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações

4 | 22

acerca da existência de condição insalubre e/ ou periculosidade por cargo / função, nos termos da lei 6514/77 e portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE e legislação municipal vigente.

5.4.2. Identificar a exposição ou não do servidor a agentes nocivos, as análises deverão ser em caráter quantitativo e qualitativo conforme portaria 3.214/78 do MTE.

5.4.3. A contratada será responsável pela Elaboração, Planejamento e Assistência Técnica no desenvolvimento do Programa de Gerenciamento de Riscos Ambientais - PGR, contendo completa descrição das ações preventivas, em observância às prescrições normativas discriminadas na Norma Regulamentadora nº 9 (NR 9), do Ministério do Trabalho e Emprego, com as especificações constantes do item 9.2.1. da mesma norma, bem como o artigo 68 e seus parágrafos do Decreto nº 3.048, de 06 de maio de 1999, o Regulamento da Previdência Social, inclusive o eSocial e demais normas regulamentadoras levando em conta a legislação e a regulamentação que lhe sejam correlatas, existentes até a data da publicação do edital.

5.4.4. O PGR que deverá conter o Reconhecimento de Riscos Ambientais com vistoria detalhada dos ambientes de trabalho, com aferições e análises dos agentes de riscos ocupacionais e exposições dos colaboradores (riscos ambientais, químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes).

5.4.5. Para a elaboração do PGR, deverá ser realizado o registro físico dos riscos existentes e que venham existir nos locais de trabalho vinculados à Administração Pública Municipal, bem como a criação ou atualização do Mapa de Risco. Realizar entrevistas com o maior números de funcionários. Total de funcionais, em torno de 1500.

5.4.6. Estabelecer Grupos Homogêneos de exposição ocupacional aos agentes potencialmente existentes no meio;

5.4.7. As avaliações devem ser realizadas por grupos homogêneos, contando 02 avaliações por cargo:

Cargos da Secretaria da Administração:

AGENTE ADMINISTRATIVO

AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADOR UNIDADE E INSTIT II ALMOXARIFADO

DIRIGENTE EQUIPE APOIO ADMINISTRATIVO

DIRIGENTE EQUIPE DE COMPRAS

DIRIGENTE EQUIPE EXP DOC OFICIAIS

DIRIGENTE EQUIPE LICITAÇÃO

DIRIGENTE EQUIPE PATRIMONIO BENS

DIRIGENTE EQUIPE PESSOAL

DIRIGENTE EQUIPE PROCESSOS FOLHA PAGAMENTO

DIRIGENTE EQUIPE TRANSPORTES

ENGENHEIRO MECÂNICO

MEDICO CLINICO GERAL

OPERÁRIO

SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO

SUPERVISÃO EQUIPE II PROTOCOLO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/09/2024 15:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.atende.net/p66f5a58ff1237>.
POR JESSICA CARDOSO DA SILVA EM 26/09/2024 15:18





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações

5 | 22

**SUPERVISÃO EQUIPE SERVIÇOS GERAIS
TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

Cargos Secretaria de Assistência Social e Habitação

AGENTE ADMINISTRATIVO
ASSESSOR ADMINISTRATIVO CC-3
ASSESSOR PROGRAMAS SOCIAIS
ASSISTENTE SOCIAL
AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHEIRO TUTELAR
COORDENADOR CASA DA CRIANÇA E ADOLESCENTE
CUIDADOR - EDUCADOR SOCIAL
DIRIGENTE EQUIPE ALMOXARIFADO
DIRIGENTE EQUIPE APOIO ADMINISTRATIVO
DIRIGENTE EQUIPE CADASTRO HABITACIONAL
DIRIGENTE EQUIPE MANUTENÇÃO
MERENDEIRA
MONITOR CATEGORIA ARTESANATO
MONITOR CATEGORIA INFORMÁTICA
MONITOR CATEGORIA MARCENARIA
MONITOR CATEGORIA MUSICA
MOTORISTA
NUTRICIONISTA
OPERÁRIO
PSICOLOGO
SECRETARIO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO
SERVENTE
SUPERVISOR EQUIPE IX CONV FORTALECIMENTO
SUPERVISOR EQUIPE SERVIÇOS GERAIS

Cargos Secretaria de Desenvolvimento

AGENTE ADMINISTRATIVO
ARQUITETO
ASSESSOR DE CULTURA E JUVENTUDE
ASSESSOR DE DESENVOLVIMENTO E TURISMO
AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO
AUXILIAR DE BIBLIOTECA
COORDENADOR UNIDADE E INSTIT VII
FORTALECIMENTO TURISMO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/09/2024 15:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.atende.net/p66f5a58ff1237>.
POR JESSICA CARDOSO DA SILVA EM 26/09/2024 15:18





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações

6 | 22

COORDENADOR UNIDADE E INSTIT VII MUSEUS E
ESPAÇOS CULTURAIS
COORDENADOR UNIDADE E INSTIT VII PARQ
LAGOAS PONTOS TURÍSTICOS
DIRIGENTE EQUIPE APOIO ADMINISTRATIVO
DIRIGENTE EQUIPE GESTÃO TERRITORIAL
DIRIGENTE EQUIPE INCENTIVO CULTURA
DIRIGENTE EQUIPE MANUTENÇÃO
DIRIGENTE EQUIPE ORG EVENTOS
MOTORISTA
SECRETARIO DESENVOLVIMENTO TURISMO CULT E
JUVENTUDE

Cargos Secretaria de Educação

ALMOXARIFE
ASSESSOR DE EDUCAÇÃO
ATENDENTE
AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO
AUXILIAR DE BIBLIOTECA
AUXILIAR DE COZINHA
AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL
BIBLIOTECÁRIO
COORDENADOR UNIDADE E INSTIT IV FINANCEIRA
COORDENADOR UNID E INSTIT IV TRANSPORTE
ESCOLAR
DIRIGENTE EQUIPE ALMOXARIFADO
DIRIGENTE EQUIPE CENTRAL VAGAS
DIRIGENTE EQUIPE MANUTENÇÃO
DIRIGENTE EQUIPE MERENDA ESCOLAR
ENGENHEIRO CIVIL
MERENDEIRA
MONITOR CATEGORIA EDUCAÇÃO ESPECIAL
MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR
MOTORISTA
NUTRICIONISTA
OPERÁRIO
PEDREIRO
PROFESSOR
PROFESSOR ÁREA II DISC ARTES
PROFESSOR ÁREA II DISC CIÊNCIAS
PROFESSOR ÁREA II DISC EDUCAÇÃO FÍSICA
PROFESSOR ÁREA II DISC ESPANHOL
PROFESSOR ÁREA II DISC GEOGRAFIA
PROFESSOR ÁREA II DISC HISTÓRIA
PROFESSOR ÁREA II DISC INGLÊS

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/09/2024 15:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.atende.net/p66f5a58ff1237>.
POR JESSICA CARDOSO DA SILVA EM 26/09/2024 15:18





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações

7 | 22

PROFESSOR ÁREA II DISC MATEMÁTICA

PROFESSOR ÁREA II DISC PORTUGUÊS

PROFESSOR ESPECIALISTA EDUCAÇÃO ESPECIAL

PROFESSOR ITINERANTE - EDUCADOR FÍSICO

PROFESSOR ITINERANTE - FACILITADOR DE

APRENDIZAGENS

SECRETARIA DE ESCOLA

SECRETARIO DE EDUCAÇÃO

SERVENTE

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

ZELADOR DE BENS PÚBLICOS

Cargos Secretaria de Finanças

AGENTE ADMINISTRATIVO

ASSESSOR ADMINISTRATIVO CC-5

AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

CHEFE DE NÚCLEO

CONTADOR

COORDENADOR DE CONTABILIDADE

DESENHISTA

DIRIGENTE EQUIPE AFORAMENTO

DIRIGENTE EQUIPE APOIO ADMINISTRATIVO

DIRIGENTE EQUIPE ARREC TRIBUTAÇÃO

DIRIGENTE EQUIPE CADASTRO

DIRIGENTE EQUIPE PARCELAMENTO

INSPETOR TRIBUTÁRIO

SECRETARIO DE FINANÇAS

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

TESOUREIRO

TOPOGRAFO

Cargos Secretaria Do Gabinete do Prefeito

AGENTE ADMINISTRATIVO

ASSESSOR DE ESPORTES E LAZER

ASSESSOR DE PLANEJAMENTO

ASSESSOR ESPECIAL

AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

CONSULTOR JURÍDICO

CONTADOR

COORDENADOR GERAL PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

COORDENADOR UNIDADE E INSTIT I COMUNICAÇÃO SOCIAL

COORDENADOR UNIDADE E INSTIT I DESENV PROJETOS

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/09/2024 15:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.atende.net/p66f5a58ff1237>.
POR JESSICA CARDOSO DA SILVA EM 26/09/2024 15:18





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações

8 | 22

COORDENADOR UNIDADE E INSTIT I TRANS DIVUL REDES SOCIAIS

DIRETOR DISTRITAL AGUAPÉS
DIRETOR DISTRITAL ATLÂNTIDA SUL
DIRETOR DISTRITAL BORUSSIA
DIRETOR DISTRITAL PASSINHOS
DIRETOR DISTRITAL SANTA LUZIA
DIRIGENTE EQUIPE APOIO ADMINISTRATIVO
DIRIGENTE EQUIPE INCENTIVO ESPORTE
DIRIGENTE EQUIPE MANUTENÇÃO
ENGENHEIRO FLORESTAL
MERENDEIRA
MONITOR CATEGORIA INFORMÁTICA
MOTORISTA
OPERÁRIO
PREFEITO MUNICIPAL
PROCURADOR ADJUNTO DO MUNICÍPIO
SERVENTE
SUPERVISOR EQUIPE I DIVULGAÇÃO
VICE PREFEITO MUNICIPAL

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/09/2024 15:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.atende.net/p66f5a58ff1237>.
POR: JESSICA CARDOSO DA SILVA EM 26/09/2024 15:18



Cargos Secretaria de Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária

AGENTE ADMINISTRATIVO
ASSESSOR DE MEIO AMBIENTE
AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO
BIÓLOGO
COORDENADOR UNID E INSTIT VIII AGRICULTURA
DIRIGENTE EQUIPE APOIO ADMINISTRATIVO
ELETRICISTA
ENGENHEIRO CIVIL
ENGENHEIRO FLORESTAL
FISCAL
GEÓLOGO
MEDICO VETERINÁRIO
MOTORISTA
OPERADOR DE SONDA
OPERADOR ESPECIALIZADO
OPERÁRIO
SECRETARIO DE MEIO AMBIENTE AGRICULTURA E PECUÁRIA
SUPERVISOR EQUIPE VIII ASSISTÊNCIA TÉCNICA
TÉCNICO AGRÍCOLA

Cargos Secretaria de Obras e Saneamento



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações

9 | 22

ARQUITETO
ASSESSOR OBRAS E SANEAMENTO
ASSESSOR PROJETOS ARQUITETURA E ENGENHARIA
AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO
BORRACHEIRO
CARPINTERO
COORDENADOR UNIDADE E INSTIT V CONSERV PRAÇAS E JARDINS
DESENHISTA
DIRIGENTE EQUIPE APOIO ADMINISTRATIVO
DIRIGENTE EQUIPE CONSERVAÇÃO
DIRIGENTE EQUIPE CONSERVAÇÃO VIÁRIA
DIRIGENTE EQUIPE MANUTENÇÃO
DIRIGENTE EQUIPE MANUTENÇÃO CEMITÉRIO
ELETRICISTA VEICULAR
ENGENHEIRO CIVIL
ENGENHEIRO ELETRICISTA
FISCAL
LAVADOR DE VIATURAS
MECÂNICO
MOTORISTA
OPERADOR ESPECIALIZADO
OPERÁRIO
PEDREIRO
SECRETARIO DE OBRAS E SANEAMENTO
SUPERVISOR EQUIPE V MANUTENÇÃO MAQ EQ GARAG
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO
TOPOGRAFO
ZELADOR DE ESTRADAS

Cargos Secretaria de Saúde

AGENTE ADMINISTRATIVO
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS
ASSESSOR DA SAÚDE
ASSESSOR ODONTOLÓGICO
ASSISTENTE SOCIAL
AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO
AUXILIAR DE ENFERMAGEM
AUXILIAR DE FARMÁCIA
CIRURGIÃO DENTISTA
CIRURGIÃO DENTISTA ESF
CONTADOR
COORDENADOR UNIDADE E INSTIT VI AGENDAMENTOS

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/09/2024 15:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.atende.net/p66f5a58ff1237>.
POR: JESSICA CARDOSO DA SILVA EM 26/09/2024 15:18





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações

10 | 22

COORDENADOR UNIDADE E INSTIT VI SAÚDE MENTAL

COORDENADOR TÉCNICO

DIRETOR ESPECIAL PROTEÇÃO ANIMAL

DIRIGENTE EQUIPE ALMOXARIFADO

DIRIGENTE EQUIPE APOIO ADMINISTRATIVO

DIRIGENTE EQUIPE DE FARMÁCIA

DIRIGENTE EQUIPE EPIDEM E IMUNIZAÇÕES

DIRIGENTE EQUIPE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

ENFERMEIRO

ENFERMEIRO ESF

ENGENHEIRO QUÍMICO

FARMACÊUTICO

FISCAL

FISIOTERAPEUTA

FONOAUDIÓLOGO

MEDICO CLINICO GERAL

MEDICO ESF

MEDICO GINECOLOGISTA

MEDICO PEDIATRA

MEDICO PSIQUIATRA

MEDICO RESPONSÁVEL TÉCNICO FUNÇÃO EMERGENCIAL

MEDICO VETERINÁRIO

MONITOR PROGRAMA ESTADUAL PIM

MOTORISTA

NUTRICIONISTA

OPERÁRIO

PSICOLOGO

SECRETARIO DE SAÚDE

SERVENTE

SUPERVISOR EQUIPE SERVIÇOS FINANCEIROS

SUPERVISOR EQUIPE SERVIÇOS GERAIS

SUPERVISOR EQUIPE VI CAMPANHAS DE PREVENÇÃO

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

TERAPEUTA OCUPACIONAL

VISITADOR PROGRAMA ESTADUAL PIM

VISITADOR PROGRAMA ESTADUAL PIM ETNIA INDÍGENA

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/09/2024 15:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.atende.net/p66f5a58ff1237>.
POR JESSICA CARDOSO DA SILVA EM 26/09/2024 15:18



Cargos secretaria de Segurança Pública e Trânsito

AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

OPERÁRIO

SECRETARIO DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO

VIGILANTE

ZELADOR DE BENS PÚBLICOS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações

11 | 22

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.5.1. NPS – Nível de Pressão Sonora (dB Ruído), IBGTU – Índice de Bulbo úmido - termômetro de globo (Temperatura), Lux – Luminosidade (Luz), NURA – Nível de Umidade Relativa no Ar (% Umidade); bombas de gás, Vibração.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.6.1. Elaboração do PGR e LTCAT, há de se fazer constar nas conclusões de cada local avaliado:

5.6.2. A relação dos EPIs (equipamentos de proteção individual) e EPCs (equipamento de proteção coletiva) necessários à eliminação ou neutralização dos riscos ambientais identificados no PGR e no LTCAT.

5.6.3. Se a atividade for considerada insalubre, deve-se indicar o grau do adicional (médio ou máximo), conforme legislação municipal vigente.

5.6.4. Informar se as condições em que a atividade é desenvolvida ensejam a aposentadoria especial, conforme legislação do INSS, informando a codificação contida na legislação específica.

5.6.5. A contratada deverá Encaminhar cópia dos laudos para análise dos fiscais do contrato, antes da assinatura final pelo Engenheiro contratado ou Médico do trabalho contratado, a fim de sanar dúvidas e possíveis correções.

5.6.6. Apresentar o PGR e o LTCAT em encadernações separadas e em arquivo digital, o conteúdo deve atender as exigências legais do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE e NR 09, e do Instituto Nacional de Seguro Social – INSS.

5.6.7. A fiscalização atestará formalmente o recebimento do PGR e LTCAT quando da entrega dos mesmos.

5.6.8. A contratada deverá utilizar o cronograma de ação do plano anual do PGR para sugerir melhorias nos processos e ambientes avaliados.

5.6.9. Realizar dosimetria de ruído de jornada inteira, nos ambientes ou atividades em que a avaliação qualitativa identificar a existência de risco, sendo obrigatória a apresentação da tabela ou histograma, que mostre as frequências avaliadas. Para os demais ambientes que não apresentarem este risco deve-se realizar medição pontual, isso é, medir o ruído com decibelímetro.

5.7. Medir os níveis de iluminância nos ambientes.

5.7.1. Medir névoas / poeiras e fumos nos setores de pintura, vigilância sanitária, Engenheiro Civil, setor de setor soldagem e obras de pavimentação asfáltica.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações

12 | 22

As avaliações deverão ser analisadas separadamente por ambiente, e as informações coletadas devem ser realizadas próximo ao servidor que está exposto o maior risco dentro do ambiente.

5.7.2. Nas avaliações ambientais para medir o nível de pressão sonora (ruído) de jornada inteira, não será aceito o equipamento Decibelímetro, mas sim o equipamento Dosímetro.

5.7.3. As avaliações dos riscos ambientais, químico, físico e biológicos, deverão ser quantificadas com os setores em funcionamento.

5.7.4 As avaliações dos riscos ambientais (químicos, físicos, biológicos), deverão ter como prioridade as análises quantitativas para agentes de maior risco no ambiente de trabalho e que possuam limites de tolerâncias estabelecidos nas normas regulamentadoras – NRs. Quando não for possível quantificar os agentes de risco, deve-se qualificá-lo, caracterizando a atividade e atendendo as exigências das NRs.

5.7.5. Quando não houver a possibilidade de quantificar os riscos ambientais (químicos, físicos e biológicos) com os setores em funcionamento, deverão ser qualificados os agentes, descrevendo obrigatoriamente a periodicidade de manuseio e o tempo de exposição.

5.7.6. O PGR que deverá conter o Reconhecimento de Riscos Ambientais com vistoria detalhada dos ambientes de trabalho, com aferições e análises dos agentes de riscos ocupacionais e exposições dos colaboradores (riscos ambientais, químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes).

5.7.7. Para a elaboração do PGR, deverá ser realizado o registro físico dos riscos existentes e que venham existir nos locais de trabalho vinculados à Administração Pública Municipal, bem como a criação ou atualização do Mapa de Risco.

5.7.8. A empresa deve anexar no LTCAT todos os resultados das avaliações e a calibração dos equipamentos utilizados para realizar as medições.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7.9. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações

13 | 22

- 6.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Gestão do Contrato

- 6.8. O gestor do contrato será o servidor previamente designado pelo órgão requisitante, nomeado através da Portaria nº 1422/2024, para acompanhar e monitorar o andamento do contrato em todas as suas fases, até o recebimento do objeto ou a execução total do serviço, nos termos dos arts. 8º e 9º do Decreto Municipal nº 88/2024.

Fiscalização

- 6.9. A execução do contrato ou instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos ou, ainda, por servidor específico designado para o recebimento do objeto (lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7. CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E DE PAGAMENTO

- 7.1. Parcada intermediária de 30% do Valor do contrato, após 30 dias do início dos serviços; - Parcada intermediária de 30% do Valor do contrato, após 60 dias do início dos serviços; - Parcada final de 40% do Valor do Contrato, no término dos serviços e entrega final do PGR e LTCAT..
- 7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.2.1. não produzir os resultados acordados,
- 7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/09/2024 15:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.atende.net/p66f5a58ff1237>.
POR JESSICA CARDOSO DA SILVA EM 26/09/2024 15:18





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações

14 | 22

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2.5. Caso a fiscalização entenda que o desenvolvimento dos serviços está aquém do esperado pela Administração Municipal, poderá mediante notificação e justificativa efetuar a redução parcial ou total das parcelas intermediárias, transferindo o saldo para parcela final (quitação) do contrato.

Recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo 90 (noventa) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, "a", da Lei nº 14.133/2021).

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.8.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.8.2. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/09/2024 15:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.atende.net/p66f5a58ff1237>.
POR JESSICA CARDOSO DA SILVA EM 26/09/2024 15:18





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações

15 | 22

- 7.10. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021).
- 7.12. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.14. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15(quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.15.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 7.15.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.15.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 7.15.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/09/2024 15:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.atende.net/p66f5a58ff1237>.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações

16 | 22

- 7.15.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.16. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.18. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.19. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, § 3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.19.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.20. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- o prazo de validade;
 - a data da emissão;
 - os dados do contrato e do órgão contratante;
 - o período respectivo de execução do contrato;
 - o valor a pagar; e
 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.21. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/09/2024 15:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.atende.net/p66f5a58ff1237>.
POR JESSICA CARDOSO DA SILVA EM 26/09/2024 15:18





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações

17 | 22

- 7.22. A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.23. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público; c) ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.24. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.
- 7.25. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.26. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.27. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto à Administração.

Prazo de pagamento

- 7.28. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.29. No caso de atraso no pagamento pela Administração, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre a data do pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação *pro-rata* do Índice de Preços ao Consumidor – Amplo (IPCA), divulgado pelo IBGE.

Forma de pagamento

- 7.30. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.31. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.32. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.32.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha de preços, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações

18 | 22

7.33. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade concorrência , sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será conforme descrito nesse termo.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.7. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 8.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF) ou no Cadastro de Pessoas;
- 8.10. Prova de CPF/RG, se MEI ou empresario Individual.
- 8.11. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se existirem, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/09/2024 15:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.atende.net/p66f5a58ff1237>.
POR JESSICA CARDOSO DA SILVA EM 26/09/2024 15:18





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações

19 | 22

- 8.12. Prova de regularidade com as Fazendas Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 8.13. Prova de regularidade com as Fazendas Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, da SRF e da PGFN;
- 8.15. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;
- 8.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estadual ou municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.18. O fornecedor enquadrado como MEI que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 8.19. **Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de **pessoa física**, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Sege/ME nº 116/2021), ou de **sociedade simples**;
- 8.20. **Certidão Judicial Cível**, comprovando negativa de falência, expedida pelo distribuidor (TJ) do domicílio ou sede do fornecedor, nos termos do inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133/2021;
- 8.21. O Microempreendedor Individual (MEI) deverá apresentar, também, a **Certidão Judicial Cível**, emitida pela Justiça Federal (TRF) da região do domicílio ou sede do fornecedor;
- 8.22. **Balanço patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.22.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações

20 | 22

8.22.2. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

8.22.3. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

8.22.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.22.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.22.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.23. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

8.23.1. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

8.23.2. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

8.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme disposto no §1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.25. O atendimento dos índices econômicos previstos no item 8.24.1 deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.26. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente.

8.27. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.27.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/09/2024 15:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.atende.net/p66f5a58ff1237>.
POR JESSICA CARDOSO DA SILVA EM 26/09/2024 15:18





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações

21 | 22

8.28. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** Para habilitar-se, a empresa licitante deverá comprovar a sua qualificação técnica através de:

8.28.1. Registro ou Inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), dentro do prazo de Validade;

8.28.2. Apresentação de, pelo menos, um dos seguintes profissionais, devidamente registrados no conselho profissional competente, conforme o caso, cujo os vínculos de trabalho poderão ser comprovados nas formas legais admissíveis, opcionalmente na fase de habilitação ou exigível quando da assinatura do contrato: Médico do trabalho (CREMERS) ou Engenheiro de segurança (CREA).

8.29. Atestado de capacidade técnica, em nome do Coordenador Responsável indicado pela proponente, para prestação de serviço compatível ao objeto, que seja a elaboração do PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), Programa de Gerenciamento de Riscos Ambientais (PGR) e o Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o devido registro ou reconhecimento do atestado pelo respectivo conselho de classe profissional.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

9. Comprovação de aptidão do licitante para execução do serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.1. Para fins da comprovação de que trata o item anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de dois (2) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

9.1.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/09/2024 15:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.atende.net/p66f5a58ff1237>.
POR JESSICA CARDOSO DA SILVA EM 26/09/2024 15:18



10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 152.666,66 (cento e cinquenta e dois mil, seiscientos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima (item 1.1).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE OSÓRIO

Secretaria de Administração
Setor de Compras e Licitações

22 | 22

- 10.2. Os valores unitários foram retirados de orçamento com fornecedores, pois em primeiro momento foi realizada pesquisa de preço no sistema Painel de preços e Licitacon, onde não foi encontrado nenhum resultado. Sendo assim, por se tratar de um serviço específico foi realizada pesquisa direta com fornecedores.
- 10.3. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Lei Orçamentária Anual do Município.
- 10.4. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Secretaria de Administração:

03.025.0004.0122.0021.4017.33390390000000000000.15000001-263

- 10.5. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Osório, 26 de Setembro de 2024.

Jessica Cardoso da Silva

Técnica em Segurança do Trabalho – MTE 13242

Prefeitura Municipal de Osório

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/09/2024 15:18 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.atende.net/p66f5a58ff1237>.
POR JESSICA CARDOSO DA SILVA EM 26/09/2024 15:18

