



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2022**

**EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS – ME E EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP**

**TIPO DE JULGAMENTO:** MENOR VALOR POR ITEM

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1/2022**

**MODO DE DISPUTA: ABERTO**

**1. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**1.1.** O Município de **GLORINHA/RS**, por sua Pregoeira Oficial, em conformidade com a Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações, Lei Complementar nº. 147/2014, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 3.402, de 22 de dezembro de 2014, Decreto Municipal nº 4.924 de 21 de maio de 2020, Decreto Federal nº 10.024/2019, torna público que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

**1.2.** O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação (Internet), utilizando métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do certame.

**1.3.** Os trabalhos serão conduzidos por servidor público, denominado Pregoeiro, mediante Portaria nº 013/2021 e Equipe de apoio nº 202/2022 a inserção e monitoramento de dados no Portal de Compras Públicas [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**2. DO OBJETO**

**2.1.** O objeto do presente edital é a seleção de propostas visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANÇA DO TRABALHO, PARA ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS-PGR E DO LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO-LTCAT, PARA OS SERVIDORES DA PREFEITURA DE GLORINHA/RS**, conforme Termo de Referência - Anexo I, deste Edital.

**3. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS**

**3.1.** RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: do dia **24.05.2022** às **8h30min** ao dia **03.06.2022** às **8h29min**.

**3.2.** LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS: até o dia **31.05.2022** às **9h**.

**3.3.** ABERTURA DAS PROPOSTAS: dia **03.06.2022** às **8h30min**.

**3.4.** INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES: dia **03.06.2022** às **9h**.

**3.5.** Os fornecedores deverão observar, rigorosamente, as datas e os horários limites previstos para o recebimento e a abertura das propostas, atentando, também, para o início da disputa.

**4. DA REFERÊNCIA DE TEMPO**



**4.1.** Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília-DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

## **5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**5.1.** Estar credenciado perante o **Portal de Compras Públicas:** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br),

**5.2.** Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

**5.3.** Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrem em uma ou mais das seguintes situações:

**5.3.1.** Declarados inidôneos por ato da Administração Pública;

**5.3.2.** Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;

**5.3.3.** Reunidos sob forma de consórcio;

**5.3.4.** Esteja cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas no art. 88 da Lei 8.666/93;

**5.3.5.** Enquadrados nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei 8.666/93.

**5.4. Da participação exclusiva para empresas Microempresas – ME e Empresa de Pequeno Porte - EPP:**

**5.4.1.** Para fins de comprovação da condição de Micro ou Pequena Empresa, assim definidas aquelas que se enquadram na classificação descrita no Artigo 3º da Lei Complementar 123/2006, as licitantes deverão apresentar, a certidão expedida pela Junta Comercial (emitida a menos de 90 (noventa) dias da data de abertura das propostas deste edital) ou Declaração assinada por profissional contábil, comprovando enquadramento como microempresa/empresa de pequeno porte, para fins de aplicação dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações. No caso do licitante se enquadrar como Microempreendedor Individual (MEI), comprovar-se-á através do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) ou ainda, no caso de Cooperativa, de que satisfaz as exigências do art. 34 da Lei 11.488/07. (modelo Anexo II).

## **6. DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**

**6.1.** Os fornecedores interessados em participar do presente pregão, deverão fazer seu credenciamento junto ao Portal de Compras, acessando o seguinte endereço: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br> e preencher o Termo de Adesão, onde qualquer fornecedor, que manifeste interesse em cadastrar-se e apresente a documentação, cumprindo as exigências, terá acesso ao portal.

**6.2.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.



**6.3.** A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de sua suspensão no Cadastro de Fornecedores.

**6.4.** 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 ao provedor do sistema ou ao Município de Glorinha a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**6.5.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

## **7. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**

**7.1.** No dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, o Pregoeiro abrirá a sessão pública, com a divulgação das propostas de preços recebidas, as quais devem estar em perfeita consonância com o disposto no item anterior.

**7.2.** Somente poderá participar da rodada de lances, a licitante que anteriormente tenha encaminhado a **documentação e proposta de preços, exclusivamente pela plataforma de compras do Portal de Compras Públicas** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**7.3.** Poderão participar deste Pregão as pessoas jurídicas interessadas, bem como empresas enquadradas como Micro Empresas, Empresas de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual, conforme Lei Complementar nº 123/06, que estejam credenciadas junto ao Órgão Provedor do Sistema de Pregão Eletrônico, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**7.4.** Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

**7.5.** O credenciamento junto ao provedor do sistema de "Pregão Eletrônico" implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**7.6.** O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Glorinha, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da



senha, ainda que por terceiros.

**7.7.** Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**7.8.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital sem prejuízo às demais cominações legais.

**7.9.** Os representantes das Micro Empresas, Empresas de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual porte deverão declarar em campo próprio do sistema, quando do envio da proposta inicial, que as respectivas empresas enquadram-se nessa (s) categoria (s).

**7.10.** É de responsabilidade do cadastrado, conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema eletrônico PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**7.11.** Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade do licitante, bem assim, pelas transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico ou de sua eventual desconexão.

## **8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**8.1** Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do **empate ficto**, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas.

**8.1.1** Entende-se como empate ficto, aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

**8.2.** Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 8.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste



item.

c) Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

d) Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item 8.2, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

**8.3.** O disposto nos itens 8.1 e 8.2, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, bem como às empresas que deixarem de declarar e apresentar a condição de beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006, no momento do envio de suas propostas e documentações pelo sistema.

## **9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**9.1.** Os licitantes encaminharão, **exclusivamente** por meio do sistema eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), 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.

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

**9.3.** Os Microempreendedor Individual, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**9.4.** Incumbirá ao licitante 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 de sua desconexão.

**9.5.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

**9.6.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**9.7.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances e declaração de vencedores.

## **10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**





**10.1.** A partir do horário previsto para a abertura das propostas terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, cujo acompanhamento da sessão se dará, única e exclusivamente, por meio eletrônico, no sítio informado no preâmbulo deste edital.

**10.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Memorial Descritivo – Anexo I.

**10.3.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**10.4.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**10.5.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**10.6.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**10.7.** O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

**10.8.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances.

## **11. DA DISPUTA DE LANCES E NEGOCIAÇÃO**

**11.1.** Será adotado o modo de disputa **"ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**11.2.** Aberta etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

**11.3.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo **R\$ 0,01 (um centavo de real)**.

**11.4.** A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de seu registro e valor.

**11.5.** O licitante poderá oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**11.6.** Será permitido aos licitantes a apresentação de lances intermediários durante a disputa.

**11.7.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.

**11.8.** Durante o transcurso da disputa, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do



detentor do lance.

**11.9.** No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**11.10.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos licitantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**11.11.** No caso de desconexão da licitante, o mesmo deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema.

**11.12.** A etapa de envio de lances na sessão pública **durará 10 (dez) minutos** e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos **últimos 2 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

**11.13.** A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de **2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**11.14.** Na hipótese de não haver novos lances durante o período de prorrogação a sessão pública será encerrada automaticamente.

**11.15.** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução de um melhor preço, mediante justificativa.

**11.16.** Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor inicial de sua proposta.

**11.17.** Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

**11.18.** Encerrada a fase de lances, o pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

**11.19.** A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

## **12. DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**12.1.** Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço.

**12.2.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**12.3.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no



sistema com, no mínimo, **24h** (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**12.4.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema ou outro, no prazo de **24h** (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

**12.4.1.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro, por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**12.4.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

### **13. DA HABILITAÇÃO**

**13.1.** Os licitantes encaminharão os documentos complementares exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em formato digital, sob pena de inabilitação, no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas**.

**13.1.1** Os documentos deverão ser apresentados através de cópia autenticada por cartório competente, outro sistema, servidor público, ou ainda por via eletrônica (internet), desde que devidamente autorizado pelo órgão competente.

**13.2.** No caso de solicitação de documentação de que trata o item 13.1.1. poderá também ser autenticada a cópia por servidor da Administração Pública Municipal de Glorinha, mediante a apresentação da via original.

**13.3.** Os documentos autenticados através de Cartório que tenham serviços exclusivos do tipo "SELO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL", deverão estar acompanhados da respectiva "Certidão de Autenticação Digital" ou "Declaração de Serviço de Autenticação Digital" que comprove a sua autenticidade, emitida pelo respectivo cartório, sob pena de desclassificação.

**13.4.** Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

**13.5.** PARA FINS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER ENCAMINHADOS, **VIA SISTEMA ELETRÔNICO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

#### **13.6. DECLARAÇÕES:**

a) Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, devidamente assinada pelo seu representante legal da proponente;





- b) Declaração de que atendem a todas as exigências de habilitação;  
c) Declaração de que não foram declaradas inidôneas para licitar com o Poder Público, em qualquer das suas esferas **e que não sofreu condenação por improbidade administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/92, nos últimos anos.**

**13.7.** A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, disciplinado no item 8.6. deste edital, deverão apresentar certidão expedida pela **Junta Comercial** (emitida a menos de 90 (noventa) dias da data de abertura das propostas deste edital) **ou Declaração assinada por profissional contábil ou representante legal,** comprovando enquadramento como microempresa/empresa de pequeno porte, para fins de aplicação dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações. No caso do licitante se enquadrar como Microempreendedor Individual (MEI), comprovar-se-á através do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) ou, ainda, no caso de Cooperativa, de que satisfaz as exigências do art. 34 da Lei 11.488/07. (**modelo Anexo II**).

**13.8.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida no item 13.5 inclusive de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**13.9.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

**13.10.** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei n.º 8.666/93 e art. 7º da Lei 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar o pregão.

**13.11.** A qualquer momento, durante a vigência do processo licitatório poderá ser solicitada documentação atualizada.

**13.12.** Para fins de HABILITAÇÃO sob os itens 13.15 poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral do Município de Glorinha, cujos documentos deverão estar permanentemente atualizados, em consonância com o art. 32 § 2º e 3º e art. 55, inc. XIII, da Lei Federal nº 8666/93.

**13.13** Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas atualizadas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

**13.14.** Os documentos deverão estar em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando o seguinte:

- Se o licitante for a matriz da empresa, todos os documentos devem estar em nome da matriz;



- Se o licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial;

- No caso de filial, é dispensada a apresentação dos documentos que, pela própria natureza, comprovadamente sejam emitidos em nome da matriz.

- O atestado de capacidade técnica pode ser apresentado em nome e com CNPJ da matriz e/ou da filial da empresa licitante.

**13.15.** Para fins de habilitação, o licitante vencedor deverá apresentar documentação relativa à:

**I – HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**a)** Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

**b)** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);

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

**d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**II – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**a) Atestado de capacidade técnica, que comprove o fornecimento de objeto igual ou similar ao deste edital, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.** Para melhor avaliação e comprovação das informações do documento a ser apresentado conforme previsto no item, o proponente poderá juntar a sua habilitação documento hábil a comprovar, como por exemplo, contrato de fornecimento a que se refere o atestado, notas fiscais ou outros documentos que eventualmente possam demonstrar com precisão, maiores especificações das informações.

**b) Prova de Registro e Regularidade da Empresa junto o Conselho Regional e Agronomia – CREA ou junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU.**

**c) Comprovante fornecido pela licitante de que possui, no mínimo, 01 (um) profissional habilitado para prestação do serviço e prova de Registro e Regularidade do profissional, junto ao respectivo Conselho.** A comprovação acima deverá ser efetuada mediante certidão de pessoa física emitida pelo respectivo conselho e regularidade vigente, e do comprovante do vínculo empregatício com a licitante, que poderá ser efetuado por intermédio da Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviço ou Contrato Social/Estatuto Social, no caso de sócio/diretor.



### III – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa em matéria falimentar, concordatária, recuperação judicial e extrajudicial **em prazo não superior a 60 dias da data designada para apresentação do documento;**
- b) Comprovação de que a licitante possui patrimônio líquido de valor igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor da proposta da licitante, para os itens por ela ofertados na presente licitação; através da apresentação do **BALANÇO PATRIMONIAL** e demonstrações contábeis do último exercício social.

### IV – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa jurídica – CNPJ;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Município, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividades;
- c) Certidão de Regularidade Conjunta de Débitos relativa aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições previdenciárias e as contribuições devidas por lei, a terceiros, inclusive as inscritas em Dívida Ativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional –PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- d) Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica do FGTS;
- e) Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal do Município da proponente;
- f) Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual;
- g) Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT).

## 14. DAS PROPOSTAS

**14.1** Durante o prazo de recebimento das propostas, estas deverão ser enviadas **exclusivamente** por meio eletrônico, no **Portal de Compras Públicas** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**14.2.** Após ser declarado vencedor, o licitante vencedor deverá elaborar a **PROPOSTA DE PREÇOS READEQUADA AO LANCE VENCEDOR NEGOCIADO** e encaminhar, devidamente **assinada**, no prazo de até **24h** (vinte e quatro) horas de dias úteis, devendo ser anexada através do sistema do **Portal de Compras Públicas** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), conforme edital e modelo de proposta de preços – **Anexo IV**. (Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original)

**14.3.** Os valores **unitário e total** dos itens deverão ser consignados em moeda nacional (R\$). Nos preços deverão estar contempladas quaisquer



vantagens, abatimentos, frete, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, toda e qualquer despesa que venha a incidir sobre o preço dos materiais.

**14.4.** A validade da proposta será de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**14.5.** Não serão aceitas propostas que contenham mais de **2 (duas) casas decimais** após a vírgula e que, por qualquer outro motivo, não atendam as exigências do edital.

**14.6.** A proposta será julgada pelo **MENOR VALOR POR ITEM**.

**14.7.** A proposta deverá indicar a **MARCA**, do item ofertado.

### **15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**15.1.** O pagamento será efetuado conforme o Termo de Referência-Anexo I do Edital, mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal, por depósito em conta corrente do fornecedor ou na tesouraria da Prefeitura.

**15.2.** Para o caso de faturas incorretas, a Prefeitura Municipal de Glorinha terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para devolução à licitante vencedora, passando a contar novo prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após a entrega da nova NOTA FISCAL/FATURA.

**15.3.** Na Nota Fiscal do produto deverá constar o código GTIN do mesmo, conforme §6º da cláusula terceira do ajuste SINIEF Nº 07/2005, quando for o caso.

**15.4.** Não serão considerados, para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da licitante vencedora que importem no prolongamento dos prazos previstos neste edital e oferecidos nas propostas.

**15.5.** A Prefeitura Municipal de Glorinha poderá proceder à retenção do INSS, ISS e IRPF, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, a licitante vencedora discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente aos referidos tributos.

**15.6.** Os recursos decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

**03.00** - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MEIO AMBIENTE

**03.01** - SECRE. MUN. ADMINISTRAÇÃO E ÓRGÃOS SUBORDINADOS

**041220007.2.013.3390.39.00.00** - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

### **16. DO CONTRATO**

**16.1.** Caso a Administração opte por não se valer da faculdade estabelecida pelo art. 62, da Lei Federal nº 8.666/93 (possibilidade de substituição do instrumento do contrato pela nota de empenho), lavrando o respectivo termo de contrato, o adjudicatário vencedor será convocado para que seu representante, no prazo de até 05 (cinco) dias, a partir do recebimento da notificação, compareça ao Setor de Compras e Licitações, localizado à Av. Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.400, Centro, Glorinha e assine o instrumento



contratual – sob pena de decair do direito à contratação e sofrer a aplicação de multa de até 10% sobre o preço total do contrato e suspensão do direito de licitar com o Município de Glorinha pelo período de até 2 (dois) anos.

**16.2.** O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que solicitado pela parte durante o seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

### **17. DA FISCALIZAÇÃO**

**17.1.** Cabe à Contratante, através do fiscal, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização na execução e cumprimento do presente contrato, quanto à execução dos serviços e/ou entrega do produto.

**17.2.** À fiscalização cabe conferir as especificações da(s) nota(s) fiscal(is) e dos serviços prestados. Caberá à fiscalização, por parte dos responsáveis pela Secretaria Municipal solicitante, ao receber a NF, emitir o competente Termo de Recebimento do material, devendo, para tanto, ser aferida a compatibilidade dos mesmos com as especificações exigidas.

**17.3.** Não será aceito produto/serviço que não atenda às especificações constantes na descrição do objeto. Os objetos recusados pela Fiscalização Contratual deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de até 10 dias, contados do recebimento de comunicado específico lavrado pela Fiscalização Contratual.

**17.4.** Em caso de aprovação do produto/serviço pela Fiscalização, esta encaminhará a nota fiscal, juntamente com um atestado, à SMF/Contabilidade.

**17.5.** A contratada deverá indicar e manter preposto aceito pela Administração Municipal, a fim de representá-la durante a execução contratual.

**17.6.** O recebimento provisório ou definitivo dos materiais, por parte das Secretarias Municipais, não exclui a responsabilidade da empresa Contratada pela qualidade, eficiência e adequação do serviço entregue ao Poder Público.

### **18. DAS OBRIGAÇÕES**

**18.1.** O Contratante tem a obrigação de efetuar o(s) pagamento(s) à Contratada nos termos do item 10 do presente edital.

**18.2.** São obrigações da Contratada:

- a) Entregar o objeto nos termos do item 2 e 15 do presente edital;
- b) Entregar o objeto com as mesmas características indicadas na proposta;
- c) atender as determinações da fiscalização na hipótese do item 17, recebendo todos os comunicados e notificações que lhe forem expedidos;
- d) reparar, remover, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação lavrada pela Fiscalização, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

**18.3.** A Contratada se obrigará a manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela





assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município de Glorinha, imediatamente, qualquer alteração nas condições que deram ensejo à sua habilitação.

#### **19. DAS PENALIDADES**

**19.1.** A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades constantes neste Edital.

**19.2.** Será aplicada multa de 0,15% (zero vírgula quinze por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do objeto contratual não realizado, quando a contratada, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida.

**19.3.** A multa a que alude o subitem anterior não impede que a Prefeitura rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste Edital.

**19.4.** A multa será cobrada administrativamente ou quando for o caso, judicialmente.

**19.5.** Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração Municipal poderá, garantida prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa, na forma prevista neste instrumento;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão ou entidade promotora da licitação, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**19.6** A sanção estabelecida no inciso IV do subitem 20.5 é da alçada da autoridade competente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

**19.7** Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a licitante vencedora:

**19.8** Recusar-se a assinar o Contrato, estando sua proposta dentro do prazo de validade;

**19.9** Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização da Contratante;

**19.10.** Executar o objeto contratual em desacordo com as normas técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;

**19.11.** Desatender às determinações da fiscalização;

**19.12.** Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais ou municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração;



**19.13.** Cometer faltas reiteradas na execução do objeto contratual.

**19.14.** Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:

- a) Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto contratual;
- b) Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte o objeto contratual;
- c) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar dano à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada de reparar os danos causados.

**19.15** As sanções previstas nos incisos III e IV do subitem 20.5 poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº. 8666/93:

- a) Praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Praticarem atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

**19.16.** O pagamento de multa pela contratada não a exime da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que o produto acarretar ao contratante.

**19.17.** Nenhuma penalidade poderá ser aplicada, sem o prévio e justo processo administrativo.

**19.18.** O processo administrativo iniciará com o recebimento de notificação pela Contratada.

**19.19.** Ficará impedido de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- I – não assinar o contrato;
- II – não entregar a documentação exigida no edital;
- III – apresentar documentação falsa;
- IV – causar o atraso na execução do objeto;
- V – não mantiver a proposta;
- VI – falhar na execução do contrato;
- VII – fraudar a execução do contrato;
- VIII – comportar-se de modo inidôneo;
- IX – declarar informações falsas; e
- X – cometer fraude fiscal.

**19.19.1** As sanções descritas no *caput* também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrar o compromisso assumido, sem justificativa



ou com justificativa recusada pela administração pública.

## 20. DA RESCISÃO

**20.1.** Poderá o Contratante promover processo administrativo de rescisão unilateral do contrato, nos seguintes casos:

a) quando a soma do valor da(s) multa(s) prevista(s) no Edital, aplicadas à contratada, for superior a 15 % sobre o valor total do contrato atualizado;

b) rejeição, pela fiscalização, do(s) objeto(s) substituto(s) entregue(s) em atendimento à determinação da fiscalização prevista no Edital;

**20.2.** falência, insolvência ou impossibilidade de cumprimento de obrigação por parte da contratada.

**20.3.** e ocorrência de qualquer dos motivos previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

**20.4.** Em caso de rescisão unilateral, a Administração Municipal poderá, ainda, convocar os outros licitantes na ordem de classificação, até a apuração de um que atenda as condições do edital.

**20.5.** As partes poderão, ainda, promover amigavelmente a rescisão do contrato.

## 21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**21.1.** As impugnações e esclarecimentos ao ato convocatório do pregão serão recebidas em até **3 (três) dias úteis**, antes da data fixada para a abertura das propostas, **exclusivamente**, por meio de formulário eletrônico, no **Portal de Compras Públicas** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**21.2.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, na forma do edital.

**21.2.1.** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

**21.2.2.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas por sistema eletrônico e vincularão os participantes e a administração, devendo proceder-se de acordo com o artigo 18, sempre que implicar em alteração do edital.

**21.3.** Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

**21.3.1** A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.



**21.3.2.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**21.3.3.** A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

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

**21.4.** Contra as decisões do pregoeiro caberá recurso hierárquico, com efeito suspensivo, que será único e interposto ao final da sessão, devendo o licitante manifestar a intenção de interposição imediatamente após a declaração do vencedor ou a proclamação do resultado, com registro em ata da síntese dos motivos, sob pena de decadência do direito ao recurso.

**21.4.1.** Havendo a manifestação do interesse em recorrer, será concedido o prazo de **03 (três) dias consecutivos** para a interposição das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**21.4.2.** O recurso será dirigido à autoridade superior, mas interposto por intermédio do pregoeiro, que poderá motivadamente reconsiderar ou manter a sua decisão, sendo que neste caso deverá remeter o recurso para o julgamento da autoridade competente.

**21.4.3.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**21.4.4.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará o julgamento da licitação e adjudicará o seu objeto ao vencedor, com vista à contratação.

**21.5.** O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**21.5.1** O saneamento deverá ser realizado mediante decisão fundamentada, com registro em ata das razões pelas quais os defeitos são sanáveis, não acarretando lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros.

**21.5.2** Na hipótese de necessidade de **suspensão da sessão pública** para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o *caput*, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante comunicação prévia aos licitantes com, no mínimo, **24h** (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**21.6.** Dos demais atos relacionados com o Pregão, ao final da sessão pública, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, expondo a síntese de suas razões, em formulário



eletrônico específico, quando lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias** para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

**21.7.** A falta de manifestação, conforme acima especificado, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação, pelo Pregoeiro, do objeto ao vencedor.

**21.8.** Não serão aceitos como recursos as alegações que não se relacionem às razões indicadas pelo Licitante recorrente na sessão pública.

**21.9.** O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo, e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**21.10.** A apresentação de impugnação ou recurso, após o prazo estipulado no subitem anterior, receberá tratamento de mera informação.

**21.11.** Os autos deste Processo permanecerão franqueados aos interessados junto ao Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Glorinha. Av. Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.400, Centro - CEP: 94380-000 – Glorinha/RS.

## **22. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1** As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital deverão ser dirigidas por escrito ao Pregoeiro, **por meio de formulário eletrônico, no Portal de Compras Públicas [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)**, com antecedência mínima de **3 (três) dias úteis**, antes da data marcada para a abertura da sessão pública.

**22.2.** Nenhuma indenização será devida ao Licitante pela apresentação de documentação ou proposta relativa a esta Licitação.

**22.3.** Os Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

**22.4.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

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

**22.6.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos Licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação na Imprensa





Oficial do Município.

**22.7.** 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.

**22.8.** A participação nesta licitação implica aceitação de todos os termos deste Edital.

**22.9.** A Prefeitura Municipal de Glorinha adjudicará o objeto desta Licitação a um ou mais Proponentes, reservando-se, entretanto, o direito de contratar parcialmente o objeto, sem que advenha disto, direito a qualquer reivindicação ou indenização.

**22.10.** A apresentação da proposta será a evidência de que o Licitante examinou e aceitou completamente as normas desta Licitação, e que obteve da Prefeitura Municipal de Glorinha todos os esclarecimentos satisfatórios à sua confecção, inclusive referente às normas, instruções e regulamentos necessários.

**22.11.** A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, observado o princípio da prévia e ampla defesa.

**22.12.** Fazem parte deste edital, como anexos:

Termo de Referência – Anexo I;

Modelo de Declaração Enquadramento ME e EPP - Anexo II;

Modelo de Declaração – unificada – (não emprega menor..., exigências de habilitação e idoneidade) – Anexo III;

Modelo de Proposta de Preços – Anexo IV;

Minuta do Contrato– Anexo V.

Glorinha, 24 de Maio de 2022.

**Paulo José Silveira Correa**

Prefeito Municipal

**Lucimara de Jesus Gonçalves**

Pregoeira Municipal

Portaria 013/2021

*Este edital foi devidamente  
examinado e aprovado por esta  
Assessoria Jurídica.  
Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_*



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

---

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2022**  
**EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS – ME E EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP**

**TIPO DE JULGAMENTO:** MENOR VALOR POR ITEM  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1/2022**  
**MODO DE DISPUTA: ABERTO**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. Contratação de Pessoa Jurídica para a Prestação de Serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho, que consiste na elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR e do Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT, para os servidores da Prefeitura Municipal de Glorinha, conforme as especificações contidas neste Termo de Referência e demais normas regulamentadoras.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A Norma Regulamentadora nº 1, do Ministério do Trabalho e Emprego, aprovada pela Portaria nº 6.730/2020, o PGR tem como objetivo a consolidação das informações para a preservação da saúde e integridade física dos trabalhadores nos ambientes de trabalho e pode ser implementado por estabelecimento ou a critério da organização, por unidade operacional, setor ou atividade, ou ainda, atendido por sistemas de gestão em SST, e a Instrução Normativa INSS/PRES nº 20, de 11 de outubro de 2007, obriga as empresas a elaborarem um Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT. Deve-se atender também à Portaria nº 3.311, de 29 de novembro de 1989, para a elaboração do Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade nos termos da NR 15 e 16.

**3. ESCOPO DO TRABALHO**

3.1. O PGR Inventário de riscos: consolida os dados da identificação de perigos e das avaliações de riscos ocupacionais, incluindo as informações sobre a caracterização dos processos, ambientes de trabalho e atividades, bem como, a descrição dos perigos e de possíveis lesões ou agravos à saúde dos trabalhadores; plano de ação: contém as medidas de controle a serem introduzidas, aprimoradas ou mantidas. Podendo incorporar outros documentos (como resultados de avaliações de higiene ocupacional, por exemplo) e deve estar integrado com os demais planos, programas e/ou outros documentos previstos na legislação de Saúde e Segurança do Trabalho.

3.2. O LTCAT deverá ser composto por planilhas de avaliações a serem desenvolvidas pela contratada. Contudo, as planilhas deverão ser as mesmas tanto para o LTCAT, como para os Laudos de Insalubridade e Periculosidade.

3.3. Estes dois documentos deverão ser agrupados em apenas um documento, uma vez que as informações são as mesmas para todos eles. A conclusão final em relação ao Adicional de



Insalubridade se é devido ou não aos colaboradores envolvidos, por intermédio do código de ocorrência da GEFIP.

3.4 Informar o RAT – Risco Ambiental do Trabalho, nas alíquotas correspondentes a cada caso.

3.3. O PGR e o LTCAT deverão ser entregues em encadernações separadas.

3.4. Os certificados de calibração dos equipamentos, os relatórios das avaliações quantitativas emitidos pelos equipamentos e os resultados das medições emitidas pelos laboratórios deverão ser entregues no PGR ou LTCAT.

3.5. O Planejamento Anual deverá ser descrito por ordem de prioridade e inserido ao final do PGR.

3.6. O Laudo de Insalubridade e Periculosidade deverá atender à Portaria nº 3.311, de 29 de novembro de 1989 (instrução para elaboração de laudos de insalubridade e periculosidade).

#### 4. DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1. O PGR e o LTCAT deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Administração e Meio Ambiente, situada à Av. Dr. Pompílio Gomes Sobrinho nº 23.400, Centro – Glorinha.

4.2. O prazo de vigência do PGR deverá iniciar na data de sua entrega na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, devidamente assinado pelo(s) responsável(is) técnico(s) pela sua elaboração, acompanhado da ART paga.

4.3. Caso seja necessário fazer correções no PGR e/ou no LTCAT, a data do documento deverá ser atualizada.

4.4. Cada agente físico, químico ou biológico avaliado deverá ser registrado na planilha de forma independente, podendo para tanto, copiar a parte da planilha quantas vezes forem necessárias.

4.5. Cada local avaliado deverá ter sua conclusão independente dos demais.

4.6. A conclusão deverá ser por cargo, registrando suas especificidades e características.

4.7. A avaliação quantitativa no ambiente será necessária quando a avaliação qualitativa identificar que o tempo de exposição na atividade caracteriza uma situação habitual e permanente, ou uma atividade intermitente.

4.8. As situações laborativas não previstas na legislação e, portanto, omissas, não podem ser objeto de conclusão pericial, devendo o técnico responsável prever as proteções individuais e coletivas, objetivando eliminar ou neutralizar os riscos.

#### 5. DEFINIÇÕES

- **Habitual:** Atividade que ocorre todos os dias úteis da semana, do mês e do ano.
- **Permanente:** Atividade que possui duração superior a 6:40 horas por dia.
- **Habitual e Permanente:** superior a 6:40 horas por dia, todos os dias úteis da semana.
- **Habitual e Permanente (sazonal):** superior a 6:40 horas por dia, todos os dias úteis da semana, sendo restrito a alguns meses do ano.
- **Intermitente:** Atividade que possui intervalos de durações variadas entre a jornada diária de trabalho.
- **Habitual e Intermitente:** De 30 minutos até 6:40 horas por dia, todos os dias úteis da semana.
- **Eventual (ocorrência diária):** Atividade que ocorre durante até 30 minutos por dia, todos os dias úteis da semana, do mês e do ano.
- **Eventual (ocorrência ocasional):** Atividade que ocorre no máximo uma vez por semana, independente de sua duração.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 6.1. Garantir a segurança e idoneidade das avaliações. As avaliações quantitativas que apresentarem resultados 100% acima do limite de tolerância deverão ser refeitas com acompanhamento do técnico responsável pelo laudo, durante o tempo de duração da medição, sendo escolhido outro servidor para servir de apoio ao monitoramento.
- 6.2. Verificar o tempo de exposição diário dos servidores aos riscos, bem como a quantidade de produto manuseado.
- 6.3. Utilizar o cronograma do plano de ação anual do PGR para propor a neutralização ou eliminação dos riscos avaliados.
- 6.4. Utilizar Audiodosímetro nas avaliações ambientais para medir o nível de pressão sonora (ruído).
- 6.5. Realizar Dosimetria de ruído de jornada inteira, nos ambientes ou atividades em que a avaliação qualitativa identificar a existência deste risco, sendo obrigatório a apresentação dos histogramas ou tabela que possibilite a identificação das frequências avaliadas. Os demais ambientes que não apresentarem este risco deve-se medir o ruído com decibelímetro.
- 6.6. Descrever quais as medidas ou equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários à eliminação ou neutralização dos riscos.
- 6.7. Realizar as avaliações ambientais separadamente por unidade e por ambiente periciado, sendo as informações coletadas próximo ao servidor que está exposto ao maior risco dentro do ambiente.
- 6.8. Avaliar quantitativamente os riscos ambientais (químicos, físicos e biológicos) com os setores em funcionamento.
- 6.9. Agendar previamente o período das avaliações ambientais.
- 6.10. Fazer reunião de abertura dos trabalhos na Sede da Prefeitura, a fim de tirar dúvidas, informar metodologia de trabalho e estabelecer o cronograma de atividades. O cronograma de trabalho deverá ser elaborado em conjunto com o Setor de Recursos Humanos, sendo de responsabilidade tanto da Prefeitura quanto da contratada em fazer cumprir.
- 6.11. Emitir e quitar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) para os trabalhos realizados.
- 6.12. Não juntar as informações das avaliações ambientais de 02 (dois) ou mais ambientes periciados na mesma página. Cada planilha deverá ser impressa de forma que as folhas fiquem separadas por unidade e por ambiente.
- 6.13. Priorizar as avaliações quantitativas dos riscos ambientais (químicos, físicos e biológicos). Quando não for possível quantificar os agentes de risco, deve-se qualificá-lo, caracterizando a atividade de forma a atender exatamente o texto descrito nas NRs e seus anexos, bem como a Portaria 3.311/1989.
- 6.14. Responder aos possíveis questionamentos referentes ao PGR e LTCAT durante a vigência, quando a Prefeitura solicitar.
- 6.15. As avaliações ambientais deverão ser realizadas em todos os locais descritos no item 8.
- 6.16. Arcar com todas as despesas necessárias à prestação do serviço, como deslocamentos, materiais, equipamentos, mão de obra, ART.

## **7. PRAZO**

- 7.1. A partir da data da assinatura do contrato de prestação de serviços a contratada responsável pela elaboração do PGR e LTCAT terá 10 (dez) dias corridos para início do serviço e até 30 (trinta) dias corridos para a conclusão dos trabalhos.



7.2. Caso seja necessária prorrogação de prazo, a contratada deverá comunicar à Prefeitura com antecedência mínima de 05 (cinco) dias corridos antes do término do prazo contratual.

7.3. A Prefeitura terá o prazo de até 20 (vinte) dias corridos, a contar da entrega pela contratada, para análise a aprovação do PGR e LTCAT.

## **8. LOCAIS DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- Nas 06 Escolas Municipais, sendo três no centro e três no interior;
- Nas Secretarias e Órgãos Municipais, todos no centro do Município;
- No Centro Municipal de Saúde Sinval Guazzeli, no centro do Município;
- Na Clínica Municipal de Reabilitação, no centro do Município;
- Em dois Postos de Saúde no interior do Município;
- Na Unidade Móvel de Saúde;
- Na Unidade Saúde da Família, no centro do Município;
- No Núcleo de Apoio a Atenção Básica, no centro do Município;
- Na Vigilância de Saúde, no centro do Município;
- Nos demais locais externos de trabalho dos servidores, conforme encaminhado pela Fiscalização do Contrato.

## **9. CARGOS E QUANTIDADE DE SERVIDORES:**

9.1 O quantitativo de servidores é de 466 (quatrocentos e sessenta e seis), servidores da Prefeitura, conforme os cargos tabela abaixo.

<b>CARGO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
ADVOGADO	01
AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR	10
AGENTE ADMINISTRATIVO	32
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	02
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	05
AGENTE FISCAL	04
AGENTE FISCAL SANITÁRIO	03
AGENTE FISCAL TRIBUTÁRIO	06
ASSISTENTE SOCIAL	03
ATENDENTE DE EDUCAÇÃO	18
ARQUITETO	01
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	05
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	30
BIBLIOTECÁRIO	01
BIÓLOGO	01
CARPINTEIRO	01
CONTADOR	05
DESENHISTA	01
ELETRICISTA	03





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

ENFERMEIRO	05
ENGENHEIRO AMBIENTAL	01
ENGENHEIRO CIVIL	01
ENGENHEIRO ELÉTRICO	01
FARMACEUTICO	03
FISIOTERAPEUTA	02
FONOAUDIÓLOGO	01
MECÂNICO	02
MÉDICO CLINICO ESF	02
MÉDICO CLINICO GERAL	08
MEDICO GINECOLOGISTA	01
MÉDICO VETERINÁRIO	02
MERENDEIRA ESCOLAR	06
MONITOR DE ESCOLA	03
MOTORISTA	28
NUTRICIONISTA	01
ODONTÓLOGO	07
OPERADOR DE MÁQUINA	15
OPERÁRIO	13
OPERÁRIO ESPECIALIZADO	04
ORIENTADOR EDUCACIONAL	09
PSICOPEDAGOGO	02
PEDREIRO	04
PROFESSOR	57
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	01
PROFESSOR CIENCIAS	01
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FISICA	02
PROFESSOR DE GEOGRAFIA	02
PROFESSOR DE HISTORIA	02
PROFESSOR DE MATEMÁTICA	04
PROFESSOR DE PORTUGUES	06
PROFESSOR DE ARTES VISUAIS	02
PROFESSOR DE LINGUA INGLESA	02
PSICÓLOGA	04
SECRETÁRIO DE ESCOLA	06
SUPERVISOR ESCOLAR	11
TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	01
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	05
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	15
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	03
TELEFONISTA	01
TERAPEUTA OCUPACIONAL	02

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 030/2022- SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

TESOUREIRO	02
TOPOGRÁFIO	01
VIGIA	02
VIGILANTE	10
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>395</b>

CARGOS EM COMISSÃO	QUANTIDADE
PROCURADOR GERAL	01
ASSESSOR ADMINISTRATIVO	16
ASSESSOR JURIDICO I	01
ASSESSOR JURIDICO II	01
ASSESSOR TÉCNICO	02
CONSELHO TUTELAR	07
COORDENADOR DE UNIDADE	12
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	12
DIRETOR GERAL	08
PREFEITO MUNICIPAL	01
REGENTE DE BANDA	01
SECRETÁRIO MUNICIPAL	07
SECRETÁRIO DE JUNTA MILITAR	01
VICE-PREFEITO	01
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>71</b>

## 10. FISCAL

10.1 Fica responsável pela realização do serviço, o Coordenador de Recursos Humanos Wagner Machado Pereira e Diretora da Secretaria Vanessa Lourenço Dieter.

## 11. VALOR DE REFERÊNCIA

Item	Descrição do serviço	Valor de referência
01	<b>Prestação de Serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho, para elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos- PGR e Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho- LTCAT, para os servidores da Prefeitura Municipal de Glorinha/RS, conforme Termo de Referência e Edital.</b>	R\$ 15.617,77



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

*Aprovo este Termo de Referência que foi elaborado  
conforme o presente processo.*

*Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_*

\_\_\_\_\_  
*Autoridade Competente*



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

---

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2022**  
**EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS – ME E EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP**

**TIPO DE JULGAMENTO:** MENOR VALOR POR ITEM  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1/2022**  
**MODO DE DISPUTA: ABERTO**

**ANEXO II**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA ENQUADRADA NO ART. 34 DA LEI Nº 11.488/2007**

(nome da empresa), inscrita no CNPJ n.º.\_\_\_\_

---

, por intermédio de seu Contador, o Sr. (nome), portador da Cédula de Identidade RG n.º ..... e do CPF n.º .....

**DECLARA**, sob as penas da lei,

que é considerada microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, não se incluindo nas hipóteses de exclusão previstas no § 4º, do art. 3º, gozando, assim, do regime diferenciado e favorecido instituído pela referida Lei Complementar.

LOCAL E DATA,

Assinatura do profissional contábil ou representante legal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2022**

**EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS – ME E EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP**

**TIPO DE JULGAMENTO: MENOR VALOR POR ITEM**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1/2022**

**MODO DE DISPUTA: ABERTO**

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, através de seu representante legal, Sr.

(a) \_\_\_\_\_, CPF

, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA, **DECLARA:**

- não possui em seus quadros pessoa menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega pessoas menores de dezesseis anos; ( ) Emprega menor de dezesseis na condição de aprendiz;

- que atende a todas as exigências de HABILITAÇÃO contidas no referido Edital; e

- que não foi declarada INIDÔNEA para licitar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas; e que não sofreu condenação por improbidade administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/92, nos últimos anos.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Glorinha, ..... de ..... de .....

**Assinatura e identificação do representante legal da empresa**

(Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original)

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 0xx/2022- SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2022**  
**EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS – ME E EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP**

**TIPO DE JULGAMENTO:** MENOR VALOR POR ITEM

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1/2022**

**MODO DE DISPUTA: ABERTO**

**ANEXO IV**

**(MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO)**

À

Prefeitura Municipal de Glorinha

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0xx/2022**

Assunto: Proposta Comercial

Razão Social do Proponente: \_\_\_\_\_

CNPJ do Proponente: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-\_\_\_\_

Telefone para contato: \_\_\_\_\_

Dados bancários: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Encaminhamos, abaixo, nossa proposta comercial referente ao objeto previsto no procedimento licitatório em epígrafe, declarando que, no preço ofertado, estão incluídos todos os custos referentes ao cumprimento do objeto, bem como tributos e outros.

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
0xx	XX	XX		XX	XX	XX

**Valor Total da Proposta: R\$ \_\_\_\_\_.**

**Prazo de validade da proposta: no mínimo, 60 (sessenta) dias.**

Declaramos, ainda, que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos a esta licitação e manifestamos plena concordância com as condições estabelecidas no Edital.

**Data e Assinatura do Responsável Legal**

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2022**  
**EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS – ME E EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP**

**TIPO DE JULGAMENTO:** MENOR VALOR POR ITEM

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1/2022**

**MODO DE DISPUTA: ABERTO**

**ANEXO V**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE XXXXXX, QUE  
FAZEM O MUNICÍPIO DE GLORINHA E A  
EMPRESA.....**

Pelo presente instrumento particular, o MUNICÍPIO DE GLORINHA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 91.338.558/0001-37, com sede na Avenida Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.400, Centro de Glorinha, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. XXXXXXXXXXXXX, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob nº XXXXXXXXXXX, domiciliado e residente neste Município, a partir de agora denominado simplesmente de “CONTRATANTE”, e a empresa xxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, com sede e domicílio à Rua: xxxxxxxxxxxxxx, na cidade de xxxxxx/xx, inscrita no CNPJ/MF sob nº xxxxxxxxx, representada neste ato pela Sr(a). xxxxxxxx, brasileira, casada, residente e domiciliada no mesmo endereço acima, a partir de agora denominada simplesmente de “CONTRATADA”, ajustam entre si, nos termos do Processo Administrativo de nº 1/2022, este contrato de prestação de serviços, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**DO OBJETO**

1– O presente Contrato é a adjudicação ao Edital de Pregão Eletrônico nº 0xx/2022 de contratação de empresa especializada para prestação de serviços de **XXXXXXX**, para a Secretaria Municipal de xxxxxxxx, conforme Termo de Referência, em anexo.

Item	Descrição	Quant.	Unid.	Marca	Valor Total R\$
------	-----------	--------	-------	-------	--------------------

**DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

2– O contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e terá vigência até o dia XX/XX/20xx, terá 10 (dez) dias corridos para início da execução e até 30 (trinta) dias corridos para a conclusão dos trabalhos, podendo ser prorrogado por períodos de até 30 (trinta) dias, mediante termo aditivo ao contrato.

**DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO**

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

3- A Contratante pagará à Contratada, pela prestação dos serviços objeto deste Contrato, o valor total de R\$ ..... (.....), referente aos serviços.

3.2- O pagamento será efetuado até 10 (dez) dias após a entrega da Nota Fiscal, referente ao mês da prestação de serviços, por depósito em conta corrente do fornecedor ou na tesouraria da Prefeitura, estando nela incluídos todos os tributos legais, se houver, mediante apresentação da Nota Fiscal, juntamente com as CNDs de: Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social - INSS; Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica do FGTS; Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal do Município da proponente; Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual; Certidão de Regularidade Conjunta de Débitos relativa aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional; Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT).

3.3. Para o caso de faturas incorretas, a Prefeitura Municipal de Glorinha terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para devolução à licitante vencedora, passando a contar novo prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a entrega da nova NOTA FISCAL/FATURA.

3.4 Não serão considerados, para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da licitante vencedora que importem no prolongamento dos prazos previstos neste edital e oferecidos nas propostas.

3.5. A Prefeitura Municipal de Glorinha poderá proceder à retenção do INSS, ISS e IRPF, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, a licitante vencedora discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente aos referidos tributos.

**DOS RECURSOS FINANCEIROS**

4- Os recursos decorrentes da aplicação deste instrumento correrão à conta do orçamento vigente.

**03.00** - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MEIO AMBIENTE

**03.01** - SECRE. MUN. ADMINISTRAÇÃO E ÓRGÃOS SUBORDINADOS

**041220007.2.013.3390.39.00.00**- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

**DAS RESPONSABILIDADES**

5- A Contratada declara ter pleno conhecimento do objeto do Contrato, e de suas condições, pelo que reconhece ser perfeitamente viável o cumprimento integral e pontual das obrigações assumidas.

5.1. Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.2. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE.

5.3. Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causá-los, em decorrência do fornecimento do objeto contratual, sem prejuízo de suas responsabilidades.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

5.4. Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do CONTRATANTE.

5.5. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho.

5.6. Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais que correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

5.7. Prestar informações exatas, e não criar embaraços à fiscalização do CONTRATANTE.

5.8. Durante toda a vigência do contrato, toda correspondência enviada pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, referente ao objeto do contrato, deverá ser encaminhada, exclusivamente por meio do fiscal, ou preposto indicado pelo Município.

5.9. Nos termos do art. 71 da Lei Federal n.º 8.666/93, a contratada será a única responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, acidentários, administrativos e civis, resultantes da execução do contrato, exceção feita àquelas despesas que por lei sejam expressamente atribuídas a outra pessoa, bem como por todas as despesas necessárias à realização dos serviços contratados, custos com fornecimento de mão de obra e demais despesas indiretas.

**DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

6- A licitante fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões necessárias, conforme dispõe o § 1º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**DA FISCALIZAÇÃO**

7- Cabe à CONTRATANTE, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização na qualidade dos serviços executados, através do servidor xxxx, da Secretaria Municipal de xxxxxxxx.

**DAS PENALIDADES**

8- A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades constantes neste Contrato.

8.1- Será aplicada multa de 0,15% (zero vírgula quinze por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do objeto contratual não realizado, quando a contratada, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida.

8.2- A multa a que alude o subitem anterior não impede que a Prefeitura rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste Contrato.

8.3- A multa será descontada dos pagamentos do respectivo contrato ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

8.4- Pela inexecução total ou parcial do contrato, a administração municipal poderá, garantida prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

I– Advertência;

II- Multa, na forma prevista neste instrumento;

III- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão ou entidade promotora da licitação, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.5- A sanção estabelecida no inciso IV do subitem 8.4 é da alçada da autoridade competente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

8.6- Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:

I - Recusar-se a assinar o contrato, estando sua proposta dentro do prazo de validade; II - Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização da Contratante;

III- Executar o objeto contratual em desacordo com as normas técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;

IV- Desatender às determinações da fiscalização;

V- Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais ou municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração;

VI- Cometer faltas reiteradas na execução do objeto contratual.

8.7- Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:

I- Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto contratual;

II- Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte o objeto contratual;

III - Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar dano à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada de reparar os danos causados.

8.8- As sanções previstas nos incisos III e IV do subitem 8.4 poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº. 8666/93:

I - Praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; II - Praticarem atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

**DA RESCISÃO**

---

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 30/2022- SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

9- A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei. Constituem motivos para rescisão do contrato:

I- O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, ou prazos.

I.1- O cumprimento irregular de cláusulas contratuais e especificações;

I.2- A lentidão no seu cumprimento, levando a Contratante a presumir a não conclusão do serviço, no prazo estipulado;

II- O atraso injustificado no início do serviço;

III- O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar o seu cumprimento, assim como as de seus superiores;

IV- A decretação de falência, o pedido de concordata ou a instauração de insolvência civil da empresa licitante ou de seus sócios-diretores;

V- A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

VI- A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da Contratante, prejudique a execução do contrato;

VII- O protesto de títulos ou a emissão de cheques sem suficiente provisão, que caracterizem a insolvência da contratada;

VIII- Razões de interesse do serviço público;

IX- A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva de execução do contrato.

**DO FORO**

10- O Foro da Comarca de Gravataí será o competente para quaisquer ações deste instrumento.

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11- Os casos omissos serão esclarecidos com a aplicação das disposições da Lei Federal de nº 8.666/93, com suas alterações posteriores no que couber.

11.1 - Este contrato entra em vigência nesta data.

E assim, por estarem justos e acordados, firmam o presente Contrato em duas (02) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Glorinha, xx de xxxxxxxx de 20xx.

Prefeito Municipal

Empresa Detentora do Preço Registrado

TESTEMUNHAS

---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

---

*Este edital foi devidamente  
examinado e aprovado por esta  
Assessoria Jurídica.*

*Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_*

---

*Assessoria Jurídica*