



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA 33/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 3433/2024

PREÂMBULO:

Conforme disposições do inciso I, II e VIII do artigo 75 da Lei 14.133/2021, a Prefeitura de Rolim de Moura, faz saber que está em andamento um processo de compra direta por dispensa de licitação, conforme segue:

Art. 75. É dispensável a licitação:

I - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 119.812,02 (cento e dezenove mil oitocentos e doze reais e dois centavos), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores;

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ **59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos)**, no caso de outros serviços e compras;

VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente DISPENSA é a escolha da proposta mais vantajosa, para **“Contratação de empresa especializada em serviços de medicina e segurança do trabalho, para auxiliar o Departamento de Recursos Humanos do Município de Rolim de Moura/RO”**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste aviso de dispensa eletrônica.

Data da Sessão: 07/11/2024

Local: www.licitanet.com.br

Horário da Fase de Lances: Das 08:30h até 14:30h. (Horário de Brasília - DF).



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

1.2 A Aquisição ocorrerá por itens, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Serviços de elaboração do laudo Programa de gerenciamento de riscos (PGR) com finalidade de reconhecer, avaliar e propor medidas que irão prevenir doenças ocupacionais e acidentes de trabalho, além de minimizar danos à saúde e integridade física do trabalhador. Para isso, as ações retratadas no PGR são referentes às análises de acidentes e possíveis doenças relacionadas ao trabalho, além das medidas de preparação para emergências. Tais medidas devem ser planejadas, desenvolvidas e realizadas em cada estabelecimento, sob a responsabilidade do empregador. Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), elaborado com a finalidade de definir a percepção do adicional de insalubridade, e definição de aposentadoria especial, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – (PCMSO) é parte integrante do conjunto mais amplo de iniciativas no campo de saúde dos trabalhadores, conforme estabelece a NR 7 da Portaria nº 3.217/78, do Ministério do Trabalho, instruída pela Lei n.º 6.514/77, redigidas pelas Portarias n.º 24/94 e n.º 8/96. O mesmo está articulado com o disposto nas demais Normas Regulamentadoras. NR07 O PCMSO considera as questões incidentes sobre o indivíduo e a coletividade de trabalhadores privilegiando o instrumental clínico-epidemiológico na abordagem da relação entre sua saúde e o trabalho. O programa tem caráter de prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho. PPP: perfil profissiográfico previdenciário: O PPP é um documento histórico-laboral pessoal, com propósitos previdenciários, para obtenção de informações relativas à fiscalização do gerenciamento de riscos e existência de agentes nocivos no ambiente de trabalho, para orientar processo de reconhecimento de aposentadoria especial.	SERV	1	24.028,00	24.028,00
				TOTAL GERAL	24.028,00

1.3 O critério de Julgamento adotado será o MENOR PREÇO por ITEM, observadas as exigências contidas neste edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.

1.4 Valor estimando da contratação R\$ 24.028,00 (vinte e quatro mil e vinte e oito reais).

1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme IN 001/SEMACOL/2023.



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

2. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1 A participação na presente DISPENSA ELETRÔNICA se dará mediante o SISTEMA LICITANET, disponível no endereço eletrônico www.licitanet.com.br.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados;

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. Que não atendam às condições deste EDITAL e seu(s) anexo(s);

2.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. Aplica-se o disposto na alínea c também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21.

2.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no Decreto Municipal nº 271/17.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DE PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma desta Sessão.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do EDITAL, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

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

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar sim ou não em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.9.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

3.9.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no EDITAL e seus anexos;

3.9.4. Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.9.5. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

3.9.6. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.10. Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço).

3.10.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema,

respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

3.10.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste EDITAL;

3.10.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.10.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

4. FASE DE LANCES

4.1 A partir do horário estabelecido no preambulo neste EDITAL, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como lances intermediários para os fins deste EDITAL.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances estará disponível no site <https://licitanet.com.br/>.

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

5.1 Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. Contiver vícios insanáveis;

5.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.6.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

5.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no chat a nova data e horário para a sua continuidade.

5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste EDITAL.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do ANEXO I DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

6.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas b, c e d acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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

6.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.2.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação;

6.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada, nos documentos por ele abrangidos.

6.3.1. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste EDITAL e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.6. O fornecedor enquadrado como micro empreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;

6.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste EDITAL.

6.8.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

7. CONTRATAÇÃO

7.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste EDITAL.

7.2.1. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

7.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no EDITAL e seus anexos;

7.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.4. O prazo da entrega está estipulado conforme apresentado no Termo de Referência;

7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. DO PAGAMENTO

8.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente à vista da fatura/nota fiscal por ela apresentada devidamente certificada, indicados pelo contratado e que seja VINCULADO AO CNPJ da empresa, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade, com fulcro nas Instruções Normativas RFB/1234/2012 e RFB 2.145/2023, como se segue:

"Os órgãos da administração pública direta dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, inclusive suas autarquias e fundações, ficam obrigados a efetuar a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil".



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

8.2 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir do recebimento definitivo do objeto da Ordem de Fornecimento.

8.3 A fatura/nota fiscal deverá descrever de forma circunstanciada a descrição dos produtos/materiais e valores conforme o empenho.

8.4 A fatura/nota fiscal de serviço e de aquisição de peças/acessórios deverá ser expedida separadamente uma da outra.

8.5 Deve acompanhar a fatura toda a documentação necessária à comprovação de que a CONTRATADA se mantém regular em todas as condições previstas para habilitação no certame.

8.6 O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação da Comissão de Recebimento na fatura/nota fiscal. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades, o prazo para o pagamento será interrompido até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Prefeitura.

8.7 Saneadas a irregularidades, o prazo de pagamento será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pela CONTRATADA. Tudo em conformidade com que dispõe sobre a Ordem Cronológica de Pagamentos, no âmbito do Departamento Financeiro da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura/RO.

8.8 Para o caso de crédito em conta corrente, no texto da Nota Fiscal deverão constar as seguintes referências:

NOME DO BANCO;

NÚMERO E NOME DA AGÊNCIA BANCÁRIA E O NÚMERO DA CONTA CORRENTE.

8.9 Considera-se data do pagamento o dia do depósito em conta com a respectiva emissão da ordem bancária;

8.10 A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do CONTRATANTE, aos cuidados do fiscal do contrato.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Ficam aquelas estabelecidas no item 8.1 do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa da secretaria requerente.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1 Ficam aquelas estabelecidas no item 8.1.2 do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa da secretaria requerente.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

11.1 É vedado à contratada a subcontratação total do objeto deste objeto, ou a cessão ou transferência do contrato, ainda que parcial, para outras empresas, sendo nulo de pleno direito qualquer ato nesse sentido, além de constituir passível das cominações legais e contratuais.

12. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços prestados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento dos ajustes, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da contratante, especialmente designados, na forma dos Art. 117 da Lei nº 14.133/21, e do art. 6º do Decreto nº 2.271/97;

12.2 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios estabelecidos no presente Termo;

12.3 A conformidade dos serviços a serem prestados deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no presente Termo;

12.4 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/21;

12.5 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 139 e 155 da Lei 14.133/21, bem como as penalidades expressas no item 19 deste instrumento;

12.6 A fiscalização de que trata este item do presente Termo não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133/21;

12.7 Durante a vigência do contrato o gestor e fiscal poderá ser substituído, desde que justificado formalmente.

13. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

13.1 O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal emitida em 02(duas) vias pela Contratada, referente os serviços executados no mês, devidamente atestada pela Administração conforme disposto no Inciso I, alíneas a e b do art. 107 da Lei nº 14.133 de 2021 por fiscal(s) ou Comissão de Recebimento de Serviços da Unidade de saúde onde os serviços foram realizados.

13.2 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

13.3 O prazo para pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE, será de 30 (trinta) dias úteis contados do recebimento da nota fiscal/fatura acompanhada dos demais documentos obrigatórios.

13.4 Não será efetuado qualquer pagamento a(o) credenciada(o) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, bem como com ausência dos documentos exigidos no presente termo, salvo parcela incontroversa.

14. SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

14.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

14.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

14.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

14.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

14.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

14.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

14.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

14.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

14.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- a) Advertência pela falta de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações previstas neste capítulo;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

14.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

14.5. A aplicação das sanções previstas neste EDITAL, em hipótese alguma, a obrigação de reparação

integral do dano causado à Administração Pública.

14.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

14.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo PAD.



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

14.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

14.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

14.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

14.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este edital.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. O procedimento será divulgado no www.licitanet.com.br e no site da Prefeitura, e encaminhado automaticamente aos fornecedores, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

15.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

15.2.1. Republicar o presente Edital com uma nova data;

15.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

15.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

15.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

15.3. As providências republicar o presente aviso com uma nova data poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

15.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste EDITAL, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

15.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

15.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

15.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

15.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

15.9. As normas disciplinadoras deste Edital dispensam serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

15.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital dispensa e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

15.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

16. DO FORO

16.1 As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da cidade de Rolim de Moura/RO, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea d da Constituição Federal.

17. ANEXOS

ANEXO I - Documentação exigida para Habilitação e Declarações

ANEXO II - Termo de referência

ANEXO III - Quadro de detalhamento de itens

ANEXO IV - Minuta de Contrato

Rolim de Moura/RO, 30 de outubro de 2024.

EDNEI RANZULA DA SILVA
Chefe do Departamento de Compras e Licitações
Portaria 113/2023



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO I

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

Para habilitação na presente Dispensa Eletrônica será exigida a entrega dos seguintes documentos:

- a) Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ
- b) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS): Certidão Negativa de Débito ou equivalente;
- c) Prova de regularidade relativa a Tributos Federais, Previdenciária e a Dívida Ativa da União (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pelo Órgão da Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional);
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- e) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante;
- f) Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS CRF);
- g) Certidão negativa de falência ou de concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- h) Ato Constitutivo (caso não tenha sido apresentado para fins de credenciamento).
- i) Declaração que o licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- k) Declaração e inexistência de fato impeditivo para licitar o contratar com a Administração Pública. ANEXO I-A.
- l) Declaração de enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber. ANEXO I-B
- m) Declaração de pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais de contratação, constantes do procedimento; ANEXO I-C
- n) Declaração de responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras; ANEXO I-D
- o) Declaração que cumpre as exigências prevista no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, SE COUBER; ANEXO I-E



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

QUALIFICAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração do ramo de atividades compatível com o objeto licitado, bem como a última alteração social. Não será aceita a Certidão Simplificada da junta Comercial para substituir o contrato social;
- c) 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.
- d) Cédula de identificação dos sócios, ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa.
- e) No caso de ser representado por procurador, deve-se apresentar a documentação conforme a letra d.
- f) Ser acompanhada pela procuração pública ou privada (neste último caso reconhecida firma em cartório).
- g) Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Física e Jurídica: CNPJ - expedidos pela Secretaria da Receita Federal;

QUALIFICAÇÃO FISCAL:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da certidão de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas " a " do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991 (seguridade social INSS), dentro da validade;
- b) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), dentro da validade;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante, dentro da validade;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante, dentro da validade;
- e) Prova de inexistência de débito perante a Justiça do Trabalho da sede ou domicílio do licitante.



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Recuperação Judicial Lei nº11.101/05 (falência e concordata) emitida pelo órgão competente, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade.
- b) Para fins de habilitação, a verificação em sites oficiais de órgãos e entidades emissores de certidão constitui meio legal de prova.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a. Atestado de capacidade técnica emitida por empresa pública ou privada, em nome da participante, que comprove estar apto para execução e ou fornecimento de bens e materiais. O (s) atestado (s) de capacidade técnica apresentado(s) estará sujeito à confirmação de autenticidade, exatidão e veracidade, sujeitando o emissor às penalidades previstas em lei caso ateste informações inverídicas.



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

APÊNDICE A

DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

NOME DA EMPRESA _____ CNPJ OU CIC _____ SEDIADA _____
(endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos
impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de
declarar ocorrências posteriores.

..... data

.....

(representante legal, CPF)

(Fazer em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ)



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

APÊNDICE B

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE
PEQUENO PORTE**

(Nome da Empresa) _____, inscrita no CNPJ
nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a).

_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____
e do CPF nº _____, DECLARA, para fins de comprovação no Edital de dispensa
eletrônica de Rolim de Moura/RO, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei,
que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº
123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da
Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e data _____

(Nome e assinatura do representante)

(Fazer em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ)



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

APÊNDICE C

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO
DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO**

(razão social da licitante), CNPJ nº _____, estabelecida no(a)
_____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a).

_____ (representante da empresa e qualificação do mesmo,
constando inclusive qual a função/cargo na empresa), portador(a) de CI/RG nº _____, CPF
nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que possui pleno conhecimento do
objeto da Dispensa Eletrônica ../2024, e concorda com todas as exigências contidas no Edital.

Local e data. _____

(Nome da Empresa) (Nome do Representante Legal)

(Fazer em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ)



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

APÊNDICE D

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital de Dispensa eletrônica XX/2024, do Município de Rolim de Moura que a empresa.....se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firme e verdadeiras.

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa:

(Fazer em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ)



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

APÊNDICE E

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE AO DISPOSTO NO ART. 93 DA LEI Nº
8.213, DE 24 DE JULHO DE 1991**

....., inscrito no CNPJ ou CPF (caso o credenciado seja pessoa física) sob o nº, DECLARA, para os devidos fins, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto

nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, e que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

_____ Representante Legal

(Fazer em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ)



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

APÊNDICE F

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA CF/88

Declaramos, sob as penas da lei, que nossa empresa não contrata menores de dezoito anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de quatorze anos de idade, salvo na condição de aprendiz, cumprindo fielmente o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1998.

Local e data. _____

(Nome da Empresa) (Nome do Representante Legal)

(Fazer em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ)



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Administrativa de Origem: Secretaria Municipal de Administração Compras e Licitações - SEMACOL
Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência: Nidi José dos Santos

1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO:

1.1 “O objetivo do presente Termo de Referência é especificar os parâmetros técnicos necessários à contratação de serviços de medicina e segurança do trabalho, para auxiliar o Departamento de Recursos Humanos do Município de Rolim de Moura/RO.”:

1.2 Programa de gerenciamento de riscos (PGR) com finalidade de reconhecer, avaliar e propor medidas que irão prevenir doenças ocupacionais e acidentes de trabalho, além de minimizar danos à saúde e integridade física do trabalhador. Para isso, as ações retratadas no PGR são referentes às análises de acidentes e possíveis doenças relacionadas ao trabalho, além das medidas de preparação para emergências. Tais medidas devem ser planejadas, desenvolvidas e realizadas em cada estabelecimento, sob a responsabilidade do empregador.

1.3 Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), elaborado com a finalidade de definir a percepção do adicional de insalubridade, e definição de aposentadoria especial, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – (PCMSO) é parte integrante do conjunto mais amplo de iniciativas no campo de saúde dos trabalhadores, conforme estabelece a NR 7 da Portaria nº 3.217/78, do Ministério do Trabalho, instruída pela Lei n.º 6.514/77, redigidas pelas Portarias n.º 24/94 e nº 8/96. O mesmo está articulado com o disposto nas demais Normas Regulamentadoras. NR07 O PCMSO considera as questões incidentes sobre o indivíduo e a coletividade de trabalhadores privilegiando o instrumental clínico-epidemiológico na abordagem da relação entre sua saúde e o trabalho. O programa tem caráter de prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho.

1.4 PPP: perfil profissiográfico previdenciário: O PPP é um documento histórico-laboral pessoal, com propósitos previdenciários, para obtenção de informações relativas à fiscalização do gerenciamento de riscos e existência de agentes nocivos no ambiente de trabalho, para orientar processo de reconhecimento de aposentadoria especial.



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

2. OBJETO:

2.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração.

2.2 **OBJETO:** “Contratação de empresa especializada em serviços de medicina e segurança do trabalho, para auxiliar o Departamento de Recursos Humanos do Município de Rolim de Moura/RO.”

Item	Descrição	Qt	Valor Unitário	Valor Total
01	Serviços de elaboração do laudo Programa de gerenciamento de riscos (PGR) com finalidade de reconhecer, avaliar e propor medidas que irão prevenir doenças ocupacionais e acidentes de trabalho, além de minimizar danos à saúde e integridade física do trabalhador. Para isso, as ações retratadas no PGR são referentes às análises de acidentes e possíveis doenças relacionadas ao trabalho, além das medidas de preparação para emergências. Tais medidas devem ser planejadas, desenvolvidas e realizadas em cada estabelecimento, sob a responsabilidade do empregador. Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), elaborado com a finalidade de definir a percepção do adicional de insalubridade, e definição de aposentadoria especial, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – (PCMSO) é parte integrante do conjunto mais amplo de iniciativas no campo de saúde dos trabalhadores, conforme estabelece a NR 7 da Portaria nº 3.217/78, do Ministério do	01	R\$ 24.028,00	R\$ 24.028,00



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

	Trabalho, instruída pela Lei n.º 6.514/77, redigidas pelas Portarias n.º 24/94 e nº 8/96. O mesmo está articulado com o disposto nas demais Normas Regulamentadoras. NR07 O PCMSO considera as questões incidentes sobre o indivíduo e a coletividade de trabalhadores privilegiando o instrumental clínico-epidemiológico na abordagem da relação entre sua saúde e o trabalho. O programa tem caráter de prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho. PPP: perfil profissiográfico previdenciário: O PPP é um documento histórico-laboral pessoal, com propósitos previdenciários, para obtenção de informações relativas à fiscalização do gerenciamento de riscos e existência de agentes nocivos no ambiente de trabalho, para orientar processo de reconhecimento de aposentadoria especial.			
--	---	--	--	--

3. JUSTIFICATIVA:

3.1. A empresa contratada garantirá o cumprimento das exigências legais estabelecidas pelas Normas Regulamentadoras (NRs), particularmente as NR 7 e NR 9. Estas normas exigem a implementação de programas específicos como o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), o Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO). O não cumprimento dessas normas pode resultar em multas severas e ações judiciais contra a administração pública.

3.2 A elaboração do PGR permitirá o reconhecimento, avaliação e proposição de medidas preventivas contra doenças ocupacionais e acidentes de trabalho. Essas ações são fundamentais



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

para minimizar riscos e proteger a saúde e integridade física dos trabalhadores (servidores), contribuindo para um ambiente de trabalho mais seguro e saudável.

3.3 A emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) é crucial para a obtenção de informações sobre a exposição dos trabalhadores a agentes nocivos. Este documento é essencial para a concessão de aposentadoria especial, atendendo aos requisitos da legislação previdenciária e facilitando a gestão dos benefícios dos empregados.

3.4 O PCMSO, conforme estabelecido na NR 7, focará na prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce de agravos à saúde relacionados ao trabalho. Isso assegura uma abordagem clínica-epidemiológica robusta, promovendo a saúde e bem-estar dos trabalhadores e reduzindo o absenteísmo e os custos com tratamentos médicos.

3.5 A empresa especializada auxiliará na elaboração de medidas de preparação para emergências, garantindo que todos os estabelecimentos estejam preparados para responder de forma eficiente e eficaz a incidentes, minimizando possíveis danos e assegurando a continuidade das operações.

3.6 Com a assessoria contínua da empresa especializada, será possível implementar melhorias contínuas no ambiente de trabalho, promovendo uma cultura de segurança e saúde ocupacional. Isso resultará em maior produtividade, satisfação dos trabalhadores (servidores) e melhoria na qualidade dos serviços prestados.

3.7 A contratação de uma empresa especializada em saúde e segurança do trabalho não só garante o cumprimento das obrigações legais, mas também promove um ambiente de trabalho seguro e saudável. Este investimento é fundamental para proteger os trabalhadores, melhorar a qualidade de vida no trabalho e evitar passivos trabalhistas e previdenciários.

3.8 Assim, recomenda-se fortemente a contratação da empresa para a elaboração dos laudos e programas mencionados, assegurando a conformidade legal e a excelência na gestão da saúde e segurança ocupacional.

4. REQUISITOS NECESSÁRIOS:

4.1. A Contratada deve estar devidamente habilitada e registrada nos órgãos pertinentes às suas atividades comerciais, quais são: Junta Comercial, Receita Federal, Secretaria de Fazenda do Estado, Inscrição Municipal, dentre outros.



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

5. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. O contratado deverá atender as demandas decorrentes do presente projeto com VISITAS IN LOCO, além da análise da situação de trabalho de todo o quadro de funcionalismo público do município.

UNIDADE/ENDEREÇO
PRÉDIO DA PREFEITURA VELHA Av João Pessoa nº 4478 Bairro Centro
AUMOXARAFIDA PREFEITURA Av São Luiz nº 5414 Fundos Prefeitura
PRÉDIO DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS Oficina, posto combustível Av Porto Velho nº 3117 Bairro Jardim Tropical
PRÉDIO DO ESCRITÓRIO DO CEMINTÉRIO Rua Barão do Melgaço S/N Bairro Planalto
PRÉDIO DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE Rua Jaguaribe nº 4454 – Centro
PRÉDIO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA End.ao Lado da Prefeitura Municipal Velha
PRÉDIO DA SEDE DA PREFEITURA NOVA Av João Pessoa nº 6166 Bairro Centro
PRÉDIO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Av São Paulo nº 4468 Bairro Beira Rio
PRÉDIO DO CONSELHO TUTELAR Rua Corumbiara nº 4330 Bairro Centro
PRÉDIO DA CASA DOS CONSELHOS Av Salvador S/N Bairro Olímpico
PRÉDIO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL ROLIM PREVI Av São Luiz nº 4677 Centro
PRÉDIO DA SANEROM Av 25 de Agosto nº 6838 Bairro São Cristóvão



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PRÉDIO DA AGERROM Av 25 de Agosto nº 6837 Bairro São Cristóvão
PRÉDIO DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE ESPORTES End. Auditório da Prefeitura Nova
PRÉDIO DA CASA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE Av Goiânia nº 5474 Bairro Boa Es
PRÉDIO CENTRO CONVIVÊNCIA DO IDOSO Av Manaus nº 5477 Bairro Centro
PRÉDIO CENTRO DE REF ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CRAS Av São Paulo nº 4468 Bairro Beira Rio
PRÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Av Curitiba nº 4447 Centro
PRÉDIO DA ESCOLA MUNICIPAL ALTENIR TAVARES DE OLIVEIRA Av Poeta Augusto dos Anjos Bairro Beira Rio
PRÉDIO DA ESCOLA MUNICIPAL BALÃO MÁGICO Av Fortaleza nº 5456 Bairro Centro
PRÉDIO DA ESCOLA MUNICIPAL CORA CORALINA Av Porto Velho nº 4816 Bairro Centro
PRÉDIO DA CRECHE MUNICIPAL NEUZA SANTOS DE OLIVEIRA Av Cecilia Meireles nº 5749 Bairro Cidade Alta
PRÉDIO DA ESCOLA MUNICIPAL DINA SFAT Rua das Violetas nº 6829 Bairro Boa Esperança
PRÉDIO DA ESCOLA MUNICIPAL DIONISIO QUINTINO Rua Rio Verde nº 6480 Bairro Beira Rio
PRÉDIO DA ESCOLA MUNICIPAL FRANCISCA DURAN COSTA RO 010, Km 13,5 Zona Rural Saída para Pimenta Bueno
PRÉDIO DA ESCOLA MUNICIPAL JOÃO BATISTA DIAS Rua Cecilia Meireles nº 5666 Bairro Cidade Alta
PRÉDIO DA ESCOLA JOSÉ VERÍSSIMO End. Linha 176 Esquina com RO 010 Saída para N Horizonte



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PRÉDIO DA ESCOLA MUNICIPAL MARIA DE FÁTIMA DE OLIVEIRA Rua I nº 6510 Bairro boa Esperança
PRÉDIO DA ESCOLA MUNICIPAL MENINO JESUS Av Goiânia nº 5455 Bairro Boa Esperança
PRÉDIO DA ESCOLA MUNICIPAL PEQUENO PRÍNCIPE Rua Arariboia nº 2892 Distrito Nova estrela
PRÉDIO DA ESCLOA MUNICIPAL VALDECIR SGARBI FILHO Rua Tocantins nº 4787 Bairro Centro
PRÉDIO DO CAPS Av Natal nº 5562 Bairro Planato
PRÉDIO DO CER FISIOTERAPIA Rua Rio Madeira ao Lado do Hospital Municipal
PRÉDIO DA CLÍNICA DA MULHER Av Tocantins fundos do Hospital Municipal
PRÉDIO UBS CENTRO NORTE Av São Luiz nº 4217 Bairro Centro
PRÉDIO UBS CIDADE ALTA Av Cecília Meireles nº 5728 Bairro Cidade Alta
PRÉDIO UBS JARDIM TROPICAL Rua Safira nº 4631 Bairro Jardim Tropical
PRÉDIO UBS NOVA ESTRELA AV Tancredo Neves nº 2921 Nova Estrela
PRÉDIO UBS ALBERT SABIN Av Florianópolis 5334 Bairro Centro
PRÉDIO UBS PLANATO Rua Barão do Melgaço nº 3581 Bairro Planalto
PRÉDIO EDEMIAS Rua Tocantins S/N Bairro Centro
PRÉDIO DO HOSPITAL MUNICIPAL AMÉLIO JOÃO DA SILVA Setores Administrativo, Enfermagem, Assistência Social, Recepção, Transporte, Farmácia apoio Av Cuiabá nº 5414 Bairro Planalto
PRÉDIO DA POLICLÍNICA JULIO HENRIQUE JACOB Av Paraná nº 5419 Bairro Boa Esperança
PRÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE Rua Rio Madeira nº 4006 Bairro Centro Planalto



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PRÉDIO DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA Av Curitiba nº 4537 Bairro Centro
P' PREDIO DE DIVISÃO APOIO A FARMÁCIA – DAF Rua Corumbiaria S/N ao Lado Ministério Público
PRÉDIO ZONOSSES Rua Urupá nº 3400 Bairro Industrial
PRÉDIO DA FUNASA Ruas Tocantins nº 4706 Bairro Centro
PRÉDIO POSTO DE SAÚDE NOVA ESTRELA Av Tancredo Neves nº 2921 Centro Nova Estrela
PRÉDIO DA UPA Av Recife nº 5453 Bairro Centro
AUMOXARAFIDA SEMUSA Av São Luiz nº 5414 Fundos Prefeitura
CENTRO ESPECIALIZADO ODONTOLOGIA Av Cuiabá nº 5554 Bairro Planalto

5.2. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMA DE COMO DEVERÁ SER ELABORADO OS SERVIÇOS.

5.3 PARA A ELABORAÇÃO DO PGR deverão ser indicados, no mínimo, um Engenheiro de Segurança do Trabalho e um Técnico de Segurança do Trabalho, para a realização das inspeções e medições indicadas; cujo objetivo é a preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores da CONTRATANTE, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, mediante: – levantamento de todos os perigos e consequentes riscos ocupacionais existentes na organização, como os relacionados aos agentes físicos, químicos e biológicos, aos fatores ergonômicos e aos riscos de acidentes;

a) Informação da necessidade de avaliação quantitativa e/ou qualitativa dos riscos químico, biológico, físicos,

b) Indicação dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs ou dos Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs necessários ao controle dos riscos ambientais da atividade ou setor;

b) O presente trabalho será desenvolvido no sentido de executar o levantamento de todas as atividades desenvolvidas na empresa, para identificar os fatores ambientais de riscos que podem causar danos à saúde dos trabalhadores, avaliar mediante medições com aparelhos apropriados verificando se os limites de tolerância estabelecidos pela legislação se estão dentro da normalidade ou acima do estabelecido pelas normas regulamentadoras; recomendar as medidas de proteção necessárias para eliminar, neutralizar ou controlar os agentes agressivos existente no



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

setor de trabalho, recomendar as medidas preventivas para neutralização dos perigos em eminência capazes de gerar doenças e acidente. Mencionar todas as medidas de prevenção, e equipamentos de proteção individual e coletiva, estabelecer medidas de monitoramento dos riscos no ambiente de trabalho.

5.4 Elaboração do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, cujo objetivo é promover e preservar a saúde dos trabalhadores da CONTRATANTE, observando-se o seguinte:

1) PCMSO será planejado e implantado com base no risco à saúde dos trabalhadores, especialmente os identificados nas avaliações do PGR;

2) RECOMENDAÇÕES DOS EXAMES MEDICO DO PCMSO, serão estabelecidos os parâmetros mínimos e as diretrizes gerais a serem observados em sua execução, tais como a periodicidade dos exames clínicos e a indicação dos exames complementares, de acordo com os riscos ocupacionais e previsão da Norma Regulamentadora n.º 7, da Portaria n.º 24 de 29.12.1994;

3)- O LAUDO MÉDICO DEVE CONTER: os exames médicos ocupacionais previsto na referida Norma Regulamentadora n.º 7, sendo: admissional: será realizado antes que o trabalhador assumira suas atividades; demissional: será realizado dentro dos 15 (quinze) dias que antecederem ao desligamento definitivo do trabalhador; de retorno ao trabalho: será realizado, obrigatoriamente, no 1.º (primeiro) dia do retorno ao trabalho do trabalhador ausente por período igual ou superior a 30 (trinta) dias por motivo de doença ou acidente, de natureza ocupacional ou não, ou parto; de mudança de função: será realizado antes da data da mudança;

Periódico: será realizado de acordo com os riscos a que os trabalhadores estão expostos ou situações que impliquem no desencadeamento ou agravamento de doença ocupacional, de acordo com o previsto no PCMSO;

5.5 PARA A ELABORAÇÃO DO LAUDO: LTCAT: deverá obedecer às orientações nas Normas Regulamentadoras vigentes, sobre tudo NR-15 e NR-16 e da Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978, do TEM.

5.6 PARA ELABORAÇÃO DO: PPP, A Elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, que abrangerá as atividades desenvolvidas pelos trabalhadores com efetiva exposição a agentes nocivos químicos, físicos, biológicos ou à associação de agentes prejudiciais à saúde ou à integridade física, conforme determina a Lei Federal n.º 8.213, de 24 de julho de 1991, e o Decreto Federal n.º 3.048, de 6 de maio de 1999

Todas as informações necessárias para a prestação dos serviços deverão ser requisitadas à Secretaria Municipal de Administração.

5.7. O licitante vencedor se responsabilizará por todas as despesas de frete e transporte, hospedagem, alimentação, equipamentos e suprimentos para equipamentos necessários para a prestação dos serviços, salvo estipulação em contrário do órgão requisitante.



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

5.8. **O PRAZO CONTRATUAL:** será de **12 (doze) meses**, contados da ordem de serviço inicial que autorizar o início das atividades, podendo ser prorrogado nos termos dos arts. 106, 107 e 108, da Lei nº 14.133/2021, e suas alterações por meio de termo aditivo.

5.9. Garantia de todas as informações levantadas e documentadas sobre os serviços executados, sendo a CONTRATADA passível de ser responsabilizada civil e penalmente por eventuais danos causados que ocorrerem a terceiros quando na execução dos serviços ocorrerem culpa ou dolo na conduta dos seus subordinados inerentes aos serviços prestados.

5.10. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho que ocorra na execução do presente certame.

5.11. Assumir inteira responsabilidade por encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais.

5.12. Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente ao Município, ou a terceiros, em virtude de culpa ou dolo na execução dos serviços.

5.13 GARANTIA CONTRATUAL

5.14 Da garantia da contratação:

Conforme o artigo 96 da Lei nº 14.133/2021:

5.15 "A exigência de garantia poderá ser dispensada quando a autoridade competente considerar que ela não é necessária".

5.16 Após análise, concluiu-se que não há necessidade de garantia para este contrato.

6. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, estão dispostas no orçamento de 2024.

7. FORMA DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.2. Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias, após conferência das solicitações demandadas, fornecimento e recebimento da nota fiscal atestada pelo responsável.

7.3. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

7.4. O pagamento poderá ser suspenso, sem prejuízo para o município, nos casos de inexecução, imperfeição do material ou irregularidade fiscal.



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

7.5. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada sem que esta tenha juntado à Nota Fiscal efetuado o envio das CND's do FEDERAL, FGTS e TRABALHISTA.

7.5.1 DO RECECIMENTO DO OBJETO

7.5.2 Recebimento Provisório:

7.5.3 O recebimento provisório dos serviços de elaboração do Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) e do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) será realizado pela comissão designada, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a entrega dos documentos pela contratada.

7.5.4 A comissão verificará a conformidade dos serviços prestados com as especificações estabelecidas no contrato e no termo de referência, incluindo a análise dos seguintes aspectos:

- Adequação técnica dos laudos e programas apresentados.
- Conformidade com as normas regulamentadoras vigentes.
- Clareza e objetividade das informações fornecidas.

7.5.5 Recebimento Definitivo:

7.5.6 O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação e aprovação dos serviços pela comissão, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento provisório.

7.5.7 Caso sejam identificadas não conformidades ou pendências, a contratada será notificada para realizar as correções necessárias no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de notificação.

7.5.8 Após a correção das não conformidades, a comissão realizará nova verificação para fins de recebimento definitivo.

7.5.9 Para o recebimento provisório e definitivo, a contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

- Relatório detalhado dos serviços prestados.
- Cópias dos laudos e programas elaborados.
- Declaração de conformidade com as normas regulamentadoras.

7.5.10 O recebimento provisório e definitivo dos serviços não exime a contratada das responsabilidades decorrentes de eventuais falhas ou omissões identificadas posteriormente.

7.5.11 A contratada deverá garantir a correção de quaisquer falhas ou omissões identificadas durante a vigência do contrato, sem ônus adicional para a contratante.



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1.1. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1.1.1. Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.1.2. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Município;

8.1.1.3. Arcar com eventuais prejuízos causados ao Município e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na entrega do objeto desta Dispensa;

8.1.1.4. Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva do licitante vencedor; O licitante vencedor se responsabilizará ainda, por todas as despesas de frete e transporte, hospedagem, alimentação, equipamentos e suprimentos para equipamentos necessários para a prestação dos serviços, salvo estipulação em contrário do órgão requisitante.

8.1.1.5. Constar na Nota Fiscal dados bancários e considerar razão social da “PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA/RO”.

8.1.1.6. Entregar o objeto licitado no local, prazo, horário de entrega e demais especificações, constantes deste Termo de Referência, e em consonância com a proposta de preços apresentada pela contratada;

8.1.1.7. Arcar com salários, encargos sociais, trabalhistas e impostos referentes à execução dos serviços.

8.1.1.8. Realizar levantamento de Riscos Ambientais conforme posto de Trabalho (área ou setor), cargo e/ou função, atividade realizada (realizar descrição das mesmas), agentes avaliados e valores ou produtos encontrados, tempo de exposição aos riscos, limites de tolerância, trajetória e meios de propagação, possíveis danos à saúde, medidas de controle existentes, proposições corretivas e conclusão;

8.1.1.9. Emitir Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), com Enquadramento de insalubridade e/ou periculosidade conforme exposição;

8.1.1.10. Elaborar PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos - indicando metas,

Prioridades e cronograma de ações, estratégia e metodologia de ação, periodicidade e forma de avaliação do PGR. A elaboração do PGR e todos os serviços licitados ora compatíveis com a função deverá ser feita pelo Engenheiro de Segurança do Trabalho indicado nos autos do Processo;



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

8.1.1.11. Realizar o Levantamento Ambiental (LRA), possibilitando avaliação de insalubridade/periculosidade;

8.1.1.12. Elaborar o PCMSO de acordo com a NR-07 da Portaria 3.214 de 08/06/78 do Ministério do Trabalho e Emprego. Para elaboração do PCMSO deverá o médico do trabalho, indicado nos autos do Processo, o qual deverá acompanhar e coordenar todos os trabalhos inerentes a referida elaboração, prestando informações, quando solicitadas pela Contratante;

8.1.1.13. **PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DO SERVIÇO:** Entregar o PGR, LTCAT e PCMSO no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos a partir da assinatura do contrato. Além disso, terá um prazo de até 31 de dezembro de 2024 para entrega do relatório final do PCMSO. **Será entregue** na Secretaria Municipal de Administração, localizado na Av. João Pessoa, 4478 - Centro, Rolim de Moura - RO, 76940-000.

8.1.1.14. Apresentar um cronograma de realização dos serviços, incluídas todas as tarefas significativas referentes ao PGR, LTCAT e PCMSO, a partir da assinatura do contrato;

8.1.1.15. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Contratante, ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, sobretudo no que se refere às condições médicas;

8.1.1.16. Verificar o tempo de exposição diário dos empregados da Contratante aos riscos, bem como a quantidade de produto manuseado;

8.1.1.17. Descrever quais as medidas ou equipamentos de proteção coletiva (EPC)

necessários à eliminação ou neutralização dos riscos;

8.1.1.18. Realizar as avaliações ambientais separadamente por unidade e por ambiente periciado, sendo as informações coletadas próximo ao empregado que está exposto ao maior risco dentro do ambiente;

8.1.1.19. Avaliar quantitativamente os riscos ambientais (biológicos) com os setores em funcionamento;

8.1.1.20. Agendar previamente o período das avaliações ambientais;

8.1.1.21. Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) para os trabalhos realizados.

8.1.1.22. 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;

8.1.1.23. 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 n.º 3.311, de 29 de novembro de 1989;



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

8.1.1.24. As avaliações ambientais deverão ser realizadas em todos os locais de trabalho;

9.1.1.25. Prestar esclarecimentos e desempenhar atividades, mesmo que não especificadas no presente Contrato, que sejam necessárias ao bom andamento da confecção e desenvolvimento dos trabalhos objeto da presente contratação;

8.1.1.26. Executar todos os serviços necessários ao desempenho do objeto da presente contratação;

8.1.1.27. Utilizar-se e fornecer profissionais devida e regularmente contratados e registrados, qualificados e em número suficiente às necessidades do Contratante, implicando à Contratada total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação que rege os contratos de trabalho, e que lhe atribua responsabilidades, com ênfase na civil, tributária, previdenciária e trabalhista, não gerando qualquer tipo de vínculo empregatício dos empregados da Contratada com a Contratante;

8.1.1.28. Colocar à disposição da Contratante o número de funcionários e equipamentos necessários à plena execução dos serviços acima aludidos, a fim de que os mesmos sejam desenvolvidos de acordo com as condições ajustadas;

8.1.1.29. Prestar os serviços com a qualidade e dentro dos prazos exigidos, responsabilizando-se pelo cumprimento de toda legislação e normativa aplicável à espécie;

8.1.1.30. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante quanto à execução dos serviços contratados;

8.1.1.31. Cumprir as posturas municipais e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;

8.1.1.32. Manter, durante toda a execução da relação contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no contrato;

8.1.1.33. Submeter-se à fiscalização por parte da Contratante;

8.1.1.34. Para a elaboração do PGR, deverão ser indicados, no mínimo, um Engenheiro de Segurança do Trabalho e um Técnico de Segurança do Trabalho, visitando cada unidade/secretaria para a realização das inspeções e medições indicadas;

8.1.1.35. Para elaboração do PCMSO deverá ser indicado um Médico do Trabalho Coordenador.

8.1.1.36 Após a formalização do contrato, a empresa contratada terá o prazo de até 10 (DEZ) dias úteis para apresentar o cronograma detalhado das vistorias à Secretaria Municipal de Administração (SEMACOL), que deverá incluir datas, horários e locais de inspeção.

8.1.1.37 A empresa deverá apresentar, com antecedência mínima de 2 (DOIS) dias úteis antes do início das vistorias, a relação dos servidores e da equipe responsável pela execução das vistorias aos Secretários e Diretores dos respectivos prédios municipais. Essa relação deverá conter o nome completo, a função e a qualificação dos profissionais que participarão das atividades.



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

8.1.1.38 Durante a realização das vistorias, todos os servidores da empresa deverão estar devidamente identificados, utilizando crachás de identificação visíveis e uniformes padronizados, de modo a garantir a segurança e a organização no ambiente de trabalho.

8.1.1.39 O descumprimento da identificação pode implicar na restrição do acesso.

8.1.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1.2.1. Solicitar a execução dos serviços, conforme descrito no Termo de Referência constantes no processo administrativo;

8.1.2.2. Fornecer à CONTRATADA a relação nominal dos servidores, até a assinatura do contrato, contendo obrigatoriamente as seguintes informações: nome completo, RG, data de nascimento, sexo, município, estado civil, número de inscrição do trabalhador- NIT (PIS-PASEP) data de admissão, setor, cargo com código brasileiro de ocupação (CBO/TEM), função, n. do C.A. (Certificado de Aprovação MTE) do E.P.I (Equipamento de Proteção Individual), FISPO (ficha de informação de Segurança de Produtos Químicos) utilizada no processo industrial;

8.1.2.3. Fornecer à CONTRATADA as informações indispensáveis para a correta execução dos serviços, bem como a relação de endereços atualizada das Unidades onde deverão ser realizadas as perícias e os laudos;

8.1.2.4. Responsabilizar-se pelo atendimento dos servidores envolvidos em acidente de trabalho e doenças profissionais;

8.1.2.5. Publicar o contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do art. 94, inciso II, da Lei nº 14.133/2021;

8.1.2.6. Efetuar os pagamentos, depois de constatada a regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 62, inciso III da Lei nº 14.133/2021;

8.1.2.7. Nomear comissão para acompanhar e certificar a prestação dos serviços, devendo a comissão especialmente nomeada notificar a CONTRATADA quando ocorrer falhas na prestação de serviços e ou, de eventual aplicação de multa;

8.1.2.8. Rejeitar no todo ou em parte, o que estiver em desacordo com o que foi contratado, na forma do art. 140, § 1º, da Lei nº 14.133/2021;

8.1.2.9. Verificar se, durante a vigência do contrato, a CONTRATADA está mantendo todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

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

9.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.5. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.7. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.9. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.11. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

9.12.1. Habilitação Jurídica:



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

a) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: 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; **ou**

b) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; **ou**

c) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz; **ou**

d) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

9.12.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.12.3. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

e) 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, de 1º de maio de 1943.

f) prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

g) prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

h) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Prefeitura Municipal de Rolim de Moura/RO.

Projeto Atividade: 2.003 Elemento de Despesa: 33.90.39

11. MEDIDAS ACAUTELADORAS:

11.1. Consoante o artigo 45 da Lei n. 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

12. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

12.1 PARA A ELABORAÇÃO DO PGR deverão ser indicados, no mínimo, um Engenheiro de Segurança do Trabalho e um Técnico de Segurança do Trabalho, para a realização das inspeções e medições indicadas; cujo objetivo é a preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores da CONTRATANTE, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, mediante: – levantamento de todos os perigos e consequentes riscos ocupacionais existentes na organização, como os relacionados aos agentes físicos, químicos e biológicos, aos fatores ergonômicos e aos riscos de acidentes;

a) Informação da necessidade de avaliação quantitativa e/ou qualitativa dos riscos químico, biológico, físicos,

b) Indicação dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs ou dos Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs necessários ao controle dos riscos ambientais da atividade ou setor;

b) O presente trabalho será desenvolvido no sentido de executar o levantamento de todas as atividades desenvolvidas na empresa, para identificar os fatores ambientais de riscos que podem causar danos à saúde dos trabalhadores, avaliar mediante medições com aparelhos apropriados verificando se os limites de tolerância estabelecidos pela legislação se estão dentro da normalidade ou acima do estabelecido pelas normas regulamentadoras; recomendar as medidas de proteção necessárias para eliminar, neutralizar ou controlar os agentes agressivos existente no setor de trabalho, recomendar as medidas preventivas para neutralização dos perigos em eminência capazes de gerar doenças e acidente. Mencionar todas as medidas de prevenção, e



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

equipamentos de proteção individual e coletiva, estabelecer medidas de monitoramento dos riscos no ambiente de trabalho.

12.2 Elaboração do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, cujo objetivo é promover e preservar a saúde dos trabalhadores da CONTRATANTE, observando-se o seguinte:

- 1) PCMSO será planejado e implantado com base no risco à saúde dos trabalhadores, especialmente os identificados nas avaliações do PGR;
- 2) RECOMENDAÇÕES DOS EXAMES MEDICO DO PCMSO, serão estabelecidos os parâmetros mínimos e as diretrizes gerais a serem observados em sua execução, tais como a periodicidade dos exames clínicos e a indicação dos exames complementares, de acordo com os riscos ocupacionais e previsão da Norma Regulamentadora n.º 7, da Portaria n.º 24 de 29.12.1994;
- 3)- O LAUDO MÉDICO DEVE CONTER: os exames médicos ocupacionais previsto na referida Norma Regulamentadora n.º 7, sendo: admissional: será realizado antes que o trabalhador assumira suas atividades; demissional: será realizado dentro dos 15 (quinze) dias que antecederem ao desligamento definitivo do trabalhador; de retorno ao trabalho: será realizado, obrigatoriamente, no 1.º (primeiro) dia do retorno ao trabalho do trabalhador ausente por período igual ou superior a 30 (trinta) dias por motivo de doença ou acidente, de natureza ocupacional ou não, ou parto; de mudança de função: será realizado antes da data da mudança;

Periódico: será realizado de acordo com os riscos a que os trabalhadores estão expostos ou situações que impliquem no desencadeamento ou agravamento de doença ocupacional, de acordo com o previsto no PCMSO;

12.4 PARA A ELABORAÇÃO DO LAUDO: LTCAT: deverá obedecer às orientações nas Normas Regulamentadoras vigentes, sobre tudo NR-15 e NR-16 e da Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978, do TEM.

12.5 PARA ELABORAÇÃO DO: PPP, A Elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, que abrangerá as atividades desenvolvidas pelos trabalhadores com efetiva exposição a agentes nocivos químicos, físicos, biológicos ou à associação de agentes prejudiciais à saúde ou à integridade física, conforme determina a Lei Federal n.º 8.213, de 24 de julho de 1991, e o Decreto Federal n.º 3.048, de 6 de maio de 1999

Todas as informações necessárias para a prestação dos serviços deverão ser requisitadas à Secretaria Municipal de Administração.

13.0 DA FISCALIZAÇÃO

13.1 JOSÉ CELSO CARNEIRO

Diretor de Gestão Hospitalar

Mat.: 3981



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

14. DOS SERVIÇOS CONTRATADOS:

14.1. A prestação de Serviços Especializados em Engenharia e Medicina do Trabalho e de Saúde Ocupacional subdividem-se em: Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) e Laudos de Insalubridade/Periculosidade; Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO); Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), devendo ser seguidos de acordo com as descrições abaixo:

14.1.1. LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho, prevê o controle da insalubridade/periculosidade através do levantamento dos riscos ambientais no local de trabalho e deve ser atualizado anualmente ou sempre que houver modificações de métodos e processos de trabalho, maquinários, construções e reformas. Objetivo da avaliação será pautado na expressão da extensão dos trabalhos executados, Necessariamente, em laudos distintos, abrangendo a caracterização das ocorrências de trabalhos em condições insalubres ou perigosas, em conformidade com as NRs 15, 16 e da Portaria MTE 3.214/78 e do Decreto nº 93.214, de 14 de outubro de 1986, abrangendo análise dos riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes, bem como as legislações vigentes quando da celebração da prestação dos serviços.

14.1.1.1. As ações do LTCAT contemplam os seguintes serviços:

- a) Descrição por extenso do título do documento e identificação da entidade emitente, cujos dados devem ser emitidos separadamente do PGR e do PCMSO, em formulário próprio;
- b) Identificação do estabelecimento indicando CNPJ, endereço, nome, atividade, grau de risco, número de empregados (quantificação de homens e mulheres) e horário de trabalho;
- c) Objetivo da avaliação expressando a extensão dos trabalhos executados necessariamente, abrangendo a caracterização das ocorrências de trabalhos em condições insalubres ou perigosas, em conformidade com as NRs 15 e 16 da Portaria MTE 3.214/78 e Decreto nº 93.412, de 14 de outubro de 1986, bem como as legislações vigentes quando da celebração da prestação dos serviços;
- d) Descrição das dependências e instalações periciadas;
- e) Descrição das atividades periciadas, abrangedora função e o quantitativo dos empregados periciados;
- f) Análise qualitativa e quantitativa dos agentes de riscos (químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes), necessariamente descrevendo a metodologia de ação e critérios técnicos adotados, identificados nos ambientes de trabalho;
- g) Análise qualitativa e quantitativa dos agentes acima citados, contendo a descrição da metodologia de ação, critérios técnicos e a instrumentação utilizada, necessariamente abrangendo para os estabelecimentos de armazenamento, a medição de ruídos, calor, concentração de poeiras e dos agentes químicos, originados de produtos inseticidas empregados nos tratamentos fitossanitários.



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

14.1.2. PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, está preconizado pela Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho – NR nº7, o PCMSO detecta incidências de patologias entre a população de empregados, fornecendo os elementos para estudo da correlação entre este adoecimento e as condições e os processos de trabalho existentes. Quando detectados indicativos da existência de fatores desencadeantes de patologias, deverão ser desenvolvidas estratégias de ação e prevenção que garantam a promoção à saúde e integridade dos empregados da CONTRATANTE.

14.1.2.1. As ações do PCMSO contemplam os seguintes serviços:

- a) Previsão e execução das ações de saúde nos períodos indicados no planejamento anual do PCMSO, bem como, o número e a natureza dos exames médicos a serem realizados.
- b) Elaboração do Relatório Anual do PCMSO, de acordo com os normativos previstos na NR-7, contendo a descrição completa das atividades desenvolvidas, durante o período contratual, com elaboração de quadro comparativo entre as ações de saúde propostas no planejamento anual e as ações efetivamente realizadas no período, além da elaboração do Quadro III, proposto na NR-7.
- c) Fazer estudos das atividades realizadas pela CONTRATANTE, analisando as exigências psicossomáticas de cada uma, para elaboração de análises profissiográficas e emissão Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP's dos empregados, quando demandados.
- d) Elaboração de laudos periciais sobre acidentes do trabalho doenças profissionais e condições de insalubridade e periculosidade, quando necessários.
- e) A assistência técnica em medicina do trabalho nas demandas jurídicas compreende a adoção de todas as providências requeridas pela CONTRATANTE que objetivam atender às solicitações ou determinações do poder judiciário em todas as fases do processo, tais como: formulação de quesitos, acompanhamento de perícias técnicas e análise de laudos técnicos elaborados por peritos designados pelo judiciário.
- f) No caso de rescisão de contrato de prestação de serviços e/ou o caso de seu encerramento, os registros a que se referem nos itens anteriores deverão ser repassados ao novo médico coordenador do PCMSO.

14.1.3. PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais: Deverá ser elaborado de acordo com a nova Norma Regulamentadora 01 – NR 01, da Subsecretaria de Inspeção do Trabalho e Secretaria do Trabalho. O documento deve ser apresentado de forma impressa e digital, devendo estar separado por Secretaria. Compreendendo as seguintes medições:

Medição de Calor – IBUTG. Medição de Dosimetria de Ruído. Medição de Agentes Químicos.

Medição de Vibração VMB – Vibração de mãos e braços Medição de Vibração VCI

– Vibração de corpo inteiro.



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

14.1.4 PPP - PERFIL PROFISSIONGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO - Documento histórico laboral pessoal, com propósitos previdenciários para informações relativas à fiscalização do gerenciamento de riscos, para orientar programa de reabilitação profissional, requerimento de benefício acidentário e de aposentadoria especial, conforme determina a legislação previdenciária.

14.1.4.1 A CONTRATADA deverá elaborar o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, para cada função referente aos Servidores Municipais, com base no PGR e LTCAT.

14.1.4.2 A CONTRATADA deverá efetuar levantamento dos empregados que trabalham em condições especiais, a fim de emitir os documentos PPP

– Perfil Profissiográfico Previdenciário, bem como, mantê-los atualizados para fornecimento aos funcionários quando de seus desligamentos ou outras situações que assim requeiram.

14.1.4.3 A CONTRATADA deverá disponibilizar os documentos em arquivo digital, inclusive gerar arquivos de exportação de dados compatíveis com as exigências do e-Social, ou via internet, devendo fornecer também os documentos físicos (em papel) quando solicitados.

14.1.4.4. O Programa é passível de sofrer variações no transcorrer da contratação.

14.1.5 CAT – COMUNICAÇÕES DE ACIDENTES DE TRABALHO – Documento

que informa ao INSS que o trabalhador sofreu acidente de trabalho ou da suspeita que tenha adquirido uma doença de trabalho.

14.1.6. Gestão e acompanhamento de SST para o e-Social.

Aprovado por:

Nilzo Rosa de Oliveira

Secretário Municipal de Administração.

Rolim de Moura, 16 de Outubro de 2024



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO III

QUADRO DE DETALHAMENTO DE ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de elaboração do laudo Programa de gerenciamento de riscos (PGR) com finalidade de reconhecer, avaliar e propor medidas que irão prevenir doenças ocupacionais e acidentes de trabalho, além de minimizar danos à saúde e integridade física do trabalhador. Para isso, as ações retratadas no PGR são referentes às análises de acidentes e possíveis doenças relacionadas ao trabalho, além das medidas de preparação para emergências. Tais medidas devem ser planejadas, desenvolvidas e realizadas em cada estabelecimento, sob a responsabilidade do empregador. Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), elaborado com a finalidade de definir a percepção do adicional de insalubridade, e definição de aposentadoria especial, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – (PCMSO) é parte integrante do conjunto mais amplo de iniciativas no campo de saúde dos trabalhadores, conforme estabelece a NR 7 da Portaria nº 3.217/78, do Ministério do Trabalho, instruída pela Lei n.º 6.514/77, redigidas pelas Portarias n.º 24/94 e nº 8/96. O mesmo está articulado com o disposto nas demais Normas Regulamentadoras. NR07 O PCMSO considera as questões incidentes sobre o indivíduo e a coletividade de trabalhadores privilegiando o instrumental clínico-epidemiológico na abordagem da	SERV	1	24.028,00	24.028,00



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

	relação entre sua saúde e o trabalho. O programa tem caráter de prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho. PPP: perfil profissiográfico previdenciário: O PPP é um documento histórico-laboral pessoal, com propósitos previdenciários, para obtenção de informações relativas à fiscalização do gerenciamento de riscos e existência de agentes nocivos no ambiente de trabalho, para orientar processo de reconhecimento de aposentadoria especial.				
				TOTAL GERAL	24.028,00



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA –RO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 04.394.805/0001-18, com sede no prédio da Prefeitura Municipal, sito à Av. João Pessoa n.º 4478, por seu representante legal o Prefeito (a) Municipal, Senhor (a), doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1.DO OBJETO (art. 92, I e II): Contratação de empresa especializada em serviços de medicina e segurança do trabalho, para auxiliar o Departamento de Recursos Humanos do Município de Rolim de Moura/RO.

1.2 Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.
1	Serviços de elaboração do laudo Programa de gerenciamento de riscos (PGR) com finalidade de reconhecer, avaliar e propor medidas que irão prevenir doenças ocupacionais e acidentes de trabalho, além de minimizar danos à saúde e integridade física do trabalhador. Para isso, as ações retratadas no PGR são referentes às análises de acidentes e possíveis doenças relacionadas ao trabalho, além das medidas de preparação para emergências. Tais medidas devem ser planejadas, desenvolvidas e realizadas em cada estabelecimento, sob a responsabilidade do empregador. Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), elaborado com a finalidade de definir a percepção do adicional de insalubridade, e definição de aposentadoria especial, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – (PCMSO) é parte integrante do conjunto mais amplo de iniciativas no campo de saúde dos trabalhadores, conforme estabelece a NR 7 da Portaria nº 3.217/78, do Ministério do Trabalho, instruída pela Lei n.º 6.514/77, redigidas pelas Portarias n.º 24/94 e nº 8/96. O mesmo está articulado com o disposto nas demais Normas Regulamentadoras. NR07 O PCMSO considera as questões incidentes sobre o indivíduo e a coletividade de trabalhadores privilegiando o instrumental clínico-epidemiológico na abordagem da relação entre sua saúde e o trabalho. O programa tem caráter de prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho. PPP: perfil profissiográfico previdenciário: O PPP é um documento histórico-laboral	SERV	1



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

	peçoal, com propósitos previdenciários, para obtenção de informações relativas à fiscalização do gerenciamento de riscos e existência de agentes nocivos no ambiente de trabalho, para orientar processo de reconhecimento de aposentadoria especial.		
--	---	--	--

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- O Termo de Referência;
- A Dispensa de Licitação;
- A Proposta do contratado;
- Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2.DA VIGÊNCIA: O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, após assinatura do contrato, podendo ser prorrogado e/ou aditado, por ambas as partes, apenas nos casos expressos na Lei de Licitações nº 14.133/2021.

2.2 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.3 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.4 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII): A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica

3.1 Condições gerais:

a) As solicitações serão direcionadas à CONTRATADA, que receberá a informação por e-mail, telefone ou protocolada in loco;

b) As vistorias serão realizadas nas seguintes unidades municipais:

UNIDADE/ENDEREÇO
PRÉDIO DA PREFEITURA VELHA Av João Pessoa nº 4478 Bairro Centro
AUMOXARAFIDA PREFEITURA Av São Luiz nº 5414 Fundos Prefeitura
PRÉDIO DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS Oficina, posto combustível
PRÉDIO DO ESCRITÓRIO DO CEMITÉRIO
PRÉDIO DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE
PRÉDIO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA
PRÉDIO DA SEDE DA PREFEITURA NOVA
PRÉDIO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PRÉDIO DO CONSELHO TUTELAR



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PRÉDIO DA CASA DOS CONSELHOS
PRÉDIO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL ROLIM PREVI
PRÉDIO DA SANEROM
PRÉDIO DA AGERROM
PRÉDIO DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE ESPORTES
PRÉDIO DA CASA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
PRÉDIO CENTRO CONVIVÊNCIA DO IDOSO
PRÉDIO CENTRO DE REF ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CRAS
PRÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PRÉDIO DA ESCOLA MUNICIPAL ALTENIR TAVARES DE OLIVEIRA
Av. Costa Augusto dos Anjos, Bairro Boia Rica PRÉDIO DA ESCOLA MUNICIPAL BALÃO MÁGICO
PRÉDIO DA ESCOLA MUNICIPAL CORA CORALINA
Av. Costa Velho nº 4916, Bairro Centro PRÉDIO DA CRECHE MUNICIPAL NEUZA SANTOS DE OLIVEIRA
Av. Cecília Meireles nº 5740, Bairro Cidade Alta PRÉDIO DA ESCOLA MUNICIPAL DINA SFAT
Rua dos Violetas nº 6830, Bairro Boa Esperança PRÉDIO DA ESCOLA MUNICIPAL DIONISIO QUINTINO
PRÉDIO DA ESCOLA MUNICIPAL FRANCISCA DURAN COSTA
RO.010, Km 13.5 Zona Rural Saída para Pimenta Bueno PRÉDIO DA ESCOLA MUNICIPAL JOÃO BATISTA DIAS
Rua Cecília Meireles nº 5666, Bairro Cidade Alta PRÉDIO DA ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ VERÍSSIMO
End. Linha 176 Esquina com RO.010 Saída para N Horizonte PRÉDIO DA ESCOLA MUNICIPAL MARIA DE FÁTIMA DE OLIVEIRA
PRÉDIO DA ESCOLA MUNICIPAL MENINO JESUS
Av. Goiânia nº 5455, Bairro Boa Esperança PRÉDIO DA ESCOLA MUNICIPAL PEQUENO PRÍNCIPE
Rua Ararihoia nº 2892, Distrito Nova estrela PRÉDIO DA ESCLOA MUNICIPAL VALDECIR SGARBI FILHO
Rua Tocantins nº 4787, Bairro Centro PRÉDIO DO CAPS
Av. Natal nº 5562, Bairro Planato PRÉDIO DO CER FISIOTERAPIA
Rua Rio Madeira ao Lado do Hospital Municipal PRÉDIO DA CLÍNICA DA MULHER
Av. Tocantins fundos do Hospital Municipal PRÉDIO UBS CENTRO NORTE
Av. São Luiz nº 4217, Bairro Centro



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PRÉDIO	UBS	CIDADE	ALTA
Av. Cecília Meireles nº 5728	Bairro Cidade Alta		
PRÉDIO	UBS	JARDIM	TROPICAL
Rua Safira nº 4631	Bairro Jardim Tropical		
PRÉDIO	UBS	NOVA	ESTRELA
Av. Tancredo Neves nº 2921	Nova Estrela		
PRÉDIO	UBS	ALBERT	SABIN
Av. Florianópolis 5334	Bairro Centro		
PRÉDIO	UBS		PLANATO
Rua Barão do Melo nº 3581	Bairro Planalto		
PRÉDIO			EDEMIAS
Rua Tocantins S/N	Bairro Centro		
PRÉDIO DO HOSPITAL MUNICIPAL AMÉLIO JOÃO DA SILVA			
Setores	Administrativo, Enfermagem, Assistência Social, Recensão Transporte Farmácia apoio		
PRÉDIO	DA POLICLINICA	JULIO HENRIQUE	JACOB
Av. Paraná nº 5419	Bairro Boa Esperança		
PRÉDIO	DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
Rua Rio Madeira nº 4006	Bairro Centro Planalto		
PRÉDIO	DA VIGILANCIA		EPIDEMIOLOGICA
Av. Curitiba nº 4537	Bairro Centro		
P' PRÉDIO	DE DIVISÃO APOIO A FARMÁCIA - DAF		
Rua Cumbiaria S/N ao Lado Ministério Público			
PRÉDIO			ZOONOSES
Rua Urupá nº 3400	Bairro Industrial		
PRÉDIO	DA		FUNASA
Rua Tocantins nº 4706	Bairro Centro		
PRÉDIO	POSTO DE SAÚDE	NOVA	ESTRELA
Av. Tancredo Neves nº 2921	Centro Nova Estrela		
PRÉDIO	DA		UPA
Av. Recife nº 5453	Bairro Centro		
AUMOXARAFIDA			SEMUSA
Av. São Luiz nº 5414	Fundos Prefeitura		
CENTRO	ESPECIALIZADO		ODONTOLOGIA
Av. Cuiabá nº 5554	Bairro Planalto		

c) **PARA A ELABORAÇÃO DO PGR** deverão ser indicados, no mínimo, um Engenheiro de Segurança do Trabalho e um Técnico de Segurança do Trabalho, para a realização das inspeções e medições indicadas; cujo objetivo é a preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores da CONTRATANTE, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, mediante: – levantamento de todos os perigos e consequentes riscos ocupacionais existentes na organização, como os relacionados aos agentes físicos, químicos e biológicos, aos fatores ergonômicos e aos riscos de acidentes;

- Informação da necessidade de avaliação quantitativa e/ou qualitativa dos riscos químico, biológico, físicos;
- e) Indicação dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs ou dos Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs necessários ao controle dos riscos ambientais da atividade ou setor;
- O presente trabalho será desenvolvido no sentido de executar o levantamento de todas as atividades desenvolvidas na empresa, para identificar os fatores ambientais de riscos que podem causar danos à saúde dos trabalhadores, avaliar



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

mediante medições com aparelhos apropriados verificando se os limites de tolerância estabelecidos pela legislação se estão dentro da normalidade ou acima do estabelecido pelas normas regulamentadoras; recomendar as medidas de proteção necessárias para eliminar, neutralizar ou controlar os agentes agressivos existente no setor de trabalho, recomendar as medidas preventivas para neutralização dos perigos em eminência capazes de gerar doenças e acidente. Mencionar todas as medidas de prevenção, e equipamentos de proteção individual e coletiva, estabelecer medidas de monitoramento dos riscos no ambiente de trabalho.

d) **Elaboração do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional** – PCMSO, cujo objetivo é promover e preservar a saúde dos trabalhadores da CONTRATANTE, observando-se o seguinte:

- PCMSO será planejado e implantado com base no risco à saúde dos trabalhadores, especialmente os identificados nas avaliações do PGR;
- RECOMENDAÇÕES DOS EXAMES MEDICO DO PCMSO, serão estabelecidos os parâmetros mínimos e as diretrizes gerais a serem observados em sua execução, tais como a periodicidade dos exames clínicos e a indicação dos exames complementares, de acordo com os riscos ocupacionais e previsão da Norma Regulamentadora n.º 7, da Portaria n.º 24 de 29.12.1994;
- O LAUDO MÉDICO DEVE CONTER: os exames médicos ocupacionais previsto na referida Norma Regulamentadora n.º 7, sendo: admissional: será realizado antes que o trabalhador assuma suas atividades; demissional: será realizado dentro dos 15 (quinze) dias que antecederem ao desligamento definitivo do trabalhador; de retorno ao trabalho: será realizado, obrigatoriamente, no 1.º (primeiro) dia do retorno ao trabalho do trabalhador ausente por período igual ou superior a 30 (trinta) dias por motivo de doença ou acidente, de natureza ocupacional ou não, ou parto; de mudança de função: será realizado antes da data da mudança;
- Periódico: será realizado de acordo com os riscos a que os trabalhadores estão expostos ou situações que impliquem no desencadeamento ou agravamento de doença ocupacional, de acordo com o previsto no PCMSO;

e) **PARA A ELABORAÇÃO DO LAUDO: LTCAT**: deverá obedecer às orientações nas Normas Regulamentadoras vigentes, sobre tudo NR-15 e NR-16 e da Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978, do TEM

f) **PARA ELABORAÇÃO DO: PPP**, A Elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, que abrangerá as atividades desenvolvidas pelos trabalhadores com efetiva exposição a agentes nocivos químicos, físicos, biológicos ou à associação de agentes prejudiciais à saúde ou à integridade física, conforme determina a Lei Federal n.º 8.213, de 24 de julho de 1991, e o Decreto Federal n.º 3.048, de 6 de maio de 1999

- Todas as informações necessárias para a prestação dos serviços deverão ser requisitadas à Secretaria Municipal de Administração.
- O licitante vencedor se responsabilizará por todas as despesas de frete e transporte, hospedagem, alimentação, equipamentos e suprimentos para equipamentos necessários para a prestação dos serviços, salvo estipulação em contrário do órgão requisitante.



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

3.2 Execução dos serviços:

- a)** Entregar o PGR, LTCAT e PCMSO no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos a partir da assinatura do contrato.;
- b)** Até 31 de dezembro de 2024 para entrega do relatório final do PCMSO.;
- c) Será entregue na Secretaria Municipal de Administração, localizado na Av. João Pessoa, 4478 - Centro, Rolim de Moura - RO, 76940-000.
- d) Apresentar um cronograma de realização dos serviços, incluídas todas as tarefas significativas referentes ao PGR, LTCAT e PCMSO, a partir da assinatura do contrato;
- e) Após a formalização do contrato, a empresa contratada terá o prazo de até 10 (DEZ) dias úteis para apresentar o cronograma detalhado das vistorias à Secretaria Municipal de Administração (SEMACOL), que deverá incluir datas, horários e locais de inspeção.
- f) A empresa deverá apresentar, com antecedência mínima de 2 (DOIS) dias úteis antes do início das vistorias, a relação dos servidores e da equipe responsável pela execução das vistorias aos Secretários e Diretores dos respectivos prédios municipais. Essa relação deverá conter o nome completo, a função e a qualificação dos profissionais que participarão das atividades
- g) Durante a realização das vistorias, todos os servidores da empresa deverão estar devidamente identificados, utilizando crachás de identificação visíveis e uniformes padronizados, de modo a garantir a segurança e a organização no ambiente de trabalho.
- h) O descumprimento da identificação pode implicar na restrição do acesso.

3.3 Do Recebimento do Objeto:

- a) O recebimento provisório dos serviços de elaboração do Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) e do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) será realizado pela comissão designada, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a entrega dos documentos pela contratada.
- b) A comissão verificará a conformidade dos serviços prestados com as especificações estabelecidas no contrato e no termo de referência, incluindo a análise dos seguintes aspectos:
 - Adequação técnica dos laudos e programas apresentados.
 - Conformidade com as normas regulamentadoras vigentes.
 - Clareza e objetividade das informações fornecidas.
- c) O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação e aprovação dos serviços pela comissão, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento provisório.
- d) Caso sejam identificadas não conformidades ou pendências, a contratada será notificada para realizar as correções necessárias no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de notificação.
- e) Após a correção das não conformidades, a comissão realizará nova verificação para fins de recebimento definitivo.



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

f) Para o recebimento provisório e definitivo, a contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

- Relatório detalhado dos serviços prestados.
- Cópias dos laudos e programas elaborados.
- Declaração de conformidade com as normas regulamentadoras.

g) O recebimento provisório e definitivo dos serviços não exime a contratada das responsabilidades decorrentes de eventuais falhas ou omissões identificadas posteriormente.

h) A contratada deverá garantir a correção de quaisquer falhas ou omissões identificadas durante a vigência do contrato, sem ônus adicional para a contratante.

4.DO VALOR: O valor total da contratação é de R\$...... (.....).

4.1 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.DO PAGAMENTO: O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, e será feito mediante Ordem Bancária para crédito na conta corrente da empresa CONTRATADA, no domicílio bancário por ela expressamente informado em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal.

5.1 O pagamento será efetuado com a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, tendo sido cumpridos todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, devidamente atestada pelo fiscal responsável da Secretaria Municipal de Saúde. O valor da Nota Fiscal/fatura deverá ser o mesmo consignado na Nota de Empenho, sem o que não será liberado o respectivo pagamento. Em caso de divergência, será estabelecido prazo para a empresa fornecedora fazer a substituição da Nota Fiscal;

5.2 No caso do não cumprimento dos prazos determinados será aplicado multas por atrasos, independentemente de notificação, conforme especificado no ato convocatório e neste Contrato, sem prejuízos das demais penalidades previstas em lei;

5.3 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;

5.4 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, 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.



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

6.DO REAJUSTE (art. 92, V): Os preços inicialmente contratados são fixos e irreeajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 30/08/2024 (doc. ID nº 109986).

6.1 Os preços pertinentes ao contrato administrativo poderão ser reequilibrados na vigência do mesmo, desde que justificados de forma clara e convincente, dentro dos parâmetros legais, tomando como base de cálculo os índices em vigor (IPCA/IBGE), em conformidade com os estabelecidos no Art. 124, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2 A licitante vencedora comunicará, por escrito, solicitando as alterações de preços e a data de início da vigência dos mesmos, a fim de que a administração pública municipal possa fazer uma análise do pedido juntamente com a assessoria jurídica.

7.DAS GARANTIAS (art. 96): Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

***Art. 96.** A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos.*

8.INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Art. 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 166, 167 e IN002/SEMACOL/2023): Comete infração administrativa nos termos do artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado/fornecedor será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

VIII - *apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;*

IX - *fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;*

X - *comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;*

XI - *praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;*

XII - *praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.*

8.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as **seguintes sanções nos termos do art. 156:**

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - *advertência;*

II - *multa;*

III - *impedimento de licitar e contratar;*

IV - *declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.*

§ 1º *Na aplicação das sanções serão considerados:*

I - *a natureza e a gravidade da infração cometida;*

II - *as peculiaridades do caso concreto;*

III - *as circunstâncias agravantes ou atenuantes;*

IV - *os danos que dela provierem para a Administração Pública;*

V - *a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.*

§ 2º *A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.*

§ 3º *A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.*



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

- a) Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o objeto contratado;
- b)** Multa de: 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado dos serviços prestados prejudicados pela conduta do contratado, por qualquer das infrações, cumpre dizer que refere-se ao valor total após o processamento das inscrições;
- c)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;
- d)** Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

8.2 Art. 157. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 desta Lei, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

8.4 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 158. *A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.*

§ 1º *Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.*

§ 2º *Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.*

§ 3º *Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.*

§ 4º *A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:*

I - *interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;*

8.5 Art. 159. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

8.6 Art. 160. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia;

8.7 Art. 161. Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 desta Lei, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

8.8 Art. 162. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

8.9 Art. 166. Da aplicação das sanções previstas nos incisos I, II e III do caput do art. 156 desta Lei caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

Parágrafo único. O recurso de que trata o caput deste artigo será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.10 Art. 167. Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do caput do art. 156 desta Lei caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.DAS ALTERAÇÕES (art. 124, 132 e 136): Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

9.2 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.MATRIZ/MAPA DE RISCO:



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ITEM	RISCO	PROBABILIDADE	CONSEQUÊNCIA	NÍVEL DE RISCO	AÇÃO AUTOMÁTICA	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA
5	Falta de seguir as normativas instituídas para controle documental (diário, relatório de visita e programas que são anexados aos respectivos atos).	Eventual	Pouco relevante	Médio	Atualização contínua dos profissionais envolvidos sobre as mudanças nas legislações e normas aplicáveis (MPs, LIs, etc).	Realização de auditorias internas e contratação de consultorias especializadas para verificar a conformidade antes da implementação final.
6	Identificação incorreta das etapas no ambiente de trabalho, ou subdimensionamento na implementação, o que pode levar à redução das chances de prevenção ou à implementação de medidas desnecessárias.	Eventual	Pouco relevante	Médio	Uso de metodologias padronizadas e reconhecidas na identificação e avaliação dos riscos, além da realização de treinamentos constantes para os funcionários responsáveis.	Revisão periódica dos planos e programas por uma equipe multidisciplinar, e ajustes nos planos de ação conforme necessário.
7	Subdimensionamento na implementação das medidas de prevenção sugeridas no PMO, LITAO e PCMSO devido à falta de recursos, ausência dos trabalhadores, ou problemas de gestão.	Eventual	Alto	Alto	Planejamento detalhado das etapas de implementação, com envolvimento de todos os partes interessadas, e alocação adequada de recursos.	Monitoramento contínuo e ajustes no plano de implementação, com comunicação clara e transparente dos funcionários para garantir adesão às novas práticas.
8	Falta de registro de forma precisa e completa as informações no Portal Epidemiológico (PROMEPI), o que pode comprometer a eficácia dos trabalhadores e a implementação necessária.	Rara	Muito relevante	Alto	Verificação sistemática de todos os registros e informações, com análises internas frequentes e a utilização de sistemas informatizados que garantem a precisão dos dados.	Correção imediata das informações incorretas no PROMEPI, com a devida comunicação aos órgãos competentes e aos trabalhadores afetados.
9	O PROMEPI não abrange todas as etapas de prevenção, monitoramento e diagnóstico preciso dos agentes e fatores de risco na execução ou na implementação.	Rara	Relevante	Médio	Integração do PCMSO com outros programas de saúde e segurança, com um enfoque preventivo e participação ativa dos trabalhadores na construção das estratégias.	Reavaliação do programa com ajustes nas estratégias de prevenção, incluindo a realização de campanhas de conscientização e engajamento dos trabalhadores.
10	Falta de comunicação ou subdimensionamento das ações preventivas no PMO e PCMSO, que podem levar ao aumento de doenças, agravando o estado de saúde mental antes os trabalhadores.	Rara	Relevante	Médio	Inclusão de avaliações de fatores psicossociais no PMO e PCMSO, com a implementação de programas de suporte psicológico.	Implementação de um plano de ação específico para lidar com os fatores psicossociais, com monitoramento regular e ajustes conforme necessário.

14.2 ESCALA DE PROBABILIDADE

Frequência	Significado	Expressão
Raríssima	Evento extraordinário para os padrões conhecidos da gestão e operação do processo de contratação. Embora possa assumir dimensão estratégica para a manutenção do processo, não há histórico disponível para sua ocorrência.	0,1
Rara	Evento casual, inesperado. Muito embora raro, há histórico de ocorrência conhecido por parte dos gestores e operadores do processo de contratação.	0,35
Eventual	Evento usual, corriqueiro. Devido à sua ocorrência habitual, seu histórico é amplamente conhecido por parte dos gestores e operadores do processo de contratação.	0,7
Frequente	Evento se reproduz muitas vezes, se repete seguidamente, de maneira assídua, numerosa e não raro de modo acelerado. Interfere de modo claro no ritmo das atividades, sendo evidente, mesmo para os que conhecem pouco o processo de contratação.	1



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Impacto	Significado	Expressão
Irrelevante	Degradação na operação do processo de contratação, porém causando impactos mínimos para o órgão/entidade (em termos financeiros, danos à imagem, afetação da qualidade do processo de contratação).	10
Pouco relevante	Degradação na operação do processo de contratação, causando pequenos impactos no órgão/entidade.	20
Relevante	Interrupção do processo de contratação, causando impactos significativos para o órgão e entidade, porém passível de recuperação.	50
Muito relevante	Interrupção do processo, causando impactos irreversíveis para o órgão/entidade.	100

14.4 NÍVEL DE RISCO

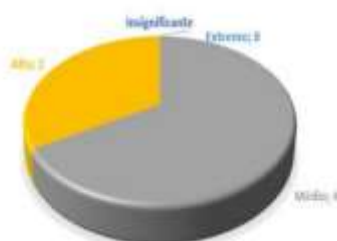
Consequência	Avaliação do Risco			
Muito Relevante	Médio	Alto	Extremo	Extremo
Relevante	Baixo	Médio	Alto	Extremo
Pouco relevante	Insignificante	Baixo	Médio	Alto
Irrelevante	Insignificante	Insignificante	Baixo	Médio
	Raríssima	Rara	Eventual	Frequente
	Probabilidade			

Consequência	Avaliação do Risco			
Muito Relevante	10	35	70	100
Relevante	5	17,5	35	50
Pouco relevante	2	7	14	20
Irrelevante	1	3,5	7	10
	Raríssima	Rara	Eventual	Frequente
	Probabilidade			

14.5 GRÁFICO COMPARATIVO

NÍVEL DE RISCO	NÚMERO DE RISCOS	PERCENTUAL
Insignificante	0	0%
Baixo	0	0%
Médio	4	67%
Alto	2	33%
Extremo	0	0%
TOTAL	6	100%

DISTRIBUIÇÃO DE RISCOS



11. SUBCONTRATAÇÃO: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

12.DA CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA E DA CATEGORIA ECONÔMICA: Conforme definido na nota de empenho nº/2024, sendo elemento de despesa, projeto atividade, unidade orçamentária

13.DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO: O contrato será celebrado no prazo de até 02 (dois) dias da data da ciência ao chamamento.

14.DAS OBRIGAÇÕES: Fica obrigado a Contratante e o Contratado, a cumprir fielmente as obrigações do contrato nas condições pelo qual foi habilitado e aceito todos os termos do processo em especial no tocante a licitação e sua modalidade.



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

16.1 Integram, completam e vinculam o presente contrato, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições e especificações expressas no processo administrativo nº 3433/2024, licitação nº e proposta da CONTRATADA.

15.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

15.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o presente instrumento e os termos de sua proposta;

15.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços executados, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

15.3. Pagar à Contratada o valor resultante dos serviços prestados, no prazo e condições estabelecidas neste instrumento;

15.4. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;

15.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

15.6 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

15.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei 14.133/2021 e neste Contrato;

15.7 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

15.8 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

15.9 Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas neste instrumento.

15.10 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15.11 Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

15.12 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

15.13 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

15.14 Efetuar publicação conforme exigida na Lei.

15.15 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços de acordo com as determinações do Contrato;

15.16 Verificar se, durante a vigência do contrato, a CONTRATADA está mantendo todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

16.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

16.2 A Contratada deverá indicar um **preposto** para representá-la na execução do contrato:

- A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

16.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II)

16.4 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

16.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

16.6 Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por empregados, representantes ou prepostos, direto ou indiretamente, inclusive os decorrentes de materiais com defeitos, durante os prazos de validade da garantia dos mesmos;

16.7 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

16.8 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante;

16.9 É imprescindível que o contratado atenda, na medida do possível, aos critérios de sustentabilidade ambiental, em conformidade com as recomendações da Lei de Licitações nº 14.133/2021, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, e da Lei nº 12.305/2010, que institui a política de resíduos sólidos;

16.10 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos à execução do objeto.

16.11 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante, apresentando a documentação toda documentação comprobatória solicitada.

16.12 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

16.13 Assumir a responsabilidade pelos vícios e danos decorrentes do objeto, conforme os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

16.14 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

16.15 Orientar tecnicamente os responsáveis pela operação dos bens, fornecendo os esclarecimentos necessários ao seu perfeito funcionamento;

16.16 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

16.17 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

16.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

16.19 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

16.20 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 5 (três) dias que antecede a data da prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

16.21 Apresentar cronograma das vistorias a SEMACOL;

16.22 A empresa contratada é responsável por assegurar que todos os funcionários que realizarem As vistorias estejam devidamente identificados e autorizados a acessar as instalações do prédios municipais. O não cumprimento desta cláusula poderá resultar em restrições de acesso e atrasos na execução dos serviços.

16.23 Todos os funcionários da empresa contratada deverão se apresentar a Diretoria do prédio em que for realizar a vistoria com os seguintes documentos de identificação: Documento de identidade oficial com foto (RG, CNH, etc.); identificação funcional fornecida pela empresa contratada e documento que comprove o cargo ou função exercida na empresa. A entrada dos funcionários nos prédios municipais estará condicionada à autorização prévia pela equipe gestora da unidade, que verificará os documentos de identificação e os cargos dos funcionários para garantir que possuem permissão para acessar as áreas de trabalho.

16.24 Caso haja substituições ou alterações na equipe de funcionários, a empresa contratada deve informar previamente a diretoria da unidade que for alvo da vistoria, apresentando os novos documentos de identificação e cargos para aprovação e autorização de acesso.

16.25 Consertar, corrigir, remover ou substituir, às suas próprias custas, total ou parcialmente, o objeto da licitação em caso de defeitos, falhas ou incorreções identificadas pela comissão responsável pelo recebimento e fiscalização.

16.26 Manter, durante toda a execução da Ordem de Fornecimento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

17.EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 137, 138, 139): Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações previstas nos **artigos 137, 138 e 139 da Lei 14.133/2021.**



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Art. 137. *Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:*

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

§ 1º Regulamento poderá especificar procedimentos e critérios para verificação da ocorrência dos motivos previstos no caput deste artigo.

§ 2º O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;

II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

V - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

§ 3º As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º deste artigo observarão as seguintes disposições:

I - não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

II - assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 desta Lei.

§ 4º Os emitentes das garantias previstas no art. 96 desta Lei deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

Art. 138. *A extinção do contrato poderá ser:*

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§ 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Art. 139. *A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:*

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III - execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

§ 1º A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do caput deste artigo ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

§ 2º Na hipótese do inciso II do caput deste artigo, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do ministro de Estado, do secretário estadual ou do secretário municipal competente, conforme o caso

18.DAS FISCALIZAÇÃO: A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput); sendo eles:

18.1 Fiscal do contrato: SEMACOL deve designar servidor (a).

18.2 Substituto do fiscal de contrato: SEMACOL deve designar servidor (a);

18.3 Gestor do contrato: SEMACOL deve designar servidor (a).

A)Fiscal do Contrato (funções);

- Fiscalizar a execução dos serviços (objeto contratado);
- O fiscal do contrato acompanhará a **execução** do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- Caso ocorra descumprimentos das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- A fiscalização será conduzida por um fiscal de contrato, selecionado com base em conhecimento técnico pertinente ao objeto sob fiscalização. O fiscal será nomeado pelo gestor da pasta, através de portaria assinada e publicada no Diário Oficial – AROM.
- Receber e verificar a qualidade dos itens e serviços entregues, certificando-se de que atendem às especificações e condições do contrato.
- Fornecer informações e pareceres que auxiliem a Administração Pública na tomada de decisões sobre a continuidade ou rescisão do contrato.

B) Do Gestor de Contrato (funções): O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

- O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;
- O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- aprimoramento das atividades da Administração;
- O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- Preparar e planejar a execução do contrato, assegurando que todas as fases estejam bem definidas e que as condições contratuais sejam atendidas.
- Monitorar a execução do contrato para garantir que as cláusulas e condições acordadas sejam cumpridas.
- Assegurar que os prazos e quantidades acordados no contrato sejam respeitados.
- Propor alterações no contrato quando necessário, para atender a mudanças no projeto ou nas condições de execução.
- Auxiliar na formalização dessas alterações, garantindo que todas as modificações sejam registradas conforme exigido pela lei.
- Elaborar e submeter termos aditivos que possam ser necessários para a continuidade do contrato, dentro dos limites legais e contratuais.
- Autorizar e conferir a documentação necessária para os pagamentos ao contratado, assegurando que todos os procedimentos estejam corretos e completos.
- Atuar na resolução de conflitos e problemas que possam surgir durante a execução do contrato, buscando soluções que estejam em conformidade com a legislação e os interesses da Administração Pública.
- Coordenar o processo de encerramento do contrato, assegurando que todas as obrigações sejam cumpridas e que a documentação final seja devidamente arquivada.

19.DOS CASOS OMISSOS: Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021.

20.DA PROTEÇÃO DE DADOS: É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

20.1 Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

20.2 O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre o CONTRATANTE e o CONTRATADO, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.

20.3 Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, deterá acesso a



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

dados pessoais dos representantes do CONTRATADO, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei nº 13.709/2018.

20.4 O CONTRATANTE declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATADO.

20.5 O CONTRATANTE fica obrigada a comunicar ao CONTRATADO em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

20.6. A comunicação não exime o CONTRATADO das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas.

20.7 O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis.

21.DA PUBLICAÇÃO: Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021.

22.DO FORO: Fica eleito o foro da Comarca de Rolim de Moura para dirimir os eventuais litígios e dúvidas que possam surgir.

E, por assim estarem certos e contratados assinam o presente instrumento particular de contrato em 04 (quatro) vias, de igual teor e forma, o qual vai devidamente registrado sob nº **000/2024**.

Rolim de Moura/RO, 17/10/2024

CONTRATANTE
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA-RO

PREFEITO DO MUNICÍPIO

CONTRATADA