



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 034/2024 EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09.023/2024

O **MUNICÍPIO DE ARAXÁ/MG**, com endereço à Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03, Centro Administrativo, Bairro Guilhermina Vieira Chaer, CEP: 38.180-802, inscrito no CNPJ sob o nº 18.140.756/0001-00, por meio do Setor de Licitação, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis e, ainda de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR LOTE**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA E EM MEDICINA DO TRABALHO – SESMT, PARA ATENDIMENTO AOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ARAXÁ.**, conforme especificações e características constantes do Termo de Referência, Anexo I, deste Edital. O pregão será realizado pelo(a) Pregoeiro(a) **MAURO MARCOS DA ROCHA JÚNIOR** e componentes da Equipe de Apoio designados através do Decreto Municipal nº 2.103 de 25 de março de 2024 e, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações e, Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital e seus respectivos anexos.

• **INÍCIO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:**

Dia 21/05/2024 a partir das 17:00 (dezessete horas).

• **LIMITE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:**

Dia 07/06/2024 às 08:30 (oito horas e trinta minutos).

• **ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS E SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO:**

Dia 07/06/2024 às 08:35 (oito horas e trinta e cinco minutos).

**SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:** [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)

Para todas as referências de tempo contidas neste edital será observado o horário oficial de Brasília - DF.

#### 1 - DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA E EM MEDICINA DO TRABALHO – SESMT, PARA ATENDIMENTO AOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ARAXÁ.**, conforme especificações e características do Termo de Referência – Anexo I, deste Edital.

1.2. O valor estimado, o descritivo do objeto e demais informações, encontram-se no Termo de Referência - Anexo I.

#### 2 - DA PARTICIPAÇÃO NESTE PREGÃO:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

2.1. Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; Tendo em vista que deveria ser estabelecida cota de até 25% para a participação de micro empresas e empresas de pequeno porte, nesta contratação em tela para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA E EM MEDICINA DO TRABALHO – SESMT, PARA ATENDIMENTO AOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ARAXÁ.**, não será concedida cota, levando-se em consideração a indivisibilidade do objeto licitado que é em lote único para a prestação de serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho - SESMT. Por todas estas razões e ainda por questões de compatibilidade, padronização, integração e outras relacionadas à conveniência administrativa, não será estabelecido no presente certame cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

2.2. Poderão participar deste Pregão as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação, que estiverem previa e devidamente credenciadas, perante o Sistema Eletrônico através do site <https://licitanet.com.br/>.

2.3. Será concedido tratamento favorecido para as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), para as Sociedades Cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007 e para o Microempreendedor Individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e Lei 14.133/2021.

2.3.1. As disposições a que se referem os artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006 não são aplicadas:

**a)** no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

2.3.2. A obtenção de benefícios a que se refere o caput deste artigo fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir da licitante declaração de observância desse limite na licitação.

2.3.3. A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário impedimento da proponente, no referido certame.

2.4. Não cabe as(aos) licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as(os) licitantes deverão ler atentamente este Edital e seus Anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do Termo de Referência – Anexo I.

2.5. Como requisito para participação neste Pregão Eletrônico o(a) licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, de agora em diante denominado apenas Sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descrição técnica constante do Termo de Referência - Anexo I.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

2.5.1. O(A) licitante deverá encaminhar por meio do Sistema, junto com os documentos de habilitação, a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, podendo ser utilizado o modelo do Anexo II deste Edital.

2.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

### **2.7. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO:**

2.7.1. Somente poderão participar deste Pregão Eletrônico, via internet, toda e qualquer Pessoa Jurídica cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site <https://licitanet.com.br/>.

2.7.2. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo.

2.7.3. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do(a) licitante, não sendo o Município de Araxá/MG, em nenhum caso, responsável pelos mesmos. O(A) licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema, ou pela sua eventual desconexão.

2.7.4. Os(As) licitantes interessados(as) deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet.

2.7.5. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site <https://licitanet.com.br/>.

2.7.6. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do(a) licitante, ou de seu(ua) representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão Eletrônico.

2.7.7. O uso da senha de acesso pelo(a) licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu(ua) representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou ao Município de Araxá/MG, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros.

2.7.8. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

2.7.9. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o(a) licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

### **2.8. Não poderão participar deste Pregão Eletrônico:**

2.8.1. as empresas que estejam reunidas em consórcio e sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja a sua forma de constituição, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

2.8.1.1. **JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO:** Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; Considerando que o objeto licitado não possui nenhuma complexidade ou são de grandes dimensões; Considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste Edital; Considerando as características do mercado, as empresas podem sozinhas participar da licitação e posteriormente fornecer o objeto licitado; Considerando que a admissão do consórcio na licitação poderá ocasionar dificuldades de gestão do contrato; Considerado que ao contrário, permitir o consorciamento traria potencial risco de restrição à competição. Ademais, os Acórdãos nº 1.305/2013 - TCU - Plenário, nº 1.636/2007 - TCU - Plenário e nº 566/2006 - TCU - Plenário, são no sentido de que a permissão de empresas participarem da licitação pública reunidas em consórcio recai na discricionariedade da Administração. Enfim, não será admitida a participação de consórcios.

2.8.2. empresas com falência, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, em dissolução ou em liquidação, estrangeiras que não funcionem no país, salvo as amparadas por Certidão emitida pela instância judicial competente que indique expressamente sua aptidão econômica e financeira para participar do procedimento licitatório nos termos da lei de regência (Ac. 8.271/2011-2ª Câmara. TCU. DOU nº 191, terça-feira, 4 de outubro de 2011. Pag. 157).

2.8.3. empresário/empresa que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

2.8.4. empresário/empresa com o direito suspenso de participar de licitação e impedida de contratar com o Município de Araxá;

2.8.5. empresário/empresa cujos diretores, gerentes, sócios e responsáveis técnicos sejam servidores ou dirigentes da Prefeitura Municipal de Araxá, membro efetivo ou substituto da Comissão Permanente de Licitação, bem como Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

2.9. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do(a) licitante, que pelo descumprimento, se sujeita às penalidades previstas neste Edital.

2.10. A participação na sessão pública da internet dar-se-á pela utilização da senha privativa do(a) licitante.

2.11. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação (e seus anexos), deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, com valores cotados em moeda nacional do país.

2.12. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, quando apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado neste país.

2.13. Os(As) licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados.

2.14. A(O) **CONTRATADA(O)** deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

2.15. Os(As) licitantes interessados(as) em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

interesse, bem como aos demais avisos emitidos pelo(a) Pregoeiro(a) ou pelo Sistema, nos momentos e tempos adequados.

### 3 - DO CREDENCIAMENTO:

3.1. Para participar deste Pregão Eletrônico, o(a) licitante deverá estar credenciado no Sistema "PREGÃO ELETRÔNICO" através do site <https://licitanet.com.br/>.

3.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal do(a) licitante ou de seu(ua) representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O(A) licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Sociedade Cooperativa.

3.4.1. O(A) licitante deverá encaminhar por meio do Sistema, junto com os documentos de habilitação, a Declaração de Enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), podendo ser utilizado o modelo do Anexo III deste Edital.

3.5. O(A) licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu(ua) representante, excluída a responsabilidade do provedor do Sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

### 4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

4.1. Os(As) licitante(s) encaminharão, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico (<https://licitanet.com.br/>), proposta com a descrição detalhado do objeto ofertado, incluindo quantidade, preço e a marca (conforme solicita o sistema), até a data e o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília. A proposta a ser encaminhada por meio do Sistema poderá obedecer ao modelo do Anexo IV deste Edital.

4.1.1. As propostas registradas no Sistema NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação do licitante na proposta registrada, esta será desclassificada pelo(a) Pregoeiro(a).

4.1.1.1. Qualquer elemento que possa identificar o(a) licitante, importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

4.2. O(A) licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública.

4.3. O(A) licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no PORTAL e as especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I, prevalecerão às últimas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

4.4. Na Proposta de Preços registrada/inserida no Sistema deverão estar incluídos além do lucro, quaisquer vantagens, abatimentos, descontos, despesas com mão de obra, materiais, equipamentos, fretes, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, tarifas, seguros, responsabilidade civil e demais despesas que incidam direta ou indiretamente ou que venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

4.5. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha. As Microempresas (ME's) e Empresas de Pequeno Porte (EPP's) deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

4.6. Até a abertura da sessão pública, os(as) licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no Sistema.

4.7. Nesta etapa do certame, não haverá ordem de classificação das propostas apresentadas, o que ocorrerá somente após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

4.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do(a) licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

4.8.1. Os documentos complementares à proposta e a habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, deverão ser encaminhados pelo(a) licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, dentro do prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no Sistema, para envio da proposta, adequada ao último lance ofertado após a realização da negociação, nos termos do item 6.24., deste Edital.

4.9. O(A) licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subseqüentes lances, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

4.10. O(A) licitante declarará em campo próprio do Sistema que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

4.10.1. A falsidade da declaração de que trata o item 4.10., acima, sujeitará o(a) licitante às sanções previstas neste edital, e na Lei nº 14.133/2021.

**4.11. Os documentos de habilitação e proposta de preços inseridos no sistema na forma digital, preferencialmente em formato PDF ou outro equivalente, deverão estar legíveis e válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas, sob pena de inabilitação ou desclassificação.**

**4.11.1. Só serão aceitos documentos legíveis, que ofereçam condições de análise por parte do Pregoeiro e Equipe de Apoio ou Por Comissão Permanente de Licitações quando se tratar de outra modalidade.**

4.12. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei 14.133/2021.

## **5 - PROPOSTA DE PREÇOS E SEU PREENCHIMENTO:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

5.1. É obrigatória a apresentação da proposta que deverá ser enviada mediante o preenchimento, no Sistema Eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor unitário e total do item;

5.1.2. Valor total do lote;

5.1.3. Marca;

5.1.4. Fabricante;

5.1.5. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

5.2. Será desclassificada a proposta que não atender o disposto no item 5.1., deste Edital e a Lei nº 14.133/2023.

5.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a(o) **CONTRATADA(O)**.

**5.4. Quando houver lote(s) a(s) empresa(s) deverá(ão) inserir no site [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) a planilha readequada de lances, não podendo haver desproporção nos novos valores.**

5.5. Nos valores propostos estarão incluídos além do lucro, quaisquer vantagens, abatimentos, descontos, despesas com mão de obra, materiais, equipamentos, fretes, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, tarifas, seguros, responsabilidade civil e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto desta licitação.

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

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

5.8. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, 03 (três) casas decimais após a vírgula.

5.9. Os preços propostos serão considerados completos, objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

5.10. As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas um preço para cada item desta licitação.

5.11. A apresentação da proposta e a respectiva documentação significará expressa aceitação, pelas licitantes, de todas as disposições deste edital.

## **6 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

6.1. No horário estabelecido neste Edital, o(a) Pregoeiro(a) abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no Sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no item 5.1., do Edital.

6.1.1. O(A) Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo "5.1.5. Descrição Detalhada do Objeto" do Sistema, confrontando suas características com as exigências deste Edital e seus Anexos (podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente), desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

6.2. Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexequível, o(a) Pregoeiro(a) obrigatoriamente justificará, por meio do Sistema, e então desclassificará.

6.2.1. O(A) licitante/proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta manifestadamente inexequível, caso o(a) mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade.

6.3. Os(as) licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem desclassificadas do certame pelo(a) Pregoeiro(a).

6.4. Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site <https://licitanet.com.br/>, conforme Edital.

6.4.1. Os(as) licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.4.2. O(a) licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo Sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

6.4.3. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser conforme descrito no Termo de Referência item 4.

6.4.4. O intervalo entre os lances enviados pelo(a) mesmo(a) licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo Sistema os respectivos lances.

6.5. Será adotado para o envio de lances neste Pregão Eletrônico o modo de disputa "ABERTO", em que os(as) licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.5.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo Sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

6.5.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.5.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

6.5.4. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo Sistema, poderá o(a) Pregoeiro(a), assessorado(a) pela Equipe de Apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.5.5. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com valores unitários e totais com no máximo 03 (três) casas decimais, considerando as quantidades constantes no Termo de Referência – Anexo I. Caso seja encerrada a fase de lances e a licitante divergir com o exigido, o(a) Pregoeiro(a), poderá convocar no Chat Mensagem para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os para menos automaticamente caso o(a) licitante permaneça inerte.

6.6. Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.6.1. Durante o transcurso da sessão pública, os(as) licitantes serão informados(as), em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos(as) demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

6.7. Sendo efetuado lance manifestamente inexequível, o(a) Pregoeiro(a) poderá alertar o(a) licitante/proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do Sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo(a) proponente.

6.8. A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o Sistema Eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item.

6.9. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva deste Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível aos(as) licitantes para a recepção dos lances.

6.10. O(A) Pregoeiro(a), quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.11. Quando a desconexão do Sistema Eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no Sítio Eletrônico utilizado para divulgação no site <https://licitanet.com.br/>.

6.12. Incumbirá ao(a) licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública deste Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

6.13. A desistência em apresentar lance implicará exclusão do(a) licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço por ele(a) apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços.

**6.14. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, nesta ordem:**

6.14.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

- 6.14.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 6.14.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; (Vide Decreto nº 11.430, de 2023).
- 6.14.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.14.5. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.14.6. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 6.14.7. Empresas brasileiras;
- 6.14.8. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.14.9. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 6.14.10. as regras previstas no caput deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 6.14.11. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas após definido o resultado do julgamento.
- 6.14.12. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 6.14.13. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.14.14. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.14.15. O(A) Pregoeiro(a) solicitará ao(a) licitante melhor classificado(a) que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 6.14.16. É permitido ao Pregoeiro prorrogar o prazo pré-estabelecido, a partir da solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.14.17. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

### 7 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições da participação no certame, conforme art. 14 da Lei 14.133/2021, legislação correlata e no item 6.14., deste Edital, 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 ou Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União - <https://portaldatransparencia.gov.br/ceis>, e

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

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei nº 8.429 de 1982.

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

7.4. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.5. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condições de participação.

7.6. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.6.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, desde que observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

7.7. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor:

a) que não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;

b) que contiverem opções de preços alternativos;

c) que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente;

d) que não atenderem aos requisitos do item 5 deste edital;

e) que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

f) quando houver vícios insanáveis.

7.8. Considera-se inexequível a proposta que 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 licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do(a) próprio(a) licitante, para os quais ele(a) renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.8.1. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da proposta, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

7.8.1.1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) questionamentos junto ao(a) proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- b) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- c) verificação de outros contratos que o(a) proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- d) pesquisa de preço com CONTRATADAS dos insumos utilizados;
- e) verificação de notas fiscais de serviços prestados pelo(a) proponente;
- f) consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- g) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que a proponente disponha para a prestação dos serviços;
- h) demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

7.8.1.2. Não havendo a comprovação da exequibilidade da proposta, esta será desclassificada.

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

7.10. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.11. O(A) Pregoeiro(a) poderá convocar o(a) licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

7.12. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.13. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

7.14. O(A) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do Sistema Eletrônico, contraproposta ao(a) licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.15. Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o(a) licitante para que seja obtido preço melhor.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

7.15.1. A negociação será realizada por meio do Sistema, podendo ser acompanhada pelos(as) demais licitantes.

7.16. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo Sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.17. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do(a) licitante, observado o disposto neste Edital.

### 8 - DA HABILITAÇÃO:

8.1. A(s) empresa(s) licitante(s) vencedor(as) do presente certame deverão encaminhar, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico (<https://licitanet.com.br/>).

8.2. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fim de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

8.3. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.4. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do(a) licitante detentor(a) da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará 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 ao seguinte cadastro:

8.4.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS;

8.4.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu(ua) sócio(a) majoritário(a), 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.

8.4.2.1 Caso conste na Consulta de Situação do CONTRATADA 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.

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

8.5. Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará o(a) licitante inabilitado(a), por falta de condição de participação.

8.6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo Sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

8.7. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o(a) licitante será convocado(a) para encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

8.8. 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.

8.8.1. A verificação pelo(a) Pregoeiro(a) ou da entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

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

8.10. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do(a) licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivos, observando-se que:

8.10.1. se o(a) licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;

8.10.2. se o(a) licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;

8.10.3. se o(a) licitante for **matriz**, e o **executor** do contrato for **filial**, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial.

8.11. Serão dispensados da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o(a) licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.

8.13. Os documentos para habilitação que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias consecutivos de antecedência da data de abertura da sessão deste Pregão, com exceção dos atestados de capacidade técnica e de demais documentos que não possuem prazo de validade.

8.14. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, salvo quando expressamente permitidos no Edital. Admitem-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração da proposta de preços.

8.15. O(A) Pregoeiro(a) poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação dos(as) licitantes.

8.16. Os documentos necessários à participação neste Pregão poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

8.16.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao(a) Pregoeiro(a), no Setor de Licitação, situado na Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03, Centro Administrativo, Bairro Guilhermina Vieira Chaer, CEP: 38.180-802, Araxá-MG.

8.17. Os(As) licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados.

### 9 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO:

9.1. A(s) empresa(s) licitante(s) vencedor(as) do presente certame deverão encaminhar, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico (<https://licitanet.com.br/>), os seguintes documentos, em vigor na data da abertura da Sessão Pública:

#### 9.1.1. PARA COMPROVAR HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor, devidamente registrados na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias, e no caso de sociedade por ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando as atividades assim o exigir;
- e) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- f) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- g) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

**OBSERVAÇÃO:** Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 9.1.2. PARA COMPROVAR REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal se houver relativo à sede ou domicílio do licitante pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, emitida pela Secretaria competente do Município;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, emitida pela Secretaria competente do Estado;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

- f) Prova de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), (art. 68, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores);
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Constituição das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-lei nº 5452, de 01 de maio de 1943. (CNDT expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>), de acordo com a Lei 12440/11 de 7 de julho de 2011).
- h) Certidão de Regularidade na Contratação de Aprendizizes, por meio do link: <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/aprendiz>
- i) Certidão de Regularidade na Contratação de Pessoas com Deficiência e Reabilitados da Previdência Social, por meio do link: <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/pcdreab>

### 9.1.3. PARA COMPROVAR QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.1.3.1. Demonstrar a habilitação econômico-financeira do licitante dos 2 (dois) últimos exercícios sociais para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

- a) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- b) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.1.3.2. O Balanço Patrimonial e as Demonstrações contábeis dos 2(dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa. Caso a pessoa jurídica tenha sido constituída há menos de 2(dois) anos, limitar-se-á ao último exercício.

9.1.3.3. Deverá ser comprovada a boa situação econômico-financeira dos licitantes, que será demonstrada com base nos seguintes parâmetros, sendo inabilitados os que apresentarem resultado menor que um (< 1,00), em quaisquer dos índices abaixo:

- a) Índice de Liquidez Geral (ILG), Índice de Solvência Geral (ISG) e Índice de Liquidez Corrente (ILC), maiores ou iguais a um ( $\geq 1,00$ ), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$ISG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.1.3.4. As licitantes deverão apresentar **Memorial de Cálculo** demonstrando sua boa situação financeira, conforme fórmula acima previsto, devidamente assinado pelo Contador responsável, com o número de seu C.R.C. e pelo representante legal da empresa.

9.1.3.5. **JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO PARA OS ÍNDICES EXGIDOS NO SUBITEM 9.1.3.3. “a”:** Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período. O índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes. Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo. Para os três índices colacionados (ILG, ISG e ILC), o resultado  $\geq 1,00$  (maior ou igual a um) é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado (1,00; 1,30; 1,50; etc), melhor será a condição da empresa. **ÍNDICES CONTÁBEIS - Situação - ILG, ISG e ILC** < (menor) que 1,00 a empresa é Deficitária; 1,00 a 1,35 a empresa é Equilibrada; (maior) que 1,35 a empresa é Satisfatória. A Administração tem que contratar com empresas que tenham uma boa saúde financeira. A principal forma de se aquilatar isso é através da análise dos balanços contábeis, com vistas a identificar a capacidade da empresa de arcar com o compromisso assumido de forma relativamente independente da Administração Pública. A lei tem o norte muito claro de afastar as empresas que se mostram totalmente dependentes da Administração para honrar os compromissos. Assim, a análise do Balanço Comercial deve demonstrar que a empresa tem disponibilidade de caixa para honrar tais compromissos, ou no mínimo condições de alcançar essa condição em curto prazo. No caso do objeto licitado compreendendo fornecimento de serviços, em que a demanda por recursos é grande devido a aquisição dos materiais para prestação dos serviços e pagamento de salários e encargos, a questão não é a empresa deter patrimônio suficiente para fazer frente à magnitude das obrigações assumidas, mas sim a capacidade de transformar esse patrimônio em numerário. Em uma palavra: liquidez. Diante de todo o exposto, conclui-se que os índices adotados neste edital retratam situação financeira equilibrada e que aumentam consideravelmente o universo de competidores: ILG: maior ou igual a 1,00; e ISG: maior ou igual a 1,00. Portanto, tendo em vista o objeto licitado, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato. Os índices acima não ferem ao disposto no art. 69, da Lei 14.133/2021 e foram estabelecidos em valores extremamente razoáveis para avaliar a qualificação econômico-financeira dos licitantes. O índice de Liquidez Corrente demonstra a capacidade de pagamento a curto prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto prazo com as dívidas também de curto prazo. Índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros para honrar suas obrigações de curto prazo, o que pode inviabilizar a continuidade das atividades da empresa. O índice de Liquidez Geral demonstra a capacidade de pagamento da empresa a longo prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto e no longo prazo com as dívidas também de curto e de longo prazo. Índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros suficientes para pagar as suas dívidas a longo prazo, o que pode comprometer a continuidade das atividades da empresa. Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69, da Lei 14.133/2021, pois permitem a comprovação da situação financeira da empresa de forma objetiva, foram estabelecidos observando valores usualmente adotados para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis. Ante o exposto, a exigência do Edital nada mais fez que traduzir em critérios objetivos o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a contratação de empresas em situação EQUILIBRADA é o mínimo que o Município de Araxá deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato. Ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um “mínimo” de segurança na contratação.

9.1.3.6. As licitantes que apresentarem resultados menores que 1,00(um) em quaisquer dos índices previsto no item 9.1.3.3., acima, poderão demonstrar que possuem a qualificação econômica esperada, de forma substitutiva, para tanto bastando comprovar que são possuidores de capital social ou patrimônio líquido de 10% do valor estimado da contratação. A comprovação deverá ser feita relativamente a data da apresentação da documentação, mediante simples apresentação do contrato social ou balanço patrimonial, admitida a atualização por meio de índices oficiais ao tempo da data da entrega dos envelopes.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

9.1.3.7. Serão considerados aceitos como na forma da Lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

9.1.3.7.1. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

- a) Publicados em Diário Oficial; ou
- b) Publicados em jornal de grande circulação; ou
- c) Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

9.1.3.7.2. Sociedades Limitadas (Ltda.):

- a) Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Aberturas e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- b) Fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

9.1.3.7.3. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido pela Lei Complementar nº 123, de 14/12/06 - Estatuto da ME e das EPP - Simples Nacional:

- a) Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Aberturas e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- b) Fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

9.1.3.7.4. Sociedade criada no exercício em curso:

- a) Fotocópia do balanço de abertura devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

9.1.3.7.5. As Sociedades que adotam a ECD (Escrituração Contábil Digital) consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da Instrução Normativa da RFB nº 787, de 19/11/2007, disciplinado pela IN nº 109/2008 do DNRC, e ainda conforme Decreto nº 8.683/2016, deverão apresentar:

- a) Cópia do Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED;
- b) Cópias dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED;
- c) Cópias do Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED.

**OBSERVAÇÃO:** Quanto a autenticação dos livros contábeis das sociedades que adotam a ECD (Escrituração Contábil Digital), será observado o art. 78-A, §§ 1º e 2º do Decreto nº 8.683, de 25 de fevereiro de 2016, que tem a seguinte redação:

“Art. 78-A. A autenticação de livros contábeis das empresas poderá ser feita por meio do Sistema Público de Escrituração Digital - Sped de que trata o Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, mediante a apresentação de escrituração contábil digital.

§ 1º A autenticação dos livros contábeis digitais será comprovada pelo recibo de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

entrega emitido pelo Sped.

§ 2º A autenticação prevista neste artigo dispensa a autenticação de que trata o art. 39 da Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, nos termos do art. 39-A da referida Lei.

9.1.3.8. Os balanços patrimoniais e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

9.1.3.9. A falta de apresentação da Memória de Cálculo (item 9.1.3.3), não inabilitará o licitante, porém deverá apresentar o balanço conforme exigido acima para que seja efetuado os cálculos na forma prevista no item 9.1.3.4., sob pena de inabilitação.

9.1.4. Para o atendimento do disposto no **caput** deste artigo, é vedada a exigência de valores mínimos de faturamento anterior e de índices de rentabilidade ou lucratividade.

9.1.5. É admitida a exigência da relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

9.1.6. É vedada a exigência de índices e valores não usualmente adotados para a avaliação de situação econômico-financeira suficiente para o cumprimento das obrigações decorrentes da licitação.

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

9.1.8. A documentação referida supra mencionada poderá ser:

- a) apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;
- b) substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto nesta Lei;
- c) dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

**OBSERVAÇÃO:** Será inabilitado o(a) licitante que apresentar a certidão referida na alínea “a” do subitem 9.1.3., constando apenas negativa para feitos/processo cível.

**9.1.9. Os documentos relativos à habilitação deverão ser encaminhados, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico (<https://licitanet.com.br/>), os seguintes documentos, em vigor na data da abertura da Sessão Pública.**

**9.1.10. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de habilitação de proposta e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação à todos os licitantes.**

9.1.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos do art. 64 da Lei 14.133/2021, para:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

**a)** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**b)** na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.1.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observado o prazo de 02(duas) horas prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

9.1.13. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.1.14. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já houver sido encerrada não caberá à exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## 10 - DOS RECURSOS:

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

**a)** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão

**b)** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

10.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.8. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

10.9. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.10. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.11 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico - [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

### 11 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) deixar de apresentar amostra;
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- i) fraudar a licitação
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- k) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- l) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- m) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.2. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.3. 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;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

11.4. 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.

11.5. As sanções retro mencionadas será 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 da Lei nº 14.133/2021.

11.6. A sanção prevista no item 11 deste edital será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas supra mencionadas nos incisos e seus subitens, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.7. 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.

11.8. A aplicação das sanções previstas no edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.9. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.10. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, 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.

11.11. A comissão processante mencionada no item 11.10., será formada por 2 (dois) servidores estatutários, ou 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.

11.12. 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.

11.13. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

11.14. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- a) interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste artigo;
- b) suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- c) suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

11.15. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do **caput** do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, 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.

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

11.17. 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.

11.18. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.
- f) A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do **caput** do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

### 11.19. DAS DECLARAÇÕES:

- a) Declaração de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública ou suspensão do direito de licitar ou contratar com o Município de Araxá, podendo ser utilizado o modelo do Anexo V deste Edital, na forma do art.63,I da Lei nº 14.133/2021.
- b) Declaração de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo art. 68, da Lei nº 14.133/2021, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei, podendo ser utilizado o modelo do Anexo VI deste Edital;
- c) Declaração atestando que a empresa licitante não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, podendo ser utilizado o modelo do Anexo VII deste Edital.

### 11.20. PARA COMPROVAR QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

11.2.1. Comprovação de capacidade técnica profissional por meio de atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CRM (Conselho Regional de Medicina), CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), ou ainda na entidade profissional competente ao da categoria, que atestem o desempenho do responsável técnico quanto a execução dos serviços de características semelhantes ao objeto licitado que comprove ter desempenhado, de maneira satisfatória, serviço pertinente e compatível com o objeto da licitação, em características, quantidade de empregados e prazos, por período não inferior a 03 (três) anos, admitida a soma de atestados.

11.2.2. No caso de apresentação de mais de um atestado, somente será habilitada a licitante que comprove a execução de serviço compreendendo pelo menos 12 (doze) meses consecutivos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

11.2.3. O(s) atestado(s) deverá(ão) se referir aos serviços de segurança e medicina do trabalho.

11.2.4. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) conter, obrigatoriamente: (I) a especificação do serviço; (II) a identificação da empresa contratante (nome, CNPJ e endereço); (III) a identificação do signatário, assinatura e telefone do emissor do documento para contato, se necessário.

11.2.5. Apresentação de no mínimo 01 (um) exemplar do PGR, LIP do PCMSO e do LTCAT que a licitante tenha elaborado.

11.2.6. Declaração de que possui estrutura administrativa, aparelhamento e condições adequadas à realização dos serviços objetos deste Termo de Referência, além de quadro de pessoal qualificado e suficiente, capacidade técnica em Araxá/MG.

11.2.7. A critério do Pregoeiro poderá ser requerida a apresentação dos contratos correspondentes aos atestados, bem como a realização de diligências para a confirmação quanto à veracidade das informações apresentadas.

## 12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA:

12.1. A proposta final do(a) licitante declarado(a) vencedor(a) deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no Sistema Eletrônico e deverá:

12.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo(a) licitante ou seu representante legal.

12.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do(a) licitante vencedor(a), para fins de pagamento.

12.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos, e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção a(ao) **CONTRATADA(O)**, se for o caso.

12.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a(o) **CONTRATADA(O)**.

12.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

12.5. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

12.6. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

12.7. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro(a) licitante.

## 13 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o(a) licitante declarado(a) vencedor(a) não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2. Todos(as) os(a) licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.2.1. A convocação se dará por meio do Sistema Eletrônico (“chat”).

### 14 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao(a) licitante declarado(a) vencedor(a), por ato do(a) Pregoeiro(a), caso não haja interposição de recurso, ou pela Autoridade Competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente homologará o procedimento licitatório.

14.3. É vedada a subcontratação total dos serviços objeto deste Pregão Eletrônico nos termos do art. 78 da Lei nº 14.133/2021.

14.3.1. **JUSTIFICATIVA / MOTIVAÇÃO:** O contrato administrativo é, em regra, por sua natureza, pessoal, daí por que cumprindo preceito constitucional, através da licitação, a Administração Pública examina a capacidade e a idoneidade do(a) contratado(a), cabendo-lhe executar pessoalmente o objeto do contrato, sem transferir as responsabilidades ou subcontratar, a não ser que haja autorização do(a) contratante. Suas cláusulas e as normas de direito público regem-no diretamente, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, numa perfeita miscigenação e sincronia. A Lei nº 14.133/2021 autoriza que a Administração avalie a conveniência de se permitir a subcontratação, respeitados os limites predeterminados, nos termos do art. 117, verbis: Art. 117. O(A) contratado(a), na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes da obra, serviço ou fornecimento, até o limite admitido, em cada caso, pela Administração. Depreende-se do dispositivo supra que a subcontratação só é admitida quando autorizada no edital de licitação ou no contrato. O Município de Araxá, em consonância com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021, entendeu pela conveniência de não se permitir a subcontratação. O objeto licitado é uma contratação simples. Assim sendo, considerando que a prerrogativa de se admitir, ou não, a subcontratação, bem como seus limites, compete à Administração Pública; Considerando que a admissão da subcontratação poderá ocasionar dificuldades de gestão da aquisição do objeto licitado; Considerando as características da contratação e que existem inúmeras empresas no mercado atuando no ramo do objeto licitado; Considerando que a permissão de subcontratação da execução do contrato recai na discricionariedade da Administração, entende-se que é conveniente a vedação da subcontratação total da execução do objeto deste edital, permitindo-se apenas a subcontratação parcial dos serviços.

14.4. A subcontratação parcial do objeto licitado só será admitida mediante autorização prévia e expressa do(a) **CONTRATANTE**, nos seguintes limites: exclusivamente nos casos de notória especialização, execute atividade-meio e/ou serviço em atraso.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

14.5. Autorização de subcontratação estará condicionada ao exame e aprovação, pelo(a) **CONTRATANTE**, da documentação do pretendente subcontratado, que deverá ser apresentada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data prevista para início da aquisição do objeto.

14.6. Deverá ser exigido da(s) empresa(s) contratada(s) a apresentação dos documentos de habilitação exigidos neste Edital de Pregão Eletrônico, especialmente quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.

14.7. A(O) **CONTRATADA(O)** não poderá transferir ou ceder, ainda que parcialmente, os direitos ou obrigações decorrentes do contrato.

14.8. A responsabilidade total da execução do objeto contratado, no caso de subcontratação continuará sempre a cargo da(o) **CONTRATADA(O)**, seja qual for à forma, o volume ou a natureza da subcontratação.

### 15 - DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

15.1. Após a homologação da licitação, sem sendo realizada a contratação, o(a) representante legal da proposta vencedora será convocado(a) para firmar o Termo de Contrato ou instrumento equivalente, conforme minuta do Anexo VIII e da proposta aceita.

15.2. O(a) adjudicatário(a) 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.

15.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do(a) adjudicatário(a), mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

15.3.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do(a) adjudicatário(a) e aceita pela Administração.

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

**a)** referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

**b)** a(o) **CONTRATADA(O)** se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital e seus Anexos;

**c)** a(o) **CONTRATADA(O)** reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 à 139 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 à 139 da mesma Lei.

15.5. O prazo de vigência da contratação e a possibilidade de sua prorrogação é conforme previsão neste edital, no instrumento contratual ou no Termo de Referência – Anexo I.

15.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo(a) licitante durante a vigência do contrato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

15.7. Na hipótese de o(a) vencedor(a) da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas neste Edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse(a) licitante, poderá convocar outro(a) licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

### **16 - DO PAGAMENTO, DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

16.1. O pagamento será efetuado em 15 (quinze) dias após a liquidação da nota fiscal, de acordo com os serviços prestados, após verificação da Secretaria Requisitante, mediante execução do objeto e apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

16.1.1. A Nota Fiscal/Fatura emitida pelo(a) **CONTRATADO(A)** deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do processo, nº do Pregão e da Ordem de Fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de execução dos serviços e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

16.1.2. A Nota fiscal deverá ser emitida obrigatoriamente pela forma eletrônica de acordo com o Inciso I, Cláusula Segunda do Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009.

16.1.3. Deverá ser prosseguida a retenção de imposto de renda – IR. nos termos do Decreto Municipal 1954 de 21 de novembro de 2023.

16.2. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte do(a) **CONTRATADO(A)** o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

16.3. É vedada a alteração do(s) preço(s), exceto nas hipóteses, expressamente, previstas em lei (art. 124 da Lei Federal n.º 14.133/2021), de forma a manter e assegurar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em consonância com os termos e condições da proposta apresentada, mediante requerimento do(a) **CONTRATADO(A)** e com comprovação documental.

16.4. O contrato poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 125, da Lei nº 14.133/2021, sendo que as quantidades previstas no Termo de Referência - Anexo I deste Edital poderão sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.5. O(s) serviço(s) objeto desta licitação será(ão) prestado(s) pela **CONTRATADA**, conforme solicitação da Secretaria Requisitante, segundo forma, prazos e condições especificadas no Termo e seus anexos, devidamente acompanhado dos documentos fiscais respectivos (Nota Fiscal / Fatura), adotando-se os procedimentos previstos na Lei Federal n.º 14.133/2021.

16.6. As requisições a serem emitidas para prestação do(s) serviço(s) descritos neste Termo, não serão emitidas em datas prévias, não serão obrigatoriamente emitidas contendo quantidade total dos itens, reservando assim à Prefeitura Municipal de Araxá-MG o direito de **emissão da requisição de serviços de forma parcelada**, conforme necessidade e datas escolhidas pela Administração.

16.7. A prestação do(s) serviço(s) só estará caracterizada mediante solicitação do pedido realizado pelo **CONTRATANTE**.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

16.8. A **CONTRATADA** ficará obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência do contrato, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

16.9. A **CONTRATADA** arcará com toda a responsabilidade e eventuais danos causados a terceiros em decorrência da prestação dos serviços objeto deste pregão eletrônico.

16.10. A **CONTRATADA** comunicará, imediatamente, ao contratante acerca da ocorrência de qualquer irregularidade de que tenha conhecimento. Executar os serviços utilizando exclusivamente profissionais devidamente habilitados, qualificados.

16.11. A prestação dos serviços será iniciada imediatamente após a assinatura do contrato.

16.12. O documento referente ao Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) será entregue à Prefeitura de Araxá, em meio físico e digital (formato .pdf e .docx, sem restrição de acesso), no prazo de até 30 (trinta) dias, a partir da assinatura do contrato.

16.13. O documento referente ao Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) será entregue à Prefeitura de Araxá, em meio físico e digital (formato .pdf e .docx, sem restrição de acesso), no prazo de até 30 (trinta) dias, a partir da assinatura do contrato.

16.14. O documento referente ao Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT) será entregue à Prefeitura de Araxá, em meio físico e digital (formato .pdf e .docx, sem restrição de acesso), de até 60 (sessenta) dias, a partir da assinatura do contrato.

16.15. O documento referente ao Laudo de Insalubridade e Periculosidade (LIP) será entregue à Prefeitura de Araxá, em meio físico e digital (formato .pdf e .docx, sem restrição de acesso), de até 60 (sessenta) dias, a partir da assinatura do contrato.

16.16. O documento referente ao Análise Ergonômica do Trabalho (AET) será entregue à Prefeitura de Araxá, em meio físico e digital (formato .pdf e .docx, sem restrição de acesso), de até 60 (sessenta) dias, a partir da assinatura do contrato.

16.17. O Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) individualizado será constantemente atualizado e entregue à Prefeitura de Araxá, mediante solicitação, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, após a data de solicitação

16.18. O Registro de Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT individualizado deverá ser enviado em 24 (vinte e quatro) horas e entregue à Prefeitura de Araxá, o Protocolo de envio, após a data de solicitação.

16.19. Os demais serviços serão entregues à Prefeitura de Araxá no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a data de solicitação.

16.20. O PGR/GRO e o PCMSO serão revisados e atualizados sempre que necessário durante a vigência contratual sem ônus a **CONTRATANTE**.

16.21. O LTCAT será revisado e atualizado sempre que for detectada necessidade ou quando solicitado pela Prefeitura de Araxá, durante a vigência contratual sem ônus a **CONTRATANTE**.

## 17 - DO REAJUSTAMENTO:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

17.1. Os preços estipulados poderão ser reajustados a cada período de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação das propostas, pelo IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos que apuram a inflação anual acumulada.

17.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

### 18 - DAS OBRIGAÇÕES DA(O) LICITANTE VENCEDOR(A) (CONTRATADA(O)):

18.1. Caberá a(ao) **CONTRATADA(O)**, além das responsabilidades resultantes deste Edital, da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores:

18.2. Realizar o objeto desta licitação, de acordo com a proposta apresentada e normas legais, ficando a seu cargo todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao(a) **CONTRATANTE**, observando sempre as especificações do(s) serviço(s)a ser(em) executado(s).

18.3. Responder pelos danos causados diretamente ao(a) **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do(s) serviço(s), não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo(a) **CONTRATANTE**.

18.4. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a execução do(s) serviço(s) ainda que no recinto do(a) **CONTRATANTE**.

18.5. Efetuar a execução do(s) serviço(s) objeto(s) deste Edital, dentro dos parâmetros estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica.

18.6. Efetuar a execução do(s) serviço(s) de acordo com as especificações e demais condições estipuladas neste Edital e seus Anexos e no contrato.

18.7. Manter, durante todo o período de vigência do contrato objeto desta licitação 01 (um) preposto aceito pelo(a) **CONTRATANTE**, para representação da **CONTRATADA** e sempre que for necessário.

18.8. Acatar as orientações do(a) **CONTRATANTE**, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

18.9. Manter durante o prazo de validade do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

18.10. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente processo licitatório.

18.11. Atender prontamente quaisquer exigências do representante do(a) **CONTRATANTE** inerente ao objeto desta licitação.

18.12. Comunicar ao(a) **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

18.13. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem subcontratar qualquer parte do contrato, sem prévio consentimento, por escrito, do(a) **CONTRATANTE**.

18.14. Manter, durante a execução do contrato, a qualidade dos serviços ofertados.

18.15. Assessorar tecnicamente a Prefeitura de Araxá quanto à legislação sobre serviços de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho.

18.16. Planejar, coordenar e executar ações a fim de cumprir as disposições das Normas Regulamentadoras (NR's).

18.17. Elaborar documentos obrigatórios definidos pela legislação vigente.

18.18. Emitir relatórios semestrais apresentando os serviços executados, as ações implementadas e os resultados alcançados nesse período.

18.19. Os relatórios deverão conter, no mínimo, informações sobre o tipo e quantidade de exames realizados, bem como a quantidade de atestados apresentados no período.

18.20. Os relatórios deverão ser entregues à Prefeitura de Araxá em meio físico e/ou digital (formato.pdf e .docx, sem restrição de acesso).

18.21. Elaborar relatórios exigidos pela legislação vigente, em especial para atendimento das NR's e do e-Social.

#### **18.22. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO):**

18.22.1. Promover ações de controle e preservação da saúde ocupacional dos empregados da Funpresp-Exe, de acordo com os riscos a que estiverem expostos no ambiente de trabalho.

18.22.2. Elaborar e apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, o documento-base do PCMSO da Prefeitura de Araxá, em conformidade com o disposto na Norma Regulamentadora nº 07.

18.22.3. Indicar médico(s), pertencentes ao seu quadro técnico, com registro regular no Conselho Regional de Medicina (CRM), na especialização de Médico do Trabalho.

18.22.4. O PCMSO será revisado e atualizado anualmente.

18.22.5. Os exames médicos compreenderão consulta médica com avaliação clínica, incluindo: (i) anamnese; (ii) exame físico e mental do empregado.

18.22.6. Os exames médicos compreenderão também exames complementares, realizados de acordo com os termos específicos na NR nº 07 e seus anexos.

18.22.7. Realizar, obrigatoriamente, os Exames Médicos de Saúde Ocupacional, conforme disposições da NR nº 07.

#### **18.23. Exame Médico Admissional:**

18.23.1. Deverá ser realizado por todos os empregados, antes de assumirem suas atividades na Prefeitura de Araxá.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

18.23.2. A **CONTRATADA** deverá avaliar a existência de patologias ou condições predisponentes que venham a se agravar com o exercício da atividade laboral pretendida.

18.23.3. O exame deverá ser realizado nas dependências da **CONTRATADA** ou, se autorizado pela Prefeitura de Araxá, em clínicas conveniadas em Araxá.

18.23.4. O prazo máximo para a realização do exame será de 05 (cinco) dias contados da data de sua solicitação.

18.23.5. Será emitido, pelo médico responsável pela realização do exame, Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

#### **18.24. Exame Médico Demissional:**

18.24.1. Avaliação clínica ocupacional realizada no desligamento definitivo do empregado da Prefeitura de Araxá, conforme legislação vigente.

18.24.2. O exame considerará o setor em que o empregado exerceu suas atividades, bem como os riscos a que esteve exposto.

18.24.3. O exame será realizado, obrigatoriamente, em até 10 (dez) dias contados a partir do término do contrato, observando-se os demais prazos estabelecidos na legislação vigente.

18.24.4. O exame deverá ser realizado nas dependências da **CONTRATADA** ou, se autorizado pela Prefeitura de Araxá, em clínicas conveniadas localizadas em Araxá.

18.24.5. Será emitido, pelo médico responsável pela realização do exame, Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

#### **18.25. Exame Médico de Retorno ao Trabalho:**

18.25.1. O Exame Médico será realizado obrigatoriamente no primeiro dia da volta ao trabalho do empregado celetista, se o período de afastamento for igual ou superior a 30 (trinta) dias por motivo de doença ou acidente, de natureza ocupacional ou não, ou parto.

18.25.2. O exame deverá ser realizado nas dependências da **CONTRATADA** ou, se autorizado pela Prefeitura de Araxá, em clínicas conveniadas localizadas em Araxá.

18.25.3. Será emitido, pelo médico responsável pela realização do exame, Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

#### **18.26. Exame Médico Periódico:**

18.26.1 Avaliação clínica ocupacional a ser realizada por todos os empregados da Prefeitura de Araxá.

18.26.2. Analisará a saúde do empregado, a fim de identificar preventivamente patologias ocupacionais.

18.26.3. A periodicidade e os intervalos mínimos de tempo obedecerão a legislação vigente, especialmente as disposições estabelecidas na NR 07.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

18.26.4. O prazo máximo para realização do exame será de 07 (sete) dias contados da data de sua solicitação.

18.26.5. Será emitido, pelo médico responsável pela realização do exame, Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

#### **18.27. Exame Médico de Mudança de Função:**

18.27.1. Exame Médico realizado obrigatoriamente antes da data da mudança de função.

18.27.2. Considerar-se-á mudança de função qualquer alteração de atividade, setor ou posto de trabalho que implique na exposição do empregado a risco diferente daquele a que estava exposto antes da mudança.

18.27.3. O exame deverá ser realizado nas dependências da CONTRATADA ou, se autorizado pela Prefeitura de Araxá, em clínicas conveniadas localizadas em Araxá.

18.27.4. Será emitido, pelo médico responsável pela realização do exame, Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

#### **18.28. Avaliação Médica para encaminhamento à Perícia Médica:**

18.28.1. A **CONTRATADA** deverá analisar atestados médicos referentes às licenças médicas concedidas por período superior a 15 (quinze) dias.

#### **18.29. Homologação de Atestados Médicos:**

18.29.1. A **CONTRATADA** deverá realizar homologação de atestados médicos referentes às licenças médicas concedidas por período igual ou inferior a 15 dias.

18.29.2. A Prefeitura de Araxá definirá os demais critérios para realização da homologação de atestados médicos, observando-se a legislação pertinente.

#### **18.30. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO):**

18.30.1. O ASO será emitido pelo médico responsável pela realização do exame, no qual constará: (i) as condições de saúde do empregado; (ii) descrição de eventuais restrições identificadas.

18.30.2. O ASO será emitido em 02 (duas) vias: a primeira via do ASO ficará arquivada na Funpresp-Exe; a segunda via do ASO será obrigatoriamente entregue ao empregado, mediante recibo na primeira via.

18.30.3. A **CONTRATADA** deverá encaminhar o documento, impresso e armazenado em envelope lacrado, para a sede da Prefeitura de Araxá, no prazo de 3 (três) dias úteis.

18.30.4. A **CONTRATADA** deverá encaminhar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, o documento em formato digitalizado para os e-mails da Prefeitura de Araxá.

#### **18.31. O ASO deverá conter no mínimo:**

18.31.1. Nome completo do trabalhador, o número de registro de sua identidade e sua função;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

18.31.2. Os riscos ocupacionais específicos existentes, ou a ausência deles, na atividade do empregado, conforme instruções técnicas expedidas pela Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho-SST;

18.31.3. Indicação dos procedimentos médicos a que foi submetido o trabalhador, incluindo os exames complementares e a data em que foram realizados;

18.31.4. Nome do médico coordenador, quando houver, com respectivo CRM;

18.31.1. Definição de apto ou inapto para a função específica que o trabalhador vai exercer, exerce ou exerceu;

18.31.1. Nome do médico encarregado do exame e endereço ou forma de contato;

18.31.1. Data e assinatura do médico encarregado do exame e carimbo contendo seu número de inscrição no Conselho Regional de Medicina.

#### **18.32. Prontuário Clínico Individual:**

18.32.1. A **CONTRATADA** deverá anotar em Prontuário Clínico Individual os dados obtidos nos exames médicos, incluindo avaliação clínica e exames complementares, as conclusões e as medidas aplicadas.

18.32.2. O Prontuário permanecerá sob a responsabilidade do médico-coordenador do PCMSO.

18.32.3. Havendo substituição do médico, os arquivos deverão ser transferidos para seu sucessor.

18.32.4. Os registros do Prontuário deverão ser mantidos por período mínimo de 20 (vinte) anos após o desligamento do empregado.

#### **18.33. Relatório Anual:**

18.33.1. A **CONTRATADA** deverá elaborar o Relatório Anual, com ações de saúde a serem executadas durante o ano.

18.33.2. O Relatório discriminará, por setores da Prefeitura de Araxá, o número e a natureza dos exames médicos, incluindo avaliações clínicas e exames complementares, estatísticas de resultados considerados anormais, e o planejamento para o próximo ano, com base no modelo proposto no Quadro III da NR 07.

18.33.3. O Relatório será apresentado e discutido com a CIPA da Prefeitura de Araxá.

#### **18.34. Emissão de documentos:**

18.34.1. A **CONTRATADA** deverá emitir: (I) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO); (II) Prontuário Médico Ocupacional Individual; (III) Relatório Anual do PCMSO; (IV) Relatório de Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP).

18.34.2. A **CONTRATADA** deverá manter os registros dos exames médicos ocupacionais dos empregados, conforme legislação vigente.

18.34.3. A **CONTRATADA** deverá manter a guarda dos documentos enquanto durar o período de prestação dos serviços objetos deste Termo de Referência.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

#### 18.35. Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR):

18.35.1. A **CONTRATADA** deverá elaborar e apresentar, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, o documento-base do PGR da Prefeitura de Araxá e seus setores, em conformidade com o disposto na Norma Regulamentadora nº 01;

18.35.2. Depois de aprovado deverá o inventário de risco deverá ser gerenciado conforme previsto na NR 01 e seus itens;

18.35.3. O PGR deverá ser articulado com o disposto nas demais NRs, em especial com o PCMSO previsto na NR 07;

18.35.4. A **CONTRATADA** deverá observar as atividades e os riscos a que estão expostos os empregados, considerando todas as áreas e postos de trabalho da Prefeitura de Araxá, apresentando pontos de melhorias;

18.35.5. Consideram-se riscos ambientais os agentes físicos, químicos e biológicos existentes no ambiente de trabalho que, em função de sua natureza, concentração ou intensidade e tempo de exposição, são capazes de causar danos à saúde do empregado;

18.35.6. O reconhecimento dos riscos ambientais considerará os itens estabelecidos pela NR 01;

18.35.7. O PGR será revisado e atualizado toda vez que comprovado a eliminação da exposição ou a neutralização do mesmo;

18.35.8. A **CONTRATADA** efetuará, anualmente, análise global do PGR, a fim de avaliar o seu desenvolvimento e realizar ajustes necessários.

#### 18.35.9. A estrutura do PGR deverá conter, no mínimo:

18.35.9.1. Planejamento anual, com estabelecimento de metas, prioridades e cronograma, que indicará os prazos para o desenvolvimento das etapas e cumprimento das metas.

#### 18.36. O SESMT deverá:

18.36.1. Evitar os riscos ocupacionais que possam ser originados no trabalho;

18.36.2. Identificar os perigos e possíveis lesões ou agravos à saúde;

18.36.3. Avaliar os riscos ocupacionais indicando o nível de risco;

18.36.4. Classificar os riscos ocupacionais para determinar a necessidade de adoção de medidas de prevenção;

18.36.4. Implementar medidas de prevenção, de acordo com a classificação de risco e na ordem de prioridade estabelecida na alínea "g" do subitem 1.4.1; da NR 01;

18.36.5. Acompanhar o controle dos riscos ocupacionais.

18.37. A **CONTRATADA** realizará levantamento técnico em todas as dependências da Prefeitura de Araxá (in loco), com visitas presenciais, a fim de reconhecer possíveis riscos ambientais e não conformidades.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

18.37.1. As visitas técnicas deverão ser realizadas quando necessário ou solicitado pela Prefeitura de Araxá.

18.38. A **CONTRATADA** realizará análise de todas os cargos/funções exercidos na Prefeitura de Araxá, bem como das atividades desenvolvidas.

18.39. O PGR/GRO identificará as condições ambientais de trabalho de todos os setores/áreas da Prefeitura de Araxá análise dos níveis de pressão sonora e dos agentes biológicos e químicos.

18.39.1. O PGR deverá incluir as etapas elencadas na NR 01.

**18.39.2. O PGR deverá ser elaborado em conformidade com a NR 01 e conter, no mínimo, as seguintes especificações:**

18.39.2.1. Identificação da Prefeitura de Araxá, com os seguintes dados, no mínimo: razão social, nome fantasia, endereço, telefone(s), CNPJ, Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE), Local Pericidado;

18.39.2.2. Identificação e descrição das atividades de trabalho, com os seguintes dados, no mínimo: especificação dos setores (diretorias, gerências, coordenações), número de empregados e estagiários por setor, identificação dos cargos/funções desempenhadas por setor;

18.39.2.3. Descrição e análise do Ambiente de Trabalho: analisar a área física, as condições de iluminação, o valor de iluminamento (luxímetro), ofuscamento, ventilação, térmica, dentre outras, deverá ser incluída após a finalização da AET – NR;

18.39.2.4. Descrição e análise quantitativa e qualitativa dos riscos, conforme NR 09 e NR 15 e seus Anexos;

18.39.2.5. Apresentação das diretrizes e metodologia de identificação e avaliação dos riscos, monitoramento da exposição aos riscos e controle dos riscos ambientais;

18.39.2.6. Apresentação de medidas necessárias para eliminar, minimizar ou controlar os riscos ambientais;

18.39.2.7. Definição das responsabilidades da Prefeitura Araxá e dos empregados;

18.39.2.8. Definição da forma de registro, manutenção e divulgação dos dados do PGR/GRO, no âmbito da Prefeitura Araxá;

18.39.2.9. O monitoramento dos riscos deverá ser realizado através de equipamentos específicos necessários para a realização das análises.

**18.40. Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT):**

18.40.1. O LTCAT identificará a existência ou não de agentes nocivos no ambiente de trabalho, em conformidade com a legislação vigente;

18.40.2. A **CONTRATADA** elaborará e/ou revisará o LTCAT sempre que for detectada necessidade ou quando solicitado pela Prefeitura Araxá;

18.40.3. O LTCAT será elaborado por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho do quadro funcional do SESMT da **CONTRATADA**;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

18.40.4. O modelo de apresentação do LTCAT será definido pelo Fiscal do Contrato, em conformidade com a legislação vigente.

#### **18.41. Análise Ergonômica do Trabalho (AET):**

18.41.1. AET avaliará a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, em conformidade com o estabelecido na Norma Regulamentadora nº 17;

18.41.2. A AET deverá, no mínimo, abordar as condições de trabalho;

18.41.3. A **CONTRATADA** diagnosticará, através da AET, as condições de trabalho e apresentará medidas, preventivas e/ou corretivas, de melhorias do ambiente de trabalho, a fim de otimizar o desempenho, produtividade e qualidade de vida dos empregados da Prefeitura Araxá;

18.41.4. A **CONTRATADA** realizará a avaliação biomecânica ocupacional quantificando, no mínimo: o trabalho estático e dinâmico, os postos de trabalho, o mobiliário, o uso do computador, as posturas corporais.

#### **18.42. Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP):**

18.42.1. A **CONTRATADA** deverá elaborar, administrar e atualizar o PPP dos empregados, conforme os normativos vigentes.

#### **18.43.4. Acompanhamento de perícias judiciais:**

18.43.1. Acompanhar os trabalhos de perícia referentes aos processos judiciais dos quais o Município seja a parte ré ou autora da ação, fornecendo subsídios técnicos para resposta aos quesitos formulados e demais questionamentos atinentes à demanda.

18.44. Compete ainda a **CONTRATADA** o recolhimento do imposto de renda – IR, nos termos do Decreto Municipal nº1954 de 21 de novembro de 2023.

### **19 - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE ARAXÁ (CONTRATANTE):**

19.1. Proporcionar todas as facilidades para que o(a) **CONTRATADO(A)** possa realizar a execução do(s) serviço(s) objeto deste Edital e do contrato.

19.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do(s) serviço(s) objeto deste Edital e do contrato através da indicação de Comissão especialmente designada.

19.3. Assegurar-se da efetiva entrega de todos os itens constantes do Termo de Referência – Anexo I, adjudicado ao(a) **CONTRATANTE**, verificando sempre as especificações, características e quantidades cotadas.

19.4. Emitir, por intermédio do Setor Competente do(a) **CONTRATANTE**, pareceres em todos os atos relativos ao(s) serviço(s) executado(s) que não forem realizados conforme especificado no Termo de Referência.

19.5. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do presente Edital, que venham a ser solicitados pelo(a) **CONTRATADO(A)**.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

19.6. Comunicar ao(a) **CONTRATADO(A)** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do(s) serviço(s) objeto deste Edital.

19.7. Rejeitar o(s) serviço(s) que o(a) **CONTRATADO(A)** executar fora das especificações deste Edital e seus Anexos.

19.8. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados e de acordo com este Edital.

19.9. Supervisionar a(s) execução(ões) do serviço(s), com preposto, efetuando a(s) ordem(ns) de serviço(s) através da área requisitante e/ou Departamento de Compras.

19.10. Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

19.11. Promover a retenção do imposto de renda – IR., nos termos do Decreto Municipal nos termos do Decreto Municipal 1954 de 21 de novembro de 2023.

## 20. VIGÊNCIA CONTRATUAL:

20.1. O contrato terá vigência **a partir da data de sua assinatura vigorando por 12 (doze) meses**, facultando-se ao(a) **CONTRATANTE** rescindi-lo a qualquer época, nas hipóteses legais contidas no estatuto licitatório, mediante aviso por escrito com antecedência de 30 (trinta) dias, isento de indenização de qualquer natureza.

## 21 - DA PRORROGAÇÃO:

21.1. O contrato poderá ser prorrogado, se isto interessar as partes, desde que devidamente justificado nos termos do art. 106, da Lei nº 14.133/2021.

## 22 - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

22.1. O contrato poderá ser extinto de conformidade com o disposto nos artigos 137 a 139 da Lei 14.133/21.

22.2. Na ocorrência de extinção do contrato, por conveniência administrativa, a contratada será notificada.

22.3. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

22.4. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

22.5. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

22.6. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

22.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

22.7.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

22.8. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

22.9. Dos casos omissos:

22.9.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

## 23 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

23.1. As despesas deste processo licitatório no **Exercício de 2024** correrão por conta da Dotação Orçamentária número:

**02.05.01.04.122.0001.2.0017.3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FICHA: 91 – FONTE: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – MUNICIPAL – ADMINISTRAÇÃO DA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

## 24 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

24.1. Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar os termos deste Edital, mediante petição.

**24.2. A impugnação deverá ser realizada, por forma eletrônica, obrigatoriamente através do Sistema Eletrônico do site <https://licitanet.com.br/>.**

24.3. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao(a) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e dos seus Anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 03 (três dias) úteis contado da data de recebimento da impugnação.

24.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a), nos autos deste Pregão Eletrônico.

24.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**24.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este Pregão Eletrônico deverão ser enviados ao(a) Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, mediante petição, por forma eletrônica, obrigatoriamente, através do Sistema Eletrônico do site <https://licitanet.com.br/>.**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**

### **Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

24.6. O(A) Pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração deste Edital e dos seus Anexos.

24.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

24.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas pelo Sistema para os interessados, e vincularão os participantes e a Administração.

24.9. As Modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

### **25 - DA ASSINATURA DIGITAL:**

25.1. É permitida a assinatura de documentos, declarações, proposta, contrato, ata de registro de preços, alterações contratuais mediante assinatura digital.

25.1.1. A assinatura digital é gerada a partir do uso do Certificado Digital ICP-Brasil e tem o mesmo valor jurídico da assinatura manuscrita, garantido pela legislação brasileira. Para utilizá-la é preciso subir o documento em um portal de assinaturas e usar um Certificado e-CPF ou e-CNPJ. Nos casos em que o documento for assinado em nome de uma empresa, para a assinatura digital ter eficácia jurídica, ela deve ser proveniente do Certificado do(s) representante(s) legal(ais), mencionado(s) no contrato social ou estatuto da empresa.

25.1.2. A licitante que optar pela assinatura digital deve possuir certificado digital próprio.

25.1.3. A licitante deverá informar a administração municipal que assinará os documentos de forma digital, fornecendo o endereço para verificação da autenticidade da assinatura.

25.1.4. O documento enviado a empresa no formato PDF ou outro equivalente para recolhimento da assinatura digital, deverá ser assinado no mesmo dia do recebimento, tendo em vista que o prazo previsto nesses documentos começa a correr na data da sua assinatura.

25.1.5. Não é permitida no referente processo licitatório a assinatura digitalizada como forma de documento original, devendo os documentos digitalizados serem encaminhados os originais ou cópias autenticadas no prazo estabelecido neste edital.

### **26 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

26.1. Da sessão pública deste Pregão divulgar-se-á Ata no Sistema Eletrônico.

26.2. Ocorrendo a decretação de feriado, não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital, inclusive a sessão pública, serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequentes, no mesmo horário anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário pelo(a) Pregoeiro(a).

26.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

26.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) 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.

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

26.6. As normas disciplinadoras desta licitação 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.

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

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

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

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

26.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos [www.licitanet.com.br/](http://www.licitanet.com.br/), [www.araxa.mg.gov.br/](http://www.araxa.mg.gov.br/), e também poderão ser lidos e/ou obtidos de 08:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 18:00 horas, no Setor de Licitações, na Av. Rosália Isaura de Araújo, nº275, Bloco 03, Bairro Guilhermina Vieira Chaer, Centro Administrativo, CEP: 38.180-802 na cidade de Araxá/MG SEM ÔNUS, e maiores informações na sede da Prefeitura no endereço acima, ou através do Telefone/Fax (34) 3691-7022 - 3691-7145, sendo que os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

26.12. O(A) licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do(a) licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

26.13. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido.

26.14. Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o(a) Pregoeiro(a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

26.15. Toda a documentação apresentada neste edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

26.16. O(a) Pregoeiro(a), no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 2º, do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

26.17. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do(a) licitante.

26.18. As decisões do(a) Pregoeiro(a) serão publicadas no DOMA - Diário Oficial do Município de Araxá e divulgadas nos sites: [www.licitanet.com.br/](http://www.licitanet.com.br/), [www.araxa.mg.gov.br/](http://www.araxa.mg.gov.br/), e também poderão ser lidos e/ou obtidos de 08:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 18:00 horas, no Setor de Licitações, na Av. Rosália Isaura de Araújo, nº275, Bloco 03, Bairro Guilhermina Vieira Chaer, Centro Administrativo, CEP: 38.180-802 na cidade de Araxá/MG.

26.19. É facultada ao(a) Pregoeiro(a), à Comissão ou autoridade responsável pelo recebimento da mercadoria a promoção de diligência ou solicitação de amostra do material licitado, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

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

26.21. A participação do(a) licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste Edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

26.22. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município de Araxá-MG, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no Sistema para conhecimento dos(as) licitantes.

26.23. Para atender a seus interesses, o Município de Araxá-MG poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no art. 124, da Lei Federal n 14.133/2021.

26.24. O Município de Araxá-MG poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

26.25. Os casos omissos do presente pregão serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a) e pelas leis e decretos aplicáveis à espécie.

26.26. Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de Araxá/MG, para dirimir quaisquer litígios oriundos desta licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

26.27. São anexos deste edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

Anexo III – Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP);

Anexo IV – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo V – Modelo de Declaração de Idoneidade;

Anexo VI – Modelo de Declaração que não Emprega Menor;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**

**Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**

**Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03**

**B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506**

Anexo VII – Modelo de Declaração que não Possui em seu Quadro Societário Servidor Público da Ativa;

Anexo VIII – Modelo de Minuta de Contrato.

Anexo IX – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica.

Araxá-MG, 16 de maio de 2024.

**ARNILDO ANTÔNIO MORAIS**

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA, PLANEJAMENTO E GESTÃO**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**

**Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

### **ANEXO I**

#### **TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 034/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09.023/2024**

#### **1. DO OBJETO:**

1.1. Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA E EM MEDICINA DO TRABALHO – SESMT, PARA ATENDIMENTO AOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ARAXÁ.**, conforme especificações e características constantes deste Termo de Referência.

#### **2. SECRETARIA REQUISITANTE:**

2.1. Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão.

#### **3. JUSTIFICATIVA / FINALIDADE:**

3.1. Os serviços pretendidos possuem natureza técnica especializada, cuja execução materializa-se pela entrega de laudos técnicos especializados, elaborados após visitas técnicas nos locais de trabalho dos servidores municipais, exames médicos conforme descrito no item 4 deste Termo de Referência, munindo-se de instrumentais adequados às medições necessárias.

3.2. Com a evolução dos normativos que regulamentam a execução do PGR e LCAT, resta evidente a necessidade de sua elaboração por equipe com expertise comprovada, uso de instrumentais, e outros recursos adequados.

3.3. Atualmente o mercado disponibiliza os serviços pretendidos por meio de terceirização, encontrando – se um ambiente bastante competitivo pela presença de várias empresas aptas a prestar tais serviços, conforme pesquisas realizadas.

3.4. A realização dos serviços pela Prefeitura Municipal de Araxá - MG, apresenta-se inviável, pois as demandas administrativas que passam pela análise de riscos ocupacional, bem como a adequação legal da Prefeitura, que dependem da elaboração do PGR e atualização do LTCAT, ficariam prejudicadas enquanto a Prefeitura não adquirisse tal capacidade técnica, inclusive prejudicando os servidores.

3.5. Em função do grande volume de exames médicos periódicos, e maior complexidade observada para a realização do PGR e LTCAT, a contratação de empresa com capacidade técnica atestada, mostra - se viável, pela notável expertise que este segmento possui, oferecendo ao Município de Araxá - MG condições de, em prazo razoável, adequação às normas de segurança do trabalho.

3.6. A Presente Licitação para a contratação tem como objetivo principal o estabelecimento de metodologia de ação que possa garantir a preservação da saúde e integridade dos trabalhadores diante de riscos oferecidos pelo ambiente de trabalho, antecipando ações de reconhecimento, avaliação e conseqüente controle de possíveis ocorrências de riscos ambientais existentes ou que possam vir a existir, levando-se em consideração a proteção do meio ambiente, identificando precocemente qualquer desvio que possa comprometer a atuação daqueles no desenvolvimento das suas atividades.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

3.7. Ademais, como instituição que admite empregados no regime estatutário a Prefeitura de Araxá, em todas as suas secretárias, departamentos e órgãos, está obrigada a instruir Programas voltados para a saúde do trabalhador e prevenção de riscos ambientais, cuja legislação é expedida, pelo Ministério e Emprego, em especial, as Normas Regulamentadoras NR 1 e NR9, que estabelecem a obrigatoriedade da elaboração e implementação, por parte dos empregadores, do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e do Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR.

3.8. Com identificação dos riscos e medidas de controle pertinente, estes podem ser eliminados ou controlados, permitindo a manutenção da saúde dos empregados, além de contribuir com a proteção do meio ambiente. Dessa forma, objetiva-se a satisfação pessoal dos colaboradores proporcionando maior qualidade de vida no trabalho e ainda a otimização dos serviços prestados, considerando a necessidade do cumprimento das normas regulamentadoras do objeto em questão, torna-se indispensável à Licitação para a contratação pretendida.

### 3.9. Justificativa Critério de Julgamento:

3.9.1. A contratação da prestação de serviço será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por igual e subseqüente período, até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com especificações, quantitativos e condições definidas neste Termo de Referência, conforme o art. 6, XIII, da Lei nº 14.133/2021, e é de natureza continuada e notadamente similar/uniforme em suas características e nas especificações exigidas para o seu desempenho, a justificar o agrupamento da contratação diante da plena capacidade de execução da totalidade do objeto e da junção de itens que guardam total correlação, com notória vantagem de unir todos os itens imprescindíveis à prestação dos serviços dos quais a Prefeitura de Araxá - MG tanto necessita. Assim, o agrupamento levou em conta os aspectos de uniformidade e de desempenho dos ambientes de trabalhos correspondentes, bem como a necessidade de padronização da prestação dos serviços. O objeto deste TR está de acordo com o art. 40, § 3º da Lei nº 14.133/2021, consideram-se o objeto como bem/serviço comum.

## 4. DAS NORMAS APLICAVEIS A CONTRATAÇÃO:

4.1. Aplicam-se ao Município de Araxá os dispositivos abaixo elencados, dentre outros:

- Norma Regulamentadora nº 1 (NR 1), publicada pela Portaria MTb nº 3.214, de 08 de junho de 1978;
- Norma Regulamentadora nº 4 (NR 4), publicada pela Portaria MTb nº 3.214, de 08 de junho de 1978;
- Norma Regulamentadora nº 5 (NR 5), publicada pela Portaria MTb nº 3.214, de 08 de junho de 1978;
- Norma Regulamentadora nº 6 (NR 6), publicada pela Portaria MTb nº 3.214, de 08 de junho de 1978;
- Norma Regulamentadora nº 7 (NR 7), publicada pela Portaria MTb nº 3.214, de 08 de junho de 1978;
- Norma Regulamentadora nº 9 (NR 9), publicada pela Portaria MTb nº 3.214, de 08 de junho de 1978;
- Norma Regulamentadora nº 10 (NR 10), publicada pela Portaria MTb nº 3.214, de 08 de junho de 1978;
- Norma Regulamentadora nº 11 (NR 11), publicada pela Portaria MTb nº 3.214, de 08 de junho de 1978;
- Norma Regulamentadora nº 12 (NR 12), publicada pela Portaria MTb nº 3.214, de 08 de junho de 1978;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

- Norma Regulamentadora nº 15 (NR 15), publicada pela Portaria MTb nº 3.214, de 08 de junho de 1978;
- Norma Regulamentadora nº 16 (NR 16), publicada pela Portaria MTb nº 3.214, de 08 de junho de 1978;
- Norma Regulamentadora nº 17 (NR 17), publicada pela Portaria MTb nº 3.214, de 08 de junho de 1978;
- Norma Regulamentadora nº 23 (NR 23), publicada pela Portaria MTb nº 3.214, de 08 de junho de 1978;
- Norma Regulamentadora nº 26 (NR 26), publicada pela Portaria MTb nº 3.214, de 08 de junho de 1978;
- Norma Regulamentadora nº 32 (NR 32), publicada pela Portaria MTb nº 3.214, de 08 de junho de 1978;
- Norma Regulamentadora nº 35 (NR 35), publicada pela Portaria MTb nº 3.214, de 08 de junho de 1978;
- Norma Regulamentadora nº 38 (NR 38), publicada pela Portaria MTb nº 3.214, de 08 de junho de 1978;
- Normas de Higiene Ocupacional (NHOs) Fundacentro;
- Instruções Normativas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Minas Gerais;
- Decreto 3.048/99 e o Anexo IV.

### 5. EXPECTATIVA DE QUANTIDADES, ESTIMATIVA DE PREÇOS E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA:

5.1. Conforme exigência legal, a Prefeitura Municipal de Araxá realizou pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos junto às empresas do ramo do objeto licitado, tendo apurado os preços unitários e a média estimativa global nos valores abaixo descritos:

| Lote: | 1      |   |     |      |               |                 |
|-------|--------|---|-----|------|---------------|-----------------|
| Itens | Código | Descrição   | UND | QTD  | Vlr. Unitário | Vlr. Total      |
| 1     | 92074  | ACUIDADE VISUAL   | UN  | 1000 | R\$ 68,417    | R\$ 68.417,000  |
| 2     | 69329  | ANÁLISE E LAUDO ERGONÔMICO  | UN  | 300  | R\$ 244,000   | R\$ 73.200,000  |
| 3     | 69332  | ASO - ATESTADOS DE SAÚDE OCUPACIONAL ADMISSIONAL/RETORNO AO TRABALHO/MUDANÇA DEFUNÇÃO/DEMISSIONAL | UN  | 6000 | R\$ 67,466    | R\$ 404.796,000 |
| 4     | 92079  | AVALIAÇÃO QUÍMICA (POEIRAS, FUMOS, NÉVOAS, NEBLINAS, GASES OU VAPORES)                            | UN  | 40   | R\$ 350,658   | R\$ 14.026,320  |
| 5     | 92073  | COMUNICADO DE ACIDENTE DE TRABALHO - CAT  | UN  | 200  | R\$ 110,000   | R\$ 22.000,000  |
| 6     | 92080  | CURSOS TREINAMENTOS E CAPACITAÇÕES NAS NR'S (NR 05, 06, 10, 11, 12, 23, 32 E 35)                  | UN  | 40   | R\$ 2.625,000 | R\$ 105.000,000 |
| 7     | 92072  | E-SOCIAL 2210, 2220 E 2240.   | UN  | 12   | R\$ 3.825,000 | R\$ 45.900,000  |
| 8     | 69363  | EXAME DE AUDIOMETRIA  | UN  | 1000 | R\$ 56,799    | R\$ 56.799,000  |
| 9     | 69364  | EXAME DE ECG  | UN  | 200  | R\$ 54,143    | R\$ 10.828,600  |
| 10    | 37221  | EXAME DE ELETROENCEFALOGRAMA  | UN  | 200  | R\$ 70,143    | R\$ 14.028,600  |
| 11    | 64621  | EXAME DE ESPIROMETRIA. PAPEL SULFITE 75 G/M2. BLOCO COM 100 FOLHAS. TAMANHO 15 X21 CM             | BL  | 200  | R\$ 60,961    | R\$ 12.192,200  |
| 12    | 30611  | EXAME DE HEMOGRAMA COMPLETO   | UN  | 1500 | R\$ 13,554    | R\$ 20.331,000  |
| 13    | 51217  | EXAME DE HEPATITE B   | UN  | 600  | R\$ 54,584    | R\$ 32.750,400  |



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

|                    |       |  |    |      |                      |                         |
|--------------------|-------|--|----|------|----------------------|-------------------------|
| 14                 | 51218 | EXAME DE HEPATITE C  | UN | 600  | R\$ 64,750           | R\$ 38.850,000          |
| 15                 | 69368 | EXAME DE RAIOS X COLUNA LOMBAR   | UN | 200  | R\$ 54,307           | R\$ 10.861,400          |
| 16                 | 69367 | EXAME DE RAIOS X TORAX   | UN | 200  | R\$ 52,780           | R\$ 10.556,000          |
| 17                 | 30609 | EXAME DE URINA DE ROTINA   | UN | 400  | R\$ 13,447           | R\$ 5.378,800           |
| 18                 | 69370 | EXAME MICOLÓGICO DE UNHA   | UN | 300  | R\$ 12,614           | R\$ 3.784,200           |
| 19                 | 72647 | EXAME PARASITOLÓGICO DE FEZES  | UN | 400  | R\$ 13,322           | R\$ 5.328,800           |
| 20                 | 92075 | GLICEMIA EM JEJUM  | UN | 1000 | R\$ 10,395           | R\$ 10.395,000          |
| 21                 | 69334 | HOMOLOGAÇÃO DE ATESTADOS MÉDICOS   | UN | 6000 | R\$ 81,450           | R\$ 488.700,000         |
| 22                 | 44341 | LAUDO PARA CARACTERIZAÇÃO DE INSALUBRIDADE OU PERICULOSIDADE   | UN | 140  | R\$ 599,600          | R\$ 83.944,000          |
| 23                 | 69327 | LTCAT- LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO ELABORAÇÃO, INCLUSIVE COM ALTERAÇÕES, INCLUSÕES E ATUALIZAÇÕES IDENTIFICANDO AS CONDIÇÕES DE TRABALHO, AGENTES PÚBLICOS, SE É EXERCIDO EM CONDIÇÕES PERIGOSAS OU INSALUBRES. | UN | 140  | R\$ 1.100,000        | R\$ 154.000,000         |
| 24                 | 69371 | MEDIÇÃO DE RUÍDO (Q3 E Q5)   | UN | 60   | R\$ 177,826          | R\$ 10.669,560          |
| 25                 | 69326 | PCMSO-PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL   | UN | 140  | R\$ 558,333          | R\$ 78.166,620          |
| 26                 | 69335 | PERÍCIAS MÉDICAS   | UN | 200  | R\$ 1.250,000        | R\$ 250.000,000         |
| 27                 | 69325 | PGR - PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS / GRO - GERENCIAMENTO DE RISCOS OCUPACIONAIS   | UN | 140  | R\$ 685,330          | R\$ 95.946,200          |
| 28                 | 69331 | PPP-PERFIL PROFISSIONÁRIO PREVIDENCIÁRIO   | UN | 200  | R\$ 342,360          | R\$ 68.472,000          |
| 29                 | 92154 | SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA E EM MEDICINA DO TRABALHO (CONSULTORIA E ASSESSORIA).   | UN | 12   | R\$ 85.001,594       | R\$ 1.020.019,128       |
| 30                 | 92076 | VDRL   | UN | 600  | R\$ 12,294           | R\$ 7.376,400           |
| 31                 | 92078 | VIBRAÇÃO VCI E VMB   | UN | 20   | R\$ 312,043          | R\$ 6.240,860           |
| <b>TOTAL GERAL</b> |       |  |    |      | <b>R\$97.943,169</b> | <b>R\$3.228.958,088</b> |

5.1.1. O valor mínimo do intervalo de lances será de **R\$ 50,000 (Cinquenta reais)**.

5.1.2. O valor global estimado da licitação é de **R\$ 3.288.958,088 (três milhões, duzentos e cinquenta e oito reais e oito centavos)**.

5.1.3. O desembolso se fará mediante rubrica das seguintes dotações orçamentárias:

**02.05.01.04.122.0001.2.0017.3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FICHA: 91 – FONTE: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – MUNICIPAL – ADMINISTRAÇÃO DA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

### 5.2. PARA COMPROVAR QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.2.1. Comprovação de capacidade técnica profissional por meio de atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CRM (Conselho Regional de Medicina), CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), ou ainda na entidade profissional competente da categoria, que atestem o desempenho do responsável técnico quanto a execução dos serviços de características semelhantes ao objeto licitado que comprove ter desempenhado, de maneira satisfatória, serviço pertinente e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

compatível com o objeto da licitação, em características, quantidade de empregados e prazos, por período não inferior a 03 (três) anos, admitida a soma de atestados.

5.2.2. No caso de apresentação de mais de um atestado, somente será habilitada a licitante que comprovar a execução de serviço compreendendo pelo menos 12 (doze) meses consecutivos.

5.2.3. O(s) atestado(s) deverá(ão) se referir aos serviços de segurança e medicina do trabalho.

5.2.4. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) conter, obrigatoriamente: (I) a especificação do serviço; (II) a identificação da empresa contratante (nome, CNPJ e endereço); (III) a identificação do signatário, assinatura e telefone do emissor do documento para contato, se necessário.

5.2.5. Apresentação de no mínimo 01 (um) exemplar do PGR, LIP do PCMSO e do LTCAT que a licitante tenha elaborado.

5.2.6. Declaração de que possui estrutura administrativa, aparelhamento e condições adequadas à realização dos serviços objetos deste Termo de Referência, além de quadro de pessoal qualificado e suficiente, capacidade técnica em Araxá/MG.

5.2.7. A critério do Pregoeiro poderá ser requerida a apresentação dos contratos correspondentes aos atestados, bem como a realização de diligências para a confirmação quanto à veracidade das informações apresentadas.

## 6. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA E EM MEDICINA DO TRABALHO (CONSULTORIA E ASSESSORIA):

| Grau de Risco | DIMENSIONAMENTO DO SESMT         |  |
|---------------|----------------------------------|--|
|               | Profissionais                    | Nº de Trabalhadores no estabelecimento<br>3.501 a 5000 |
| 1             | Técnico Segurança Trabalho       | 2  |
|               | Engenheiro Segurança Trabalho    | 1  |
|               | Aux./Tec. Enfermagem do Trabalho | 1  |
|               | Enfermeiro do Trabalho           | 1  |
|               | Médico do Trabalho               | 1  |

6.1. Os profissionais designados para integrar o SESMT devem estar prontos para atender às solicitações da Prefeitura de Araxá conforme necessário, sem impedir que a **CONTRATADA** mantenha, em sua dependência no município de Araxá, uma equipe técnica qualificada para gerenciar integralmente os trabalhos contratados.

6.2. A Prefeitura de Araxá possui aproximadamente 5.000 colaboradores.

6.3. Deverá apresentar relatório de visita em todos os setores, assinado pelo gestor do local, mensalmente.

6.4. Os serviços deverão atender todos os setores/departamentos da Prefeitura de Araxá.

6.5. A CONTRATADA deverá se instalar em até 30 (trinta) dias após a data de assinatura do contrato de prestação de serviços, no Município de Araxá/MG.

6.6. Elaborar Planos de Ação e Campanhas de Medicina e Segurança do Trabalho.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**

### **Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

6.7. Palestras e Campanhas de orientação preventiva sobre saúde e segurança do trabalho.

6.8. Prestar assessoria para a promoção de palestras e campanhas de orientação e conscientização sobre saúde e segurança do trabalho, conforme demanda da Prefeitura de Araxá.

### **7. Gerenciamento e monitoramento dos eventos de E-Social 2210, 2220 e 2240:**

7.1. Assessoria e Consultoria para Implementação, parametrização e monitoramento mensal de informações junto ao eSocial pelo Sistema de Gestão da Empresa Contratante.

7.2. O trabalho compreenderá a Prestação de Serviços na Área de Saúde e Segurança Ocupacional pelo contratado à contratante, instituindo procedimentos que assegurem a identificação, avaliação e controle dos riscos ambientais presentes nos locais de trabalho para o ENVIO DE INFORMAÇÕES DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO (SST) PARA O SISTEMA DO E-SOCIAL DO GOVERNO FEDERAL, referentes aos eventos de Comunicação de Acidente de Trabalho (S-2210), Monitoramento da Saúde do Colaborador (S-2220) e Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos (S-2240).

### **8. Análise Ergonômica do Trabalho (AET):**

8.1. Avaliar, identificar, registrar e administrar os riscos identificados na AET, a fim de estabelecer parâmetros que permitam a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, proporcionando conforto, segurança e desempenho eficiente.

8.2. Elaborar Relatório detalhado, contendo, no mínimo, a classificação dos riscos identificados, o diagnóstico e a proposição de recomendações.

8.3. Prestar assessoria técnica sobre assuntos relacionados à AET, em consonância com o disposto na legislação.

### **9. Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR):**

9.1. Elaborar, administrar, implementar e revisar o PGR, visando a preservação da saúde e da integridade dos empregados da Prefeitura de Araxá, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais.

9.2. Desenvolver as ações do GRO com abrangência e profundidade dependentes das características dos riscos e das necessidades de controle.

9.3. Prestar assessoria técnica sobre assuntos relacionados ao PGR e GRO à Prefeitura de Araxá, em consonância com o disposto na legislação.

9.4. Deverá contar nos documentos a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.

9.5. É necessário estabelecer, no município de Araxá, um setor especializado em Gerenciamento de Riscos Ocupacionais, responsável por cumprir as normas obrigatórias associadas ao contrato e demais Normas Regulamentadoras (NRs). Todos os setores/departamento deveram cumprir e esta em dia estritamente a essas normas, contando com a supervisão de profissionais técnicos do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT). Adicionalmente, ao término de cada mês, é obrigatória a apresentação de um relatório abrangente referente aos diagnósticos do gerenciamento de riscos ocupacionais.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**

### **Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

9.6. Serviço de controle de extintores e sistemas de recalque para Combate a Incêndio conforme exigência do Corpo de Bombeiros do Estado de Minas Gerais.

#### **10. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO):**

10.1. Planejar, elaborar, administrar, implementar e revisar o PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde do conjunto de empregados da Prefeitura de Araxá. 10.2. O PCMSO, como parte integrante do conjunto mais amplo de iniciativas no campo da saúde, deverá considerar as questões incidentes sobre o indivíduo e a coletividade de empregados da Prefeitura de Araxá, privilegiando o instrumental clínico-epidemiológico na abordagem da relação entre sua saúde e o trabalho.

10.3. O PCMSO deverá ter caráter de prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho, inclusive de natureza subclínica, além da constatação da existência de casos de doenças profissionais ou danos irreversíveis à saúde dos trabalhadores.

10.4. Planejar e implementar o PCMSO com base nos riscos à saúde dos empregados da Prefeitura de Araxá, especialmente os identificados nas avaliações previstas nas demais NR's.

10.5. Prestar assessoria técnica sobre assuntos relacionados ao PCMSO à Prefeitura de Araxá, em consonância com o disposto na legislação.

10.6. Realizar homologação dos atestados médicos, conforme Prevista na Lei nº 605, de Janeiro de 1949 no Art 6º.

10.7. É necessário estabelecer, no município de Araxá, um setor dedicado à coletas dos atestados para que os trabalhadores possam se direcionar, com um pessoal técnico do SESMT. Além disso, ao final de cada mês, é obrigatório apresentar um relatório abrangente sobre os diagnósticos agravados.

#### **11. Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT):**

11.1. Identificar os agentes ambientais aos quais os empregados da Prefeitura de Araxá estão expostos.

11.2. Elaborar, administrar, implementar e revisar o LTCAT.

11.3. Prestar assessoria técnica sobre assuntos relacionados ao LTCAT à Prefeitura de Araxá, em consonância com o disposto na legislação.

11.4. Identificação dos Código GFIP.

11.5. Deverá contar nos documentos a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.

#### **12. Laudo de Insalubridade e Periculosidade conforme NR 15 e 16:**

12.1. A NR 15, descreve as atividades, operações e agentes insalubres, inclusive seus limites de tolerância, de fine as situações que, vivenciadas nos ambientes de trabalho pelos trabalhadores, demonstrem a caracterização do exercício insalubre e também os meios de protegê-los da exposição nociva à saúde.

12.2. A NR 16, descreve as atividades e operações perigosas, as quais constam nos anexos da referida norma do MTE – Ministério do Trabalho e Emprego, as segurando ao empregado a percepção de adicional.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**

### **Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

#### **13. Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP):**

13.1. Elaborar, acompanhar e administrar o PPP.

13.2. Prestar assessoria técnica sobre assuntos relacionados ao PPP à Prefeitura de Araxá, em consonância com o disposto na legislação.

#### **14. Comunicado de Acidente de Trabalho – CAT:**

14.1. Realizar um organograma no PGR e acampá-lo para seguir nas comunicações e acompanhamento do diagnóstico do acidente de trabalho, e monitorar ou neutralizar as possíveis características do acidente.

#### **15. Exames Médicos de Saúde Ocupacional:**

15.1. Realizar os exames admissional; periódico; demissional; avaliação médica para mudança de função; de retorno ao trabalho; homologação de atestados médicos; avaliação médica para encaminhamento à Perícia Médica do INSS e IPREMA para licenças médicas concedidas por período superior a 15 (quinze) dias.

15.2. A contra contratação dos serviços de realização de exames médicos elencados no PCMSO e outros que se fizerem necessários.

15.3. Emitir ASO's (Atestados de Saúde Ocupacional); homologação de atestados médicos e realizar a anotação e guarda de prontuário clínico individual.

15.4. Elaborar relatório anual com as ações de saúde a serem executadas, conforme o modelo indicado no Quadro III da Norma Regulamentadora nº 7.

15.5. Realizar os exames complementares conforme o PCMSO.

15.6. O relatório anual deverá discriminar, por setores da Prefeitura, o número e a natureza dos exames médicos, incluindo avaliações clínicas e exames complementares, estatísticas de resultados considerados anormais, assim como o planejamento para o próximo ano.

15.7. O relatório anual do PCMSO deverá ser disponibilizado ao contratante pela CONTRATADA em forma de arquivo informatizado e impresso.

#### **16. Junta Médica:**

16.1. Prestação de serviços de junta médica, formada por no mínimo 03 (três) médicos, para emissão de laudo pericial, para avaliar a saúde e/ou a capacidade física e/ou mental dos servidores da Prefeitura de Araxá, em Junta Médica Oficial.

16.2. A empresa CONTRATADA disponibilizará o (s) profissional (is) médico (s), de acordo com as especialidades exigidas para formação da junta médica.

16.3. Os médicos que irão compor a junta médica devem ser inscritos (com situação ativa). Com especialização técnica, ou pós em medicina do trabalho ou experiência comprovada em perícia médica por mais de 12 (doze) meses, ou Residência Médica em Medicina do Trabalho.

16.4. A contratante comunicará à empresa CONTRATADA, através do documento oficial, emitida pelo Recursos Humanos, da necessidade da realização dos trabalhos da Junta Médica.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**

### **Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

16.5. A empresa CONTRATADA informará através de ofício ao Recursos Humanos, o nome do (s) profissional (is), e número do CRM, no prazo máximo de 10 dias, a contar da data da correspondência oficial emitida pela contratante.

16.6. O profissional médico especialista deverá avaliar e emitir documento (s) e o Laudo Médico Pericial sobre a saúde e/ou a capacidade física e/ou mental do servidor, no ato da avaliação da Junta Médica Oficial, com exceção às avaliações em que a Junta Médica Oficial solicitar exames e/ou laudos complementares e/ou documentos que se fizerem necessários para avaliação do servidor, concedendo-lhe prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados da data da realização da Junta Médica Oficial, para apresentá-los em Junta Médica Oficial Complementar.

16.7. Em casos de avaliações em que a Junta Médica Oficial solicitar exames e/ou laudos complementares e/ou documentos que se fizerem necessários para avaliação do servidor, o mesmo profissional médico, ora designado pela empresa CONTRATADA, apresentar-se-á, conforme nova convocação emitida pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos, objetivando a conclusão do processo de avaliação do servidor, na forma de Junta Médica Oficial Complementar.

16.8. Para fins de faturamento do serviço prestado, o médico, deverá ter concluído o processo de avaliação do servidor.

16.9. O Laudo Médico Pericial emitido pelo profissional médico especialista, seja em Junta Médica Oficial, seja em Junta Médica Oficial Complementar, deverá conter: assinatura, carimbo, número do Registro do Conselho Regional de Medicina – CRM.

16.10. A empresa CONTRATADA, assim como o (s) profissional (is) médico (s), colaborador (es) da empresa CONTRATADA, deverá (ão) ter conhecimento das normativas que regem a Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Araxá.

### **17. Acompanhamento de perícias judiciais:**

17.1. Acompanhar os trabalhos de perícia referentes aos processos judiciais dos quais o Município seja a parte ré ou autora da ação, fornecendo subsídios técnicos para resposta aos quesitos formulados e demais questionamentos atinentes à demanda.

### **18. Avaliações qualitativas e quantitativas:**

18.1. Apresentação das diretrizes e metodologia de identificação e avaliação dos riscos, monitoramento da exposição aos riscos e controle dos riscos ambientais.

18.2. Apresentação de medidas necessárias para eliminar, minimizar ou controlar os riscos ambientais.

18.3. Definição das responsabilidades da Prefeitura de Araxá e dos empregados.

18.4. Definição da forma de registro, manutenção e divulgação dos dados do PGR, no âmbito da Prefeitura de Araxá.

18.5. O monitoramento dos riscos deverá ser realizado através de equipamentos específicos necessários para a realização das análises

18.6. Deverá antes de realizar as avaliações os certificados de calibração dos equipamentos com no máximo 1 (ano) vigente.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**

### **Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

18.7. Deverá constar nos laudos o certificado de calibração.

18.8. Deverá constar nos documentos a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.

### **19. Cursos Treinamentos e Capacitações nas NR's (NR 05, 06, 10, 11, 12, 23, 32 e 35):**

#### **19.1. Treinamento e Capacitação dos membros da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA).**

19.1.1. Promover treinamento e capacitação para o(s) empregado(s) designado(s) pela Prefeitura de Araxá como responsável(is) pelo cumprimento dos objetivos da CIPA, conforme NR 5.

19.1.2. O treinamento deverá ser ministrado por instrutor(es) habilitado(s) pelo, SESMET ou empresa especializada em segurança do trabalho de acordo com a necessidade do contratante.

19.1.3. Assessorar e orientar sempre que necessário.

19.1.4. Promover o processo de eleição dos membros que integrarão a CIPA.

19.1.5. Certificado de Competência.

#### **19.2. Treinamento e Capacitação dos Colaboradores junto aos EPI's:**

19.2.1. Promover treinamento e capacitação para o(s) empregado(s) junto aos EPI's adquiridos pela Prefeitura de Araxá, indicando os EPI's necessários para cada atividade.

19.2.2. Promover treinamento de controle da entrega e a manutenção, conforme NR 6.

19.2.3. O treinamento deverá ser ministrado por instrutor(es) habilitado(s) pelo, SESMET ou empresa especializada em segurança do trabalho de acordo com a necessidade do contratante.

19.2.4. Assessorar e orientar sempre que necessário.

19.2.5. Certificado de Competência.

#### **19.3. Treinamento e Capacitação dos Colaboradores de acordo com a NR 10:**

19.3.1. Promover treinamento e capacitação para o(s) empregado(s) na NR 10, conforme necessidade da atividade.

19.3.2. Promover treinamento e reciclagem, conforme NR 10.

19.3.3. O treinamento deverá ser ministrado por instrutor(es) habilitado(s) pelo, SESMET ou empresa especializada em segurança do trabalho de acordo com a necessidade do contratante.

19.3.4. Assessorar e orientar sempre que necessário.

19.3.5. Certificado de Competência.

#### **19.4. Treinamento e Capacitação dos Colaboradores de acordo com a NR 11:**

19.4.1. Promover treinamento e capacitação para o(s) empregado(s) na NR 11 necessários para cada atividade.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**

### **Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

19.4.2. Promover treinamento prático, conforme NR 11.

19.4.3. O treinamento deverá ser ministrado por instrutor(es) habilitado(s) pelo, SESMET ou empresa especializada em segurança do trabalho de acordo com a necessidade do contratante.

19.4.4. Assessorar e orientar sempre que necessário.

19.4.5. Certificado de Competência.

### **19.5. Treinamento e Capacitação dos Colaboradores de acordo com a NR 12:**

19.5.1. Promover treinamento e capacitação para o(s) empregado(s) a NR 12 necessários para cada setores e atividades.

19.5.2. Promover treinamento prático, conforme NR 11.

19.5.3. O treinamento deverá ser ministrado por instrutor(es) habilitado(s) pelo, SESMET ou empresa especializada em segurança do trabalho de acordo com a necessidade do contratante.

19.5.4. Assessorar e orientar sempre que necessário.

19.5.5. Certificado de Competência.

### **19.6. Treinamento e Capacitação dos Colaboradores de acordo com a NR 23 e Instrução Técnica do CBMMG:**

19.6.1. Promover treinamento e capacitação para o(s) empregado(s) a NR23 Instrução Técnica do CBMMG necessários para cada setor e atividade.

19.6.2. Promover treinamento, conforme NR 23 e Instrução Técnica do CBMMG.

19.6.3. O treinamento deverá ser ministrado por instrutor(es) habilitado(s) pelo, SESMET ou empresa especializada em segurança do trabalho de acordo com a necessidade do contratante.

19.6.4. Assessorar e orientar sempre que necessário.

19.6.5. Certificado de Competência.

### **19.7. Treinamento e Capacitação dos Colaboradores de acordo com a NR 32:**

19.7.1. Promover treinamento e capacitação para o(s) empregado(s) a NR32 necessários para cada setor e atividade.

19.7.2. O treinamento deverá ser ministrado por instrutor(es) habilitado(s) pelo, SESMET ou empresa especializada em segurança do trabalho de acordo com a necessidade do contratante.

19.7.3. Assessorar e orientar sempre que necessário.

19.7.4. Certificado de Competência.

### **19.8. Treinamento e Capacitação dos Colaboradores de acordo com a NR 35:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

19.8.1. Promover treinamento e capacitação para o(s) empregado(s) a NR35 necessários para cada atividade.

19.8.2. O treinamento deverá ser ministrado por instrutor(es) habilitado(s) pelo, SESMET ou empresa especializada em segurança do trabalho de acordo com a necessidade do contratante.

19.8.3. Assessorar e orientar sempre que necessário.

19.8.4. Certificado de Competência.

## 20. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO, DO REAJUSTAMENTO, DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

20.1.1. O pagamento será efetuado em 15 (quinze) dias após a liquidação da nota fiscal, de acordo com os serviços prestados, após verificação da Secretaria Requisitante, mediante execução do objeto e apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

20.1.2. A Nota Fiscal/Fatura emitida pelo(a) **CONTRATADO(A)** deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do processo, nº do Pregão e da Ordem de Fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de execução dos serviços e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

20.1.3. A Nota fiscal deverá ser emitida obrigatoriamente pela forma eletrônica de acordo com o Inciso I, Cláusula Segunda do Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009.

20.1.4. Deverá ser prosseguida a retenção de imposto de renda – IR. nos termos do Decreto Municipal 1954 de 21 de novembro de 2023.

20.2. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte do(a) **CONTRATADO(A)** o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

20.3. É vedada a alteração do(s) preço(s), exceto nas hipóteses, expressamente, previstas em lei (art. 124 da Lei Federal n.º 14.133/2021), de forma a manter e assegurar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em consonância com os termos e condições da proposta apresentada, mediante requerimento do(a) **CONTRATADO(A)** e com comprovação documental.

20.4. O contrato poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 125, da Lei nº 14.133/2021, sendo que as quantidades previstas no Termo de Referência - Anexo I deste Edital poderão sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

20.5. O(s) serviço(s) objeto desta licitação será(ão) prestado(s) pela **CONTRATADA**, conforme solicitação da Secretaria Requisitante, segundo forma, prazos e condições especificadas no Termo e seus anexos, devidamente acompanhado dos documentos fiscais respectivos (Nota Fiscal / Fatura), adotando-se os procedimentos previstos na Lei Federal n.º 14.133/2021.

20.6. As requisições a serem emitidas para prestação do(s) serviço(s) descritos neste Termo, não serão emitidas em datas prévias, não serão obrigatoriamente emitidas contendo quantidade total dos itens, reservando assim à Prefeitura Municipal de Araxá-MG o direito de **emissão da requisição de serviços de forma parcelada**, conforme necessidade e datas escolhidas pela Administração.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

20.7. A prestação do(s) serviço(s) só estará caracterizada mediante solicitação do pedido realizado pelo **CONTRATANTE**.

20.8. A **CONTRATADA** ficará obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência do contrato, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

20.9. A **CONTRATADA** arcará com toda a responsabilidade e eventuais danos causados a terceiros em decorrência da prestação dos serviços objeto deste pregão eletrônico.

20.10. A **CONTRATADA** comunicará, imediatamente, ao contratante acerca da ocorrência de qualquer irregularidade de que tenha conhecimento. Executar os serviços utilizando exclusivamente profissionais devidamente habilitados, qualificados.

20.11. A prestação dos serviços será iniciada imediatamente após a assinatura do contrato.

20.12. O documento referente ao Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) será entregue à Prefeitura de Araxá, em meio físico e digital (formato .pdf e .docx, sem restrição de acesso), no prazo de até 30 (trinta) dias, a partir da assinatura do contrato.

20.13. O documento referente ao Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) será entregue à Prefeitura de Araxá, em meio físico e digital (formato .pdf e .docx, sem restrição de acesso), no prazo de até 30 (trinta) dias, a partir da assinatura do contrato.

20.14. O documento referente ao Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT) será entregue à Prefeitura de Araxá, em meio físico e digital (formato .pdf e .docx, sem restrição de acesso), de até 60 (sessenta) dias, a partir da assinatura do contrato.

20.15. O documento referente ao Laudo de Insalubridade e Periculosidade (LIP) será entregue à Prefeitura de Araxá, em meio físico e digital (formato .pdf e .docx, sem restrição de acesso), de até 60 (sessenta) dias, a partir da assinatura do contrato.

20.16. O documento referente ao Análise Ergonômica do Trabalho (AET) será entregue à Prefeitura de Araxá, em meio físico e digital (formato .pdf e .docx, sem restrição de acesso), de até 60 (sessenta) dias, a partir da assinatura do contrato.

20.17. O Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) individualizado será constantemente atualizado e entregue à Prefeitura de Araxá, mediante solicitação, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, após a data de solicitação

20.18. O Registro de Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT individualizado deverá ser enviado em 24 (vinte e quatro) horas e entregue à Prefeitura de Araxá, o Protocolo de envio, após a data de solicitação.

20.19. Os demais serviços serão entregues à Prefeitura de Araxá no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a data de solicitação.

20.20. O PGR/GRO e o PCMSO serão revisados e atualizados sempre que necessário durante a vigência contratual sem ônus a **CONTRATANTE**.

20.21. O LTCAT será revisado e atualizado sempre que for detectada necessidade ou quando solicitado pela Prefeitura de Araxá, durante a vigência contratual sem ônus a **CONTRATANTE**.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**

### **Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

#### **21. DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PELA CONTRATADA:**

21.1. Assessorar tecnicamente a Prefeitura de Araxá quanto à legislação sobre serviços de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho.

21.1.1. Planejar, coordenar e executar ações a fim de cumprir as disposições das Normas Regulamentadoras (NR's).

21.1.2. Elaborar documentos obrigatórios definidos pela legislação vigente.

21.1.3. Emitir relatórios semestrais apresentando os serviços executados, as ações implementadas e os resultados alcançados nesse período.

21.1.3.1. Os relatórios deverão conter, no mínimo, informações sobre o tipo e quantidade de exames realizados, bem como a quantidade de atestados apresentados no período.

21.1.3.2. Os relatórios deverão ser entregues à Prefeitura de Araxá em meio físico e/ou digital (formato.pdf e .docx, sem restrição de acesso).

21.1.3.3. Elaborar relatórios exigidos pela legislação vigente, em especial para atendimento das NR's e do e-Social.

#### **21.2. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).**

21.2.1. Promover ações de controle e preservação da saúde ocupacional dos empregados da Prefeitura Municipal de Araxá, de acordo com os riscos a que estiverem expostos no ambiente de trabalho.

21.2.2. Elaborar e apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, o documento-base do PCMSO da Prefeitura de Araxá, em conformidade com o disposto na Norma Regulamentadora nº 07.

21.2.3. Indicar médico(s), pertencentes ao seu quadro técnico, com registro regular no Conselho Regional de Medicina (CRM), na especialização de Médico do Trabalho.

21.2.4. O PCMSO será revisado e atualizado anualmente.

21.2.5. Os exames médicos compreenderão consulta médica com avaliação clínica, incluindo: (i) anamnese; (ii) exame físico e mental do empregado.

21.2.5.1. Os exames médicos compreenderão também exames complementares, realizados de acordo com os termos específicos na NR nº 07 e seus anexos.

21.2.5.2. Realizar, obrigatoriamente, os Exames Médicos de Saúde Ocupacional, conforme disposições da NR nº 07.

#### **21.2.6. Exame Médico Admissional.**

21.2.6.1. Deverá ser realizado por todos os empregados, antes de assumirem suas atividades na Prefeitura de Araxá.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

21.2.6.2. A CONTRATADA deverá avaliar a existência de patologias ou condições predisponentes que venham a se agravar com o exercício da atividade laboral pretendida ou que impeçam o exercício do cargo ou função a serem exercidas pelo colaborador.

21.2.6.3. O exame deverá ser realizado nas dependências da **CONTRATADA** ou, se autorizado pela Prefeitura de Araxá, em clínicas conveniadas em Araxá.

21.2.6.4. O prazo máximo para a realização do exame será de 05 (cinco) dias contados da data de sua solicitação.

21.2.6.5. Será emitido, pelo médico responsável pela realização do exame, Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

#### **21.2.7. Exame Médico Demissional.**

21.2.7.1. Avaliação clínica ocupacional realizada no desligamento definitivo do empregado da Prefeitura de Araxá, conforme legislação vigente.

21.2.7.2. O exame considerará o setor(es) em que o empregado exerceu suas atividades, bem como os riscos a que esteve exposto.

21.2.7.3. O exame será realizado, obrigatoriamente, em até 10 (dez) dias contados a partir do término do contrato, observando-se os demais prazos estabelecidos na legislação vigente.

21.2.7.4. O exame deverá ser realizado nas dependências da **CONTRATADA** ou, se autorizado pela Prefeitura de Araxá, em clínicas conveniadas localizadas em Araxá.

21.2.7.5. Será emitido, pelo médico responsável pela realização do exame, Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

#### **21.2.8. Exame Médico de Retorno ao Trabalho.**

21.2.8.1. O Exame Médico será realizado obrigatoriamente no primeiro dia da volta ao trabalho do empregado celetista, se o período de afastamento for igual ou superior a 30 (trinta) dias por motivo de doença ou acidente, de natureza ocupacional ou não, ou parto.

21.2.8.2. O exame deverá ser realizado nas dependências da **CONTRATADA** ou, se autorizado pela Prefeitura de Araxá, em clínicas conveniadas localizadas em Araxá.

21.2.8.3. Será emitido, pelo médico responsável pela realização do exame, Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

#### **21.2.9. Exame Médico Periódico.**

21.2.9.1. Avaliação clínica ocupacional a ser realizada por todos os empregados da Prefeitura de Araxá.

21.2.9.2. Analisará a saúde do empregado, a fim de identificar preventivamente patologias ocupacionais.

21.2.9.3. A periodicidade e os intervalos mínimos de tempo obedecerão a legislação vigente, especialmente as disposições estabelecidas na NR 07.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

21.2.9.4. O prazo máximo para realização do exame será de 07 (sete) dias contados da data de sua solicitação.

21.2.9.5. Será emitido, pelo médico responsável pela realização do exame, Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

#### **21.2.10. Exame Médico de Mudança de Função.**

21.2.10.1. Exame Médico realizado obrigatoriamente antes da data da mudança de função.

21.2.10.2. Considerar-se-á mudança de função qualquer alteração de atividade, setor ou posto de trabalho que implique na exposição do empregado a risco diferente daquele a que estava exposto antes da mudança.

21.2.10.3. O exame deverá ser realizado nas dependências da **CONTRATADA** ou, se autorizado pela Prefeitura de Araxá, em clínicas conveniadas localizadas em Araxá.

21.2.10.4. Será emitido, pelo médico responsável pela realização do exame, Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

#### **21.2.11. Avaliação Médica para encaminhamento à Perícia Médica.**

21.2.11.1. A **CONTRATADA** deverá analisar atestados médicos referentes às licenças médicas concedidas por período superior a 15 (quinze) dias.

#### **21.2.12. Homologação de Atestados Médicos.**

21.2.12.1. A **CONTRATADA** deverá realizar homologação de atestados médicos referentes às licenças médicas concedidas por período igual ou inferior a 15 dias.

21.2.12.2. A Prefeitura de Araxá definirá os demais critérios para realização da homologação de atestados médicos, observando-se a legislação pertinente.

21.2.12.3. Controle de Absenteísmo mensal.

#### **21.2.13. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).**

21.2.13.1. O **ASO** será emitido pelo médico responsável pela realização do exame, no qual constará: (i) as condições de saúde do empregado; (ii) descrição de eventuais restrições identificadas.

21.2.13.2. O **ASO** será emitido em 02 (duas) vias: a primeira via do ASO ficará arquivada na Prefeitura Municipal de Araxá; a segunda via do ASO será obrigatoriamente entregue ao empregado, mediante recibo na primeira via.

21.2.13.3. A **CONTRATADA** deverá encaminhar o documento, impresso e armazenado em envelope lacrado, para a sede da Prefeitura de Araxá, no prazo de 3 (três) dias úteis.

21.2.13.4. A **CONTRATADA** deverá encaminhar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, o documento em formato digitalizado para os e-mails da Prefeitura de Araxá

#### **21.2.13.5. O ASO deverá conter no mínimo:**

21.2.13.5.1. Nome completo do trabalhador, o número de registro de sua identidade e sua função;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

21.2.13.5.2. Os riscos ocupacionais específicos existentes, ou a ausência deles, na atividade do empregado, conforme instruções técnicas expedidas pela Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho-SST;

21.2.13.5.3. Indicação dos procedimentos médicos a que foi submetido o trabalhador, incluindo os exames complementares e a data em que foram realizados;

21.2.13.5.4. Nome do médico coordenador, quando houver, com respectivo CRM;

21.2.13.5.5. Definição de apto ou inapto para a função específica que o trabalhador vai exercer, exerce ou exerceu;

21.2.13.5.6. Nome do médico encarregado do exame e endereço ou forma de contato;

21.2.13.5.7. Data e assinatura do médico encarregado do exame e carimbo contendo seu número de inscrição no Conselho Regional de Medicina.

#### **21.2.14. Prontuário Clínico Individual.**

21.2.14.1. A **CONTRATADA** deverá anotar em Prontuário Clínico Individual os dados obtidos nos exames médicos, incluindo avaliação clínica e exames complementares, as conclusões e as medidas aplicadas.

21.2.14.2. O Prontuário permanecerá sob a responsabilidade do médico-coordenador do **PCMSO**.

21.2.14.3. Havendo substituição do médico, os arquivos deverão ser transferidos para seu sucessor.

21.2.14.4. Os registros do Prontuário deverão ser mantidos por período mínimo de 20 (vinte) anos após o desligamento do empregado.

#### **21.2.15. Relatório Anual.**

21.2.15.1. A **CONTRATADA** deverá elaborar o Relatório Anual, com ações de saúde a serem executadas durante o ano.

21.2.15.2. O Relatório discriminará, por setores da Prefeitura de Araxá, o número e a natureza dos exames médicos, incluindo avaliações clínicas e exames complementares, estatísticas de resultados considerados anormais, e o planejamento para o próximo ano, com base no modelo proposto no Quadro III da NR 07.

21.2.15.3. O Relatório será apresentado e discutido com a CIPA da Prefeitura de Araxá.

#### **21.2.16. Emissão de documentos.**

21.2.16.1. A **CONTRATADA** deverá emitir: (I) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO); (II) Prontuário Médico Ocupacional Individual; (III) Relatório Anual do PCMSO; (iv) Relatório de Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP).

21.2.16.2. A **CONTRATADA** deverá manter os registros dos exames médicos ocupacionais dos empregados, conforme legislação vigente.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

21.2.16.3. A **CONTRATADA** deverá manter a guarda dos documentos enquanto durar o período de prestação dos serviços objetos deste Termo de Referência.

#### **21.2.17. Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR).**

21.2.17.1. A **CONTRATADA** deverá elaborar e apresentar, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, o documento-base do PGR da Prefeitura de Araxá e seus setores, em conformidade com o disposto na Norma Regulamentadora nº 01.

21.2.17.2. Depois de aprovado deverá o inventário de risco deverá ser gerenciado conforme previsto na NR 01 e seus itens.

21.2.17.3. O PGR deverá ser articulado com o dispostos nas demais NRs, em especial com o PCMSO previsto na NR 07.

21.2.17.4. A **CONTRATADA** deverá observar as atividades e os riscos a que estão expostos os empregados, considerando todas as áreas e postos de trabalho da Prefeitura de Araxá, apresentando pontos de melhorias.

21.2.17.5. Consideram-se riscos ambientais os agentes físicos, químicos e biológicos existentes no ambiente de trabalho que, em função de sua natureza, concentração ou intensidade e tempo de exposição, são capazes de causar danos à saúde do empregado.

21.2.17.6. O reconhecimento dos riscos ambientais considerará os itens estabelecidos pela NR 01.

21.2.17.7. O PGR será revisado e atualizado toda vez que comprovado a eliminação da exposição ou a neutralização do mesmo.

21.2.17.8. A **CONTRATADA** efetuará, anualmente, análise global do PGR, a fim de avaliar o seu desenvolvimento e realizar ajustes necessários.

#### **21.2.18. A estrutura do PGR deverá conter, no mínimo:**

21.2.18.1. Planejamento anual, com estabelecimento de metas, prioridades e cronograma, que indicará os prazos para o desenvolvimento das etapas e cumprimento das metas;

#### **21.2.19. O SESMT deverá:**

21.2.19.1. Evitar os riscos ocupacionais que possam ser originados no trabalho;

21.2.19.2. Identificar os perigos e possíveis lesões ou agravos à saúde;

21.2.19.3. Avaliar os riscos ocupacionais indicando o nível de risco;

21.2.19.4. Classificar os riscos ocupacionais para determinar a necessidade de adoção de medidas de prevenção;

21.2.19.5. Implementar medidas de prevenção, de acordo com a classificação de risco e na ordem de prioridade estabelecida na alínea "g" do subitem 1.4.1; da NR 01 e

21.2.19.6. Acompanhar o controle dos riscos ocupacionais.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

21.2.20. A **CONTRATADA** realizará levantamento técnico em todas as dependências da Prefeitura de Araxá (in loco), com visitas presenciais, a fim de reconhecer possíveis riscos ambientais e não conformidades.

21.2.21. As visitas técnicas deverão ser realizadas quando necessário ou solicitado pela Prefeitura de Araxá.

21.2.22. A **CONTRATADA** realizará análise de todas os cargos/funções exercidos na Prefeitura de Araxá, bem como das atividades desenvolvidas.

21.2.23. O PGR/GRO identificará as condições ambientais de trabalho de todos os setores/áreas da Prefeitura de Araxá análise dos níveis de pressão sonora e dos agentes biológicos e químicos.

21.2.24. O PGR deverá incluir as etapas elencadas na NR 01.

**21.2.25. O PGR deverá ser elaborado em conformidade com a NR 01 e conter, no mínimo, as seguintes especificações:**

21.2.25.1. Identificação da Prefeitura de Araxá, com os seguintes dados, no mínimo: razão social, nome fantasia, endereço, telefone (s), CNPJ, Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE), Local Periciado.

21.2.25.2. Identificação e descrição das atividades de trabalho, com os seguintes dados, no mínimo: especificação dos setores (diretorias, gerências, coordenações), número de empregados e estagiários por setor, identificação dos cargos/funções desempenhadas por setor.

21.2.25.3. Descrição e análise do Ambiente de Trabalho: analisar a área física, as condições de iluminação, o valor de iluminamento (luxímetro), ofuscamento, ventilação, térmica, dentre outras, deverá ser incluída após a finalização da AET – NR 17.

21.2.25.4. Descrição e análise quantitativa e qualitativa dos riscos, conforme NR 09 e NR 15 e seus Anexos.

21.2.25.5. Apresentação das diretrizes e metodologia de identificação e avaliação dos riscos, monitoramento da exposição aos riscos e controle dos riscos ambientais.

21.2.25.6. Apresentação de medidas necessárias para eliminar, minimizar ou controlar os riscos ambientais.

21.2.25.7. Definição das responsabilidades da Prefeitura Araxá e dos empregados.

21.2.25.8. Definição da forma de registro, manutenção e divulgação dos dados do PGR/GRO, no âmbito da Prefeitura Araxá.

21.2.26. O monitoramento dos riscos deverá ser realizado através de equipamentos específicos necessários para a realização das análises.

**21.2.27. Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT):**

21.2.27.1. O LTCAT identificará a existência ou não de agentes nocivos no ambiente de trabalho, em conformidade com a legislação vigente.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

21.2.27.2. A **CONTRATADA** elaborará e/ou revisará o LTCAT sempre que for detectada necessidade ou quando solicitado pela Prefeitura Araxá.

21.2.27.3. O LTCAT será elaborado por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho do quadro funcional do SESMT da CONTRATADA.

21.2.27.4. O modelo de apresentação do LTCAT será definido pelo Fiscal do Contrato, em conformidade com a legislação vigente.

21.2.28. Análise Ergonômica do Trabalho (AET).

21.2.29. A AET avaliará a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, em conformidade com o estabelecido na Norma Regulamentadora nº 17.

21.2.30. A AET deverá, no mínimo, abordar as condições de trabalho.

21.2.31. A **CONTRATADA** diagnosticará, através da AET, as condições de trabalho e apresentará medidas, preventivas e/ou corretivas, de melhorias do ambiente de trabalho, a fim de otimizar o desempenho, produtividade e qualidade de vida dos empregados da Prefeitura Araxá.

21.2.32. A CONTRATADA realizará a avaliação biomecânica ocupacional quantificando, no mínimo: o trabalho estático e dinâmico, os postos de trabalho, o mobiliário, o uso do computador, as posturas corporais.

### **21.2.33. Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP):**

21.2.33.1. A CONTRATADA deverá elaborar, administrar e atualizar o PPP dos empregados, conforme os normativos vigentes.

21.2.33.2. Prestar assessoria técnica sobre assuntos relacionados ao PPP a Prefeitura de Araxá.

### **21.2.34. Acompanhamento de perícias judiciais.**

21.2.34.1. Acompanhar os trabalhos de perícia referentes aos processos judiciais dos quais o Município seja a parte ré ou autora da ação, fornecendo subsídios técnicos para resposta aos quesitos formulados e demais questionamentos atinentes à demanda.

## **22. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

22.1. Apresentar Registro no CREA e CRM da sede da Licitante.

22.2. Apresentar CNES e Alvará de Vigilância Sanitária da sede da Licitante.

22.3. Apresentar Registro dos responsáveis técnico da empresa sendo Engenheiro de Segurança do Trabalho e Médico do Trabalho com RQE.

22.4. Declaração que possui pessoal qualificadas tecnicamente para a execução dos trabalhos, conforme dimensionamento do SESMT.

22.5. Apresentação de atestado (s) de capacidade técnica em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter desempenhado, de maneira satisfatória, serviço pertinente e compatível com o objeto da licitação, em características, quantidade de empregados e prazos, por período não inferior a 03 (três) anos, admitida a soma de atestados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

22.5.1. No caso de apresentação de mais de um atestado, somente será habilitada a licitante que comprovar a execução de serviço compreendendo pelo menos 12 (doze) meses consecutivos.

22.5.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) se referir aos serviços de segurança e medicina do trabalho.

22.5.3. O(s) atestado(s) deverá(ão) se referir aos serviços de segurança e medicina do trabalho para pelo menos 01 (um) PGR, PCMSO, LTCAT, AET e LIP.

22.5.4. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) conter, obrigatoriamente: (I) a especificação do serviço; (II) a identificação da empresa contratante (nome, CNPJ e endereço); (III) a identificação do signatário, assinatura e telefone do emissor do documento para contato, se necessário.

22.6. Declaração de que possui estrutura administrativa, aparelhamento e condições adequadas à realização dos serviços objetos deste Termo de Referência, além de quadro de pessoal qualificado e suficiente, capacidade técnica em Araxá/MG.

22.7. A critério do pregoeiro poderá ser requerida a apresentação dos contratos correspondentes aos atestados, bem como a realização de diligências para a confirmação quanto à veracidade das informações apresentadas.

### **23. OBRIGAÇÕES DO(A) LICITANTE VENCEDOR(A) (CONTRATADO(A)):**

23.1. Caberá a(ao) **CONTRATADA(O)**, além das responsabilidades resultantes deste Edital, da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores:

23.2. Realizar o objeto desta licitação, de acordo com a proposta apresentada e normas legais, ficando a seu cargo todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao(a) **CONTRATANTE**, observando sempre as especificações do(s) serviço(s) a ser(em) executado(s).

23.3. Responder pelos danos causados diretamente ao(a) **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do(s) serviço(s), não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo(a) **CONTRATANTE**.

23.4. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a execução do(s) serviço(s) ainda que no recinto do(a) **CONTRATANTE**.

23.5. Efetuar a execução do(s) serviço(s) objeto(s) deste Edital, dentro dos parâmetros estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica.

23.6. Efetuar a execução do(s) serviço(s) de acordo com as especificações e demais condições estipuladas neste Edital e seus Anexos e no contrato.

23.7. Manter, durante todo o período de vigência do contrato objeto desta licitação 01 (um) preposto aceito pelo(a) **CONTRATANTE**, para representação da **CONTRATADA** e sempre que for necessário.

23.8. Acatar as orientações do(a) **CONTRATANTE**, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

23.9. Manter durante o prazo de validade do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

23.10. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente processo licitatório.

23.11. Atender prontamente quaisquer exigências do representante do(a) **CONTRATANTE** inerente ao objeto desta licitação.

23.12. Comunicar ao(a) **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

23.13. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem subcontratar qualquer parte do contrato, sem prévio consentimento, por escrito, do(a) **CONTRATANTE**.

23.14. Manter, durante a execução do contrato, a qualidade dos serviços ofertados.

23.15. Assessorar tecnicamente a Prefeitura de Araxá quanto à legislação sobre serviços de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho.

23.16. Planejar, coordenar e executar ações a fim de cumprir as disposições das Normas Regulamentadoras (NR's).

23.17. Elaborar documentos obrigatórios definidos pela legislação vigente.

23.18. Emitir relatórios semestrais apresentando os serviços executados, as ações implementadas e os resultados alcançados nesse período.

23.19. Os relatórios deverão conter, no mínimo, informações sobre o tipo e quantidade de exames realizados, bem como a quantidade de atestados apresentados no período.

23.20. Os relatórios deverão ser entregues à Prefeitura de Araxá em meio físico e/ou digital (formato.pdf e.docx, sem restrição de acesso).

23.21. Elaborar relatórios exigidos pela legislação vigente, em especial para atendimento das NR's e do e-Social.

### **23.22. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO):**

23.22.1. Promover ações de controle e preservação da saúde ocupacional dos empregados da Funresp-Exe, de acordo com os riscos a que estiverem expostos no ambiente de trabalho.

23.22.2. Elaborar e apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, o documento-base do PCMSO da Prefeitura de Araxá, em conformidade com o disposto na Norma Regulamentadora nº 07.

23.22.3. Indicar médico(s), pertencentes ao seu quadro técnico, com registro regular no Conselho Regional de Medicina (CRM), na especialização de Médico do Trabalho.

23.22.4. O PCMSO será revisado e atualizado anualmente.

23.22.5. Os exames médicos compreenderão consulta médica com avaliação clínica, incluindo: (i) anamnese; (ii) exame físico e mental do empregado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

23.22.6. Os exames médicos compreenderão também exames complementares, realizados de acordo com os termos específicos na NR nº 07 e seus anexos.

23.22.7. Realizar, obrigatoriamente, os Exames Médicos de Saúde Ocupacional, conforme disposições da NR nº 07.

#### **23.23. Exame Médico Admissional:**

23.23.1. Deverá ser realizado por todos os empregados, antes de assumirem suas atividades na Prefeitura de Araxá.

23.23.2. A **CONTRATADA** deverá avaliar a existência de patologias ou condições predisponentes que venham a se agravar com o exercício da atividade laboral pretendida.

23.23.3. O exame deverá ser realizado nas dependências da **CONTRATADA** ou, se autorizado pela Prefeitura de Araxá, em clínicas conveniadas em Araxá.

23.23.4. O prazo máximo para a realização do exame será de 05 (cinco) dias contados da data de sua solicitação.

23.23.5. Será emitido, pelo médico responsável pela realização do exame, Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

#### **23.24. Exame Médico Demissional:**

23.24.1. Avaliação clínica ocupacional realizada no desligamento definitivo do empregado da Prefeitura de Araxá, conforme legislação vigente.

23.24.2. O exame considerará o setor em que o empregado exerceu suas atividades, bem como os riscos a que esteve exposto.

23.24.3. O exame será realizado, obrigatoriamente, em até 10 (dez) dias contados a partir do término do contrato, observando-se os demais prazos estabelecidos na legislação vigente.

23.24.4. O exame deverá ser realizado nas dependências da **CONTRATADA** ou, se autorizado pela Prefeitura de Araxá, em clínicas conveniadas localizadas em Araxá.

23.24.5. Será emitido, pelo médico responsável pela realização do exame, Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

#### **23.25. Exame Médico de Retorno ao Trabalho:**

23.25.1. O Exame Médico será realizado obrigatoriamente no primeiro dia da volta ao trabalho do empregado celetista, se o período de afastamento for igual ou superior a 30 (trinta) dias por motivo de doença ou acidente, de natureza ocupacional ou não, ou parto.

23.25.2. O exame deverá ser realizado nas dependências da **CONTRATADA** ou, se autorizado pela Prefeitura de Araxá, em clínicas conveniadas localizadas em Araxá.

23.25.3. Será emitido, pelo médico responsável pela realização do exame, Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

#### **23.26. Exame Médico Periódico:**

23.26.1. Avaliação clínica ocupacional a ser realizada por todos os empregados da Prefeitura de Araxá.

23.26.2. Analisará a saúde do empregado, a fim de identificar preventivamente patologias ocupacionais.

23.26.3. A periodicidade e os intervalos mínimos de tempo obedecerão a legislação vigente, especialmente as disposições estabelecidas na NR 07.

23.26.4. O prazo máximo para realização do exame será de 07 (sete) dias contados da data de sua solicitação.

23.26.5. Será emitido, pelo médico responsável pela realização do exame, Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

#### **23.27. Exame Médico de Mudança de Função:**

23.27.1. Exame Médico realizado obrigatoriamente antes da data da mudança de função.

23.27.2. Considerar-se-á mudança de função qualquer alteração de atividade, setor ou posto de trabalho que implique na exposição do empregado a risco diferente daquele a que estava exposto antes da mudança.

23.27.3. O exame deverá ser realizado nas dependências da CONTRATADA ou, se autorizada pela Prefeitura de Araxá, em clínicas conveniadas localizadas em Araxá.

23.27.4. Será emitido, pelo médico responsável pela realização do exame, Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

#### **23.28. Avaliação Médica para encaminhamento à Perícia Médica:**

23.28.1. A **CONTRATADA** deverá analisar atestados médicos referentes às licenças médicas concedidas por período superior a 15 (quinze) dias.

#### **23.29. Homologação de Atestados Médicos:**

23.29.1. A **CONTRATADA** deverá realizar homologação de atestados médicos referentes às licenças médicas concedidas por período igual ou inferior a 15 dias.

23.29.2. A Prefeitura de Araxá definirá os demais critérios para realização da homologação de atestados médicos, observando-se a legislação pertinente.

#### **23.30. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO):**

23.30.1. O ASO será emitido pelo médico responsável pela realização do exame, no qual constará: (i) as condições de saúde do empregado; (ii) descrição de eventuais restrições identificadas.

23.30.2. O ASO será emitido em 02 (duas) vias: a primeira via do ASO ficará arquivada na Funpresp-Exe; a segunda via do ASO será obrigatoriamente entregue ao empregado, mediante recibo na primeira via.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

23.30.3. A **CONTRATADA** deverá encaminhar o documento, impresso e armazenado em envelope lacrado, para a sede da Prefeitura de Araxá, no prazo de 3 (três) dias úteis.

23.30.4. A **CONTRATADA** deverá encaminhar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, o documento em formato digitalizado para os e-mails da Prefeitura de Araxá.

#### **23.31. O ASO deverá conter no mínimo:**

23.31.1. Nome completo do trabalhador, o número de registro de sua identidade e sua função;

23.31.2. Os riscos ocupacionais específicos existentes, ou a ausência deles, na atividade do empregado, conforme instruções técnicas expedidas pela Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho-SST;

23.31.3. Indicação dos procedimentos médicos a que foi submetido o trabalhador, incluindo os exames complementares e a data em que foram realizados;

23.31.4. Nome do médico coordenador, quando houver, com respectivo CRM;

23.31.1. Definição de apto ou inapto para a função específica que o trabalhador vai exercer, exerce ou exerceu;

23.31.1. Nome do médico encarregado do exame e endereço ou forma de contato;

23.31.1. Data e assinatura do médico encarregado do exame e carimbo contendo seu número de inscrição no Conselho Regional de Medicina.

#### **23.32. Prontuário Clínico Individual:**

23.32.1. A **CONTRATADA** deverá anotar em Prontuário Clínico Individual os dados obtidos nos exames médicos, incluindo avaliação clínica e exames complementares, as conclusões e as medidas aplicadas.

23.32.2. O Prontuário permanecerá sob a responsabilidade do médico-coordenador do PCMSO.

23.32.3. Havendo substituição do médico, os arquivos deverão ser transferidos para seu sucessor.

23.32.4. Os registros do Prontuário deverão ser mantidos por período mínimo de 20 (vinte) anos após o desligamento do empregado.

#### **23.33. Relatório Anual:**

23.33.1. A **CONTRATADA** deverá elaborar o Relatório Anual, com ações de saúde a serem executadas durante o ano.

23.33.2. O Relatório discriminará, por setores da Prefeitura de Araxá, o número e a natureza dos exames médicos, incluindo avaliações clínicas e exames complementares, estatísticas de resultados considerados anormais, e o planejamento para o próximo ano, com base no modelo proposto no Quadro III da NR 07.

23.33.3. O Relatório será apresentado e discutido com a CIPA da Prefeitura de Araxá.

#### **23.34. Emissão de documentos:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

23.34.1. A **CONTRATADA** deverá emitir: (I) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO); (II) Prontuário Médico Ocupacional Individual; (III) Relatório Anual do PCMSO; (IV) Relatório de Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP).

23.34.2. A **CONTRATADA** deverá manter os registros dos exames médicos ocupacionais dos empregados, conforme legislação vigente.

23.34.3. A **CONTRATADA** deverá manter a guarda dos documentos enquanto durar o período de prestação dos serviços objetos deste Termo de Referência.

### **23.35. Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR):**

23.35.1. A **CONTRATADA** deverá elaborar e apresentar, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, o documento-base do PGR da Prefeitura de Araxá e seus setores, em conformidade com o disposto na Norma Regulamentadora nº 01;

23.35.2. Depois de aprovado deverá o inventário de risco deverá ser gerenciado conforme previsto na NR 01 e seus itens;

23.35.3. O PGR deverá ser articulado com o disposto nas demais NRs, em especial com o PCMSO previsto na NR 07;

23.35.4. A **CONTRATADA** deverá observar as atividades e os riscos a que estão expostos os empregados, considerando todas as áreas e postos de trabalho da Prefeitura de Araxá, apresentando pontos de melhorias;

23.35.5. Consideram-se riscos ambientais os agentes físicos, químicos e biológicos existentes no ambiente de trabalho que, em função de sua natureza, concentração ou intensidade e tempo de exposição, são capazes de causar danos à saúde do empregado;

23.35.6. O reconhecimento dos riscos ambientais considerará os itens estabelecidos pela NR 01;

23.35.7. O PGR será revisado e atualizado toda vez que comprovado a eliminação da exposição ou a neutralização do mesmo;

23.35.8. A **CONTRATADA** efetuará, anualmente, análise global do PGR, a fim de avaliar o seu desenvolvimento e realizar ajustes necessários.

### **23.35.9. A estrutura do PGR deverá conter, no mínimo:**

23.35.9.1. Planejamento anual, com estabelecimento de metas, prioridades e cronograma, que indicará os prazos para o desenvolvimento das etapas e cumprimento das metas.

### **23.36. O SESMT deverá:**

23.36.1. Evitar os riscos ocupacionais que possam ser originados no trabalho;

23.36.2. Identificar os perigos e possíveis lesões ou agravos à saúde;

23.36.3. Avaliar os riscos ocupacionais indicando o nível de risco;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

23.36.4. Classificar os riscos ocupacionais para determinar a necessidade de adoção de medidas de prevenção;

23.36.4. Implementar medidas de prevenção, de acordo com a classificação de risco e na ordem de prioridade estabelecida na alínea "g" do subitem 1.4.1; da NR 01;

23.36.5. Acompanhar o controle dos riscos ocupacionais.

23.37. A **CONTRATADA** realizará levantamento técnico em todas as dependências da Prefeitura de Araxá (in loco), com visitas presenciais, a fim de reconhecer possíveis riscos ambientais e não conformidades.

23.37.1. As visitas técnicas deverão ser realizadas quando necessário ou solicitado pela Prefeitura de Araxá.

23.38. A **CONTRATADA** realizará análise de todas os cargos/funções exercidos na Prefeitura de Araxá, bem como das atividades desenvolvidas.

23.39. O PGR/GRO identificará as condições ambientais de trabalho de todos os setores/áreas da Prefeitura de Araxá análise dos níveis de pressão sonora e dos agentes biológicos e químicos.

23.39.1. O PGR deverá incluir as etapas elencadas na NR 01.

**23.39.2. O PGR deverá ser elaborado em conformidade com a NR 01 e conter, no mínimo, as seguintes especificações:**

23.39.2.1. Identificação da Prefeitura de Araxá, com os seguintes dados, no mínimo: razão social, nome fantasia, endereço, telefone(s), CNPJ, Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE), Local Pericidado;

23.39.2.2. Identificação e descrição das atividades de trabalho, com os seguintes dados, no mínimo: especificação dos setores (diretorias, gerências, coordenações), número de empregados e estagiários por setor, identificação dos cargos/funções desempenhadas por setor;

23.39.2.3. Descrição e análise do Ambiente de Trabalho: analisar a área física, as condições de iluminação, o valor de iluminamento (luxímetro), ofuscamento, ventilação, térmica, dentre outras, deverá ser incluída após a finalização da AET – NR;

23.39.2.4. Descrição e análise quantitativa e qualitativa dos riscos, conforme NR 09 e NR 15 e seus Anexos;

23.39.2.5. Apresentação das diretrizes e metodologia de identificação e avaliação dos riscos, monitoramento da exposição aos riscos e controle dos riscos ambientais;

23.39.2.6. Apresentação de medidas necessárias para eliminar, minimizar ou controlar os riscos ambientais;

23.39.2.7. Definição das responsabilidades da Prefeitura Araxá e dos empregados;

23.39.2.8. Definição da forma de registro, manutenção e divulgação dos dados do PGR/GRO, no âmbito da Prefeitura Araxá;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

23.39.2.9. O monitoramento dos riscos deverá ser realizado através de equipamentos específicos necessários para a realização das análises.

#### **23.40. Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT):**

23.40.1. O LTCAT identificará a existência ou não de agentes nocivos no ambiente de trabalho, em conformidade com a legislação vigente;

23.40.2. A **CONTRATADA** elaborará e/ou revisará o LTCAT sempre que for detectada necessidade ou quando solicitado pela Prefeitura Araxá;

23.40.3. O LTCAT será elaborado por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho do quadro funcional do SESMT da **CONTRATADA**;

23.40.4. O modelo de apresentação do LTCAT será definido pelo Fiscal do Contrato, em conformidade com a legislação vigente.

#### **23.41. Análise Ergonômica do Trabalho (AET):**

23.41.1. AET avaliará a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, em conformidade com o estabelecido na Norma Regulamentadora nº 17;

23.41.2. A AET deverá, no mínimo, abordar as condições de trabalho;

23.41.3. A **CONTRATADA** diagnosticará, através da AET, as condições de trabalho e apresentará medidas, preventivas e/ou corretivas, de melhorias do ambiente de trabalho, a fim de otimizar o desempenho, produtividade e qualidade de vida dos empregados da Prefeitura Araxá;

23.41.4. A **CONTRATADA** realizará a avaliação biomecânica ocupacional quantificando, no mínimo: o trabalho estático e dinâmico, os postos de trabalho, o mobiliário, o uso do computador, as posturas corporais.

#### **23.42. Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP):**

23.42.1. A **CONTRATADA** deverá elaborar, administrar e atualizar o PPP dos empregados, conforme os normativos vigentes.

#### **23.43.4. Acompanhamento de perícias judiciais:**

23.43.1. Acompanhar os trabalhos de perícia referentes aos processos judiciais dos quais o Município seja a parte ré ou autora da ação, fornecendo subsídios técnicos para resposta aos quesitos formulados e demais questionamentos atinentes à demanda.

23.44. Compete ainda a **CONTRATADA** o recolhimento do imposto de renda – IR, nos termos do Decreto Municipal nº1954 de 21 de novembro de 2023.

## **24. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE ARAXÁ (CONTRATANTE):**

24.1. Proporcionar todas as facilidades para que o(a) **CONTRATADO(A)** possa realizar a execução do(s) serviço(s) objeto deste Edital e do contrato.

24.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do(s) serviço(s) objeto deste Edital e do contrato através da indicação de Comissão especialmente designada.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

24.3. Assegurar-se da efetiva entrega de todos os itens constantes do Termo de Referência – Anexo I, adjudicado ao(a) **CONTRATANTE**, verificando sempre as especificações, características e quantidades cotadas.

24.4. Emitir, por intermédio do Setor Competente do(a) **CONTRATANTE**, pareceres em todos os atos relativos ao(s) serviço(s) executado(s) que não forem realizados conforme especificado no Termo de Referência.

24.5. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do presente Edital, que venham a ser solicitados pelo(a) **CONTRATADO(A)**.

24.6. Comunicar ao(a) **CONTRATADO(A)** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do(s) serviço(s) objeto deste Edital.

24.7. Rejeitar o(s) serviço(s) que o(a) **CONTRATADO(A)** executar fora das especificações deste Edital e seus Anexos.

24.8. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados e de acordo com este Edital.

24.9. Supervisionar a(s) execução(ões) do serviço(s), com preposto, efetuando a(s) ordem(ns) de serviço(s) através da área requisitante e/ou Departamento de Compras.

24.10. Promover a retenção do imposto de renda – IR., nos termos do Decreto Municipal nos termos do Decreto Municipal 1954 de 21 de novembro de 2023.

### 25. VIGÊNCIA CONTRATUAL:

25.1. O contrato terá vigência **a partir da data de sua assinatura vigorando por 12 (doze) meses**, facultando-se ao(a) **CONTRATANTE** rescindi-lo a qualquer época, nas hipóteses legais contidas no estatuto licitatório, mediante aviso por escrito com antecedência de 30 (trinta) dias, isento de indenização de qualquer natureza.

### 26. DA PRORROGAÇÃO:

26.1. O contrato poderá ser prorrogado, se isto interessar as partes, desde que devidamente justificado nos termos do art. 106, da Lei nº 14.133/2021.

### 27. DAS ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

27.1. As quantidades pactuadas poderão sofrer acréscimos ou supressões no limite de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos moldes estabelecidos pelo art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

### 28. DA FISCALIZAÇÃO:

28.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

28.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do(a) **CONTRATADO(A)**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

28.3. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

28.4. A Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão será competente para receber, autorizar, supervisionar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação, através do fiscal e gestor designado abaixo:

#### **Gestor (a)**

Nome: Juliano Massad Borges  
Telefone: (34)-3691-7018  
Cargo: Assessor de Recursos Humanos – Nível I  
E-mail: [rh@araxa.mg.gov.br](mailto:rh@araxa.mg.gov.br)

#### **Fiscal**

Nome: Pedro Correia de Oliveira  
Telefone: (34) 98845-6402  
CPF: 032.142.516-27  
Cargo: Técnico de Segurança do Trabalho  
e-mail: [pcorreia453@gmail.com](mailto:pcorreia453@gmail.com)

28.5. Compete ao gestor o contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos.

28.6. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato.

### **29. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

29.1. O licitante ou a contratada será responsabilizado(a) administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

29.2. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

29.3. 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;

29.4. 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.

29.5. As sanções retro mencionadas será 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 da Lei nº 14.133/2021.

29.6. A sanção prevista no item 13 deste edital será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas supra mencionadas nos incisos e seus subitens, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

29.7. 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.

29.8. A aplicação das sanções previstas no edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

29.9. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do **caput** do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

29.10. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

29.11. A comissão processante mencionada no item 12.10 será formada por 2 (dois) servidores estatutários, ou 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.

29.12. 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.

29.13. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

29.14. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- a) interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste artigo;
- b) suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- c) suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

29.15. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do **caput** do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, 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.

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

29.17. 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.

29.18. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.
- f) A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do **caput** do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

### 30. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

30.1. O contrato poderá ser extinto de conformidade com o disposto nos artigos 137 a 139 da Lei 14.133/21.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

30.2. Na ocorrência de extinção do contrato, por conveniência administrativa, a contratada será notificada.

30.3. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

30.4. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

30.5. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e  
b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

30.6. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

30.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

30.7.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

30.8. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

30.9. Dos casos omissos:

30.9.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

## 31. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS E DO JULGAMENTO:

31.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e neste Anexo, observado o disposto no Decreto Municipal nº 942 de 02 de março de 2020, e no item 6.24 deste Edital, e verificará a habilitação do(a) licitante, observado o disposto no item **8 – DA HABILITAÇÃO** e **9 – DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**, deste edital.

31.1.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, desde que observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e neste Anexo.

31.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor:

a) que não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

- b) que contiverem opções de preços alternativos;
- c) que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente;
- d) que não atenderem aos requisitos do item 5 deste edital;
- e) que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

31.3. Considera-se inexequível a proposta que 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 licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do(a) próprio(a) licitante, para os quais ele(a) renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

31.3.1. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha a ser apresentada junto com a proposta, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

31.3.1.1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do art. 59 da Lei n.º 14.133/2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) questionamentos junto ao(a) proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- b) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- c) verificação de outros contratos que o(a) proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- d) pesquisa de preço com **CONTRATADA** dos insumos utilizados;
- e) verificação de notas fiscais de serviços prestados pelo(a) proponente;
- f) consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- g) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que a proponente disponha para a prestação dos serviços;
- h) demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

31.3.1.2. Não havendo a comprovação da exequibilidade da proposta, esta será desclassificada.

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

31.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

31.6. O(A) Pregoeiro(a) poderá convocar o(a) licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**

### **Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão**

**Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506**

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

31.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

31.8. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

31.9. O(A) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do Sistema Eletrônico, contraproposta ao(a) licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

31.10. Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o(a) licitante para que seja obtido preço melhor.

31.10.1. A negociação será realizada por meio do Sistema, podendo ser acompanhada pelos(as) demais licitantes.

31.11. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo Sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

31.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do(a) licitante, observado o disposto neste Edital.

## **32. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

32.1. Da sessão pública deste Pregão divulgar-se-á Ata no Sistema Eletrônico.

32.2. Ocorrendo a decretação de feriado, não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital, inclusive a sessão pública, serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequentes, no mesmo horário anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário pelo(a) Pregoeiro(a).

32.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

32.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) 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.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

32.6. As normas disciplinadoras desta licitação 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.

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

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

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

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

32.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos, [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), [www.araxa.mg.gov.br](http://www.araxa.mg.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos de 08:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 18:00 horas, no Setor de Licitações, na Av. Rosália Isaura de Araújo, nº275, Bloco 03, Bairro Guilhermina Vieira Chaer, Centro Administrativo, CEP: 38.180-802 na cidade de Araxá/MG SEM ÔNUS, e maiores informações na sede da Prefeitura no endereço acima, ou através do Telefone/Fax (34) 3691-7022 - 3691-7145, sendo que os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

32.12. O(A) licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do(a) licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

32.13. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido.

32.14. Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o(a) Pregoeiro(a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

32.15. Toda a documentação apresentada neste edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

32.16. O(a) Pregoeiro(a), no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 2º, do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

32.17. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do(a) licitante.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

32.18. As decisões do(a) Pregoeiro(a) serão publicadas no DOMA - Diário Oficial do Município de Araxá e divulgadas nos sites: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), [www.araxa.mg.gov.br](http://www.araxa.mg.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos de 08:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 18:00 horas, no Setor de Licitações, na Av. Rosália Isaura de Araújo, nº275, Bloco 03, Bairro Guilhermina Vieira Chaer, Centro Administrativo, CEP: 38.180-802 na cidade de Araxá/MG.

32.19. É facultada ao(a) Pregoeiro(a), à Comissão ou autoridade responsável pelo recebimento da mercadoria a promoção de diligência ou solicitação de amostra do material licitado, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

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

32.21. A participação do(a) licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste Edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

32.22. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município de Araxá-MG, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no Sistema para conhecimento dos(as) licitantes.

32.23. Para atender a seus interesses, o Município de Araxá-MG poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no art. 125, da Lei Federal n 14.133/2021.

32.24. O Município de Araxá-MG poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

32.25. Os casos omissos do presente pregão serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a) e pelas leis e decretos aplicáveis à espécie.

Araxá-MG, 16 de maio de 2024.

**ARNILDO ANTÔNIO MORAIS**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA, PLANEJAMENTO E GESTÃO**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

### ANEXO II

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

[nome da empresa], [endereço completo], inscrita no CNPJ sob o n.º [xxxxxxxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº [xxxxxxxxx], inscrito no CPF sob o nº [xxxxxxxxx], para fins do disposto no EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09.023/2024, **DECLARA** ao Município de Araxá-MG, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do referido Edital, se comprometendo a entregar os objetos e/ou a prestar os serviços que lhe forem adjudicados conforme a descrição do Termo de Referência - Anexo I deste edital, desconsiderando qualquer erro que porventura houver cometido na elaboração da proposta.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

Nome da empresa  
Nome do representante legal da empresa  
Assinatura representante legal da empresa



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

### ANEXO III

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

[nome da empresa], [endereço completo], inscrita no CNPJ sob o n.º [xxxxxxxxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº [xxxxxxxxxx], inscrito no CPF sob o nº [xxxxxxx], para fins do disposto no EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09.023/2024, **DECLARA** ao Município de Araxá-MG, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar.

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, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal e trabalhista, caso seja declarada vencedora do certame.

Declara, mais, sob as penalidades desta Lei, ser:

( ) **MICROEMPRESA** - Receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00 e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais.

( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** - Receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais.

( ) Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar 123/2006, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome da empresa  
Nome do representante legal da empresa  
Assinatura representante legal da empresa



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

### ANEXO IV

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ-MG

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 034/2024

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09.023/2024

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA E EM MEDICINA DO TRABALHO – SESMT, PARA ATENDIMENTO AOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ARAXÁ.**, conforme especificações e características constantes do Termo de Referência – Anexo I.

Razão Social do(a) Licitante:

CNPJ:

Endereço:

Estado:

E-mail:

Cidade:

Telefone/fax:

Informações para pagamentos (quando por sistema bancário):

Banco:

Agência:

Conta:

Representante Legal para fins de Assinatura do Contrato:

Nome Completo:

Identidade:

CPF:

Endereço:

Órgão expedidor:

Estado Civil:

E-mail:

| Item               | DESCRIÇÃO DETALHADA DOS PRODUTOS / ESPECIFICAÇÃO | UNID. | QTD. | MARCA /<br>MODELO<br>FABRICANTE | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|--------------------|--|-------|------|---------------------------------|-------------|-------------|
| 1                  |  |       |      |                                 |             |             |
| <b>VALOR TOTAL</b> |  |       |      |                                 |             |             |

O valor global da presente proposta é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Apresentamos nossa proposta para a execução do objeto do referido Processo licitatório, pelos preços unitários e total aqui definidos, declarando que neles encontram-se incluídas além do lucro, quaisquer vantagens, abatimentos, descontos, despesas com mão de obra, materiais, equipamentos, fretes, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, tarifas, seguros, responsabilidade civil e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto desta licitação;

Declaramos que o prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data para a entrega das propostas conforme art. 90, § 3º, da Lei nº 14.133/2021;

Declaramos para todos os efeitos legais que, ao apresentar esta proposta, com os preços e prazos acima indicados, estamos de pleno acordo com as exigências, condições gerais e especiais estabelecidas no Edital para a presente licitação, as quais nos submetemos incondicional e integralmente;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

Declaramos que até a presente data inexistem fatos impeditivos a participação desta empresa ao presente certame licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

Declaramos que não possuímos em nosso quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação (Conforme Lei 14.133/2021), e não possuímos em nosso quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;

Declaramos, ainda, sob as penas da lei, que não estamos cumprindo pena de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas Federal, Estadual e Municipal, inclusive no Distrito Federal, conforme art. 156 da Lei nº. 14.133/2021;

Depois de homologado o resultado, nos comprometemos a assinar o CONTRATO, no prazo determinado no documento de convocação;

Propomo-nos a cumprir o prazo de entrega de forma parcela e aceitamos as condições de pagamento conforme determina o Edital;

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

Nome da empresa  
Nome do dirigente da empresa  
Assinatura do dirigente da empresa



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

### ANEXO V

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

[nome da empresa], [endereço completo], inscrita no CNPJ sob o nº [xxxxxxxxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº [xxxxxxxxxx], inscrito no CPF sob o nº [xxxxxxx], para fins do disposto no EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09.023/2024, **DECLARA** ao Município de Araxá-MG, sob as penas da Lei, que não foi declarada inidônea nem suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso III do artigo 156 da 14.133, de 1 de abril de 2021 e suas alterações, bem como comunicará qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos para cadastramento, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

Nome da empresa  
Nome do dirigente da empresa  
Assinatura do dirigente da empresa



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

### ANEXO VI

#### MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

[nome da empresa], [endereço completo], inscrita no CNPJ sob o nº [xxxxxxxxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº [xxxxxxxxxx], inscrito no CPF sob o nº [xxxxxxx], para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09.023/2024, **DECLARA** ao Município de Araxá-MG, sob as penas da Lei, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, referente ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

Nome da empresa  
Nome do dirigente da empresa  
Assinatura do dirigente da empresa



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

### ANEXO VII

#### MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO SERVIDOR PÚBLICO DA ATIVA

[nome da empresa], [endereço completo], inscrita no CNPJ sob o nº [xxxxxxxxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº [xxxxxxxxxx], inscrito no CPF sob o nº [xxxxxxxxxx], para fins do disposto no EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09.023/2024, **DECLARA** ao Município de Araxá-MG, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação (conforme Lei nº 14.133/2021) e que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, em atendimento à vedação disposta no art. 18, XII da Lei 12.708/2012.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome da empresa  
Nome do dirigente da empresa  
Assinatura do dirigente da empresa



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

### ANEXO VIII

#### MODELO DE MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2024  
PROCESSO Nº \_\_\_\_\_/2024  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SÍ CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ARAXÁ – PREFEITURA MUNICIPAL E A EMPRESA \_\_\_\_\_**

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **MUNICÍPIO DE ARAXÁ**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.140.756/0001-00, com sede à na Rua Presidente Olegário Maciel, nº 306, Bairro Centro, CEP 38.183-186 na cidade de Araxá MG, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, o **Sr. RUBENS MAGELA DA SILVA**, brasileiro, agente político, portador da carteira de identidade nº M - 8017222, expedida pela SSP/MG, inscrito no CPF sob o nº 002.725.196-93, residente e domiciliado na Rua dos Topázios, nº 1, Vila Lamartine (Área II), Araxá MG, CEP: 38.182-290, Araxá MG, doravante denominado(a) **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_ à Rua/Avenida \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu sócio administrador, Sr. \_\_\_\_\_, inscrito no C.P.F. sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada(o) **CONTRATADA(O)**, considerando o resultado do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 034/2024**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09.023/2024**, resolvem celebrar o presente **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA E EM MEDICINA DO TRABALHO – SESMT, PARA ATENDIMENTO AOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ARAXÁ.**, conforme objeto abaixo e a proposta apresentada pela(o) **CONTRATADA(O)** no referido certame, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório, sujeitando-se as partes contratantes às normas constantes da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações e Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, e em conformidade com as cláusulas e condições seguintes:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

1.1. Constitui objeto deste contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA E EM MEDICINA DO TRABALHO – SESMT, PARA ATENDIMENTO AOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ARAXÁ.**, conforme especificações e características constantes do Termo de Referência – Anexo I, do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09.023/2024.

1.2. Vinculam-se ao presente **Contrato ao PROCESSO LICITATÓRIO Nº 034/2024, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09.023/2024**, seus anexos, bem como a proposta da(o) **CONTRATADA(O)**, os quais constituem parte deste instrumento para todos os fins e efeitos de direito, independentemente de transcrição.

### 1.3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.3.1. Comprovação de capacidade técnica profissional por meio de atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CRM (Conselho Regional de Medicina), CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), ou ainda na entidade profissional competente ao da categoria, que atestem o desempenho do responsável técnico quanto a execução dos serviços de características semelhantes ao objeto do **Contrato ao PROCESSO LICITATÓRIO Nº 034/2024, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09.023/2024**, em características, quantidade de empregados e prazos, por período não inferior a 03 (três) anos, admitida a soma de atestados.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO, DO REAJUSTAMENTO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO:

2.1. O preço global do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da(o) **CONTRATADA(O)**, sendo os seguintes preços por item:

| LOTE               | DESCRIÇÃO DETALHADA DOS PRODUTOS / ESPECIFICAÇÃO | UNID. | QTD. | MARCA / MODELO FABRICANTE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|--------------------|--|-------|------|---------------------------|----------------|-------------|
| 1                  |  |       |      |                           |                |             |
| <b>VALOR TOTAL</b> |  |       |      |                           |                |             |

2.2. Os pagamentos serão feitos da seguinte forma:

2.2.1. O pagamento será efetuado em 15 (quinze) dias após a liquidação da nota fiscal, de acordo com os serviços prestados, após verificação da Secretaria Requisitante, mediante execução do objeto e apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

2.2.2. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela(o) **CONTRATADA(O)** deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do processo, nº do Pregão e da Ordem de Fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de execução dos serviços e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

2.2.2.1. A Nota fiscal deverá ser emitida obrigatoriamente pela forma eletrônica de acordo com o Inciso I, Cláusula Segunda do Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009.

2.2.2.2. Deverá ser prosseguida a retenção de imposto de renda – IR. nos termos do Decreto Municipal 1954 de 21 de novembro de 2023.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

2.2.3. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da(o) **CONTRATADA(O)** o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

2.2.4. É vedada a alteração do(s) preço(s), exceto nas hipóteses, expressamente, previstas em lei (art. 124 da Lei Federal n.º 14.133/2021), de forma a manter e assegurar o equilíbrio econômico-financeiro deste contrato, em consonância com os termos e condições da proposta apresentada, mediante requerimento da(o) **CONTRATADA(O)** e com comprovação documental.

2.2.5. Os preços estipulados poderão ser reajustados a cada período de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação das propostas, pelo IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos que apuram a inflação anual acumulada.

2.2.6. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS ENCARGOS:**

3.1. No(s) preço(s) proposto(s) estão incluídos, além do lucro, quaisquer vantagens, abatimentos, descontos, despesas com mão de obra, materiais, equipamentos, fretes, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, tarifas, seguros, responsabilidade civil e demais despesas que incidam direta ou indiretamente ou que venham a incidir sobre o objeto deste contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

4.1. O(s) serviço(s) objeto desta licitação será(ão) prestado(s) pela **CONTRATADA**, conforme solicitação da Secretaria Requisitante, segundo forma, prazos e condições especificadas no Termo e seus anexos, devidamente acompanhado dos documentos fiscais respectivos (Nota Fiscal / Fatura), adotando-se os procedimentos previstos na Lei Federal n.º 14.133/2021.

4.2. As requisições a serem emitidas para prestação do(s) serviço(s) descritos neste Termo, não serão emitidas em datas prévias, não serão obrigatoriamente emitidas contendo quantidade total dos itens, reservando assim à Prefeitura Municipal de Araxá-MG o direito de **emissão da requisição de serviços de forma parcelada**, conforme necessidade e datas escolhidas pela Administração.

4.3. A prestação do(s) serviço(s) só estará caracterizada mediante solicitação do pedido realizado pelo **CONTRATANTE**.

4.4. A **CONTRATADA** ficará obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência do contrato, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

4.5. A **CONTRATADA** arcará com toda a responsabilidade e eventuais danos causados a terceiros em decorrência da prestação dos serviços objeto deste pregão eletrônico.

4.6. Qualquer alteração ou modificação que importe em diminuição da capacidade operativa da empresa poderá ensejar a rescisão do contrato.

4.7. O gestor/fiscal do contrato não aceitará serviços com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes nesse Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à Contratada



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

efetuar as substituições necessárias no prazo determinado no presente Termo de Referência ou outro definido pelo gestor/fiscal do contrato, sob pena de aplicação das sanções legais ou de rescisão contratual.

4.8. Os serviços deverão atender todos os setores/departamentos da Prefeitura de Araxá.

4.9. A **CONTRATADA** deverá se instalar em até 30 (trinta) dias após a data de assinatura do contrato de prestação de serviços, no Município de Araxá/MG.

4.10. Elaborar Planos de Ação e Campanhas de Medicina e Segurança do Trabalho.

4.11. Palestras e Campanhas de orientação preventiva sobre saúde e segurança do trabalho.

4.12. Prestar assessoria para a promoção de palestras e campanhas de orientação e conscientização sobre saúde e segurança do trabalho, conforme demanda da Prefeitura de Araxá.

4.13. A **CONTRATADA** ficará obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência do contrato, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

4.14. A **CONTRATADA** arcará com toda a responsabilidade e eventuais danos causados a terceiros em decorrência da prestação dos serviços objeto deste pregão eletrônico.

4.15. A **CONTRATADA** comunicará, imediatamente, ao contratante acerca da ocorrência de qualquer irregularidade de que tenha conhecimento. Executar os serviços utilizando exclusivamente profissionais devidamente habilitados, qualificados.

4.16. A prestação dos serviços será iniciada imediatamente após a assinatura do contrato.

4.17. O documento referente ao Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) será entregue à Prefeitura de Araxá, em meio físico e digital (formato .pdf e .docx, sem restrição de acesso), no prazo de até 30 (trinta) dias, a partir da assinatura do contrato.

4.18. O documento referente ao Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) será entregue à Prefeitura de Araxá, em meio físico e digital (formato .pdf e .docx, sem restrição de acesso), no prazo de até 30 (trinta) dias, a partir da assinatura do contrato.

4.19. O documento referente ao Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT) será entregue à Prefeitura de Araxá, em meio físico e digital (formato .pdf e .docx, sem restrição de acesso), de até 60 (sessenta) dias, a partir da assinatura do contrato.

4.20. O documento referente ao Laudo de Insalubridade e Periculosidade (LIP) será entregue à Prefeitura de Araxá, em meio físico e digital (formato .pdf e .docx, sem restrição de acesso), de até 60 (sessenta) dias, a partir da assinatura do contrato.

4.21. O documento referente ao Análise Ergonômica do Trabalho (AET) será entregue à Prefeitura de Araxá, em meio físico e digital (formato .pdf e .docx, sem restrição de acesso), de até 60 (sessenta) dias, a partir da assinatura do contrato.

4.22. O Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) individualizado será constantemente atualizado e entregue à Prefeitura de Araxá, mediante solicitação, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, após a data de solicitação



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

4.23. O Registro de Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT individualizado deverá ser enviado em 24 (vinte e quatro) horas e entregue à Prefeitura de Araxá, o Protocolo de envio, após a data de solicitação.

4.24. Os demais serviços serão entregues à Prefeitura de Araxá no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a data de solicitação.

4.25. O PGR/GRO e o PCMSO serão revisados e atualizados sempre que necessário durante a vigência contratual sem ônus a **CONTRATANTE**.

4.26. O LTCAT será revisado e atualizado sempre que for detectada necessidade ou quando solicitado pela Prefeitura de Araxá, durante a vigência contratual sem ônus a **CONTRATANTE**.

#### **4.27. DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PELA CONTRATADA:**

4.27.1. Assessorar tecnicamente a Prefeitura de Araxá quanto à legislação sobre serviços de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho.

4.27.1. Planejar, coordenar e executar ações a fim de cumprir as disposições das Normas Regulamentadoras (NR's).

4.27.2. Elaborar documentos obrigatórios definidos pela legislação vigente.

4.27.3. Emitir relatórios semestrais apresentando os serviços executados, as ações implementadas e os resultados alcançados nesse período.

4.27.4. Os relatórios deverão conter, no mínimo, informações sobre o tipo e quantidade de exames realizados, bem como a quantidade de atestados apresentados no período.

4.27.5. Os relatórios deverão ser entregues à Prefeitura de Araxá em meio físico e/ou digital (formato.pdf e .docx, sem restrição de acesso).

4.27.6. Elaborar relatórios exigidos pela legislação vigente, em especial para atendimento das NR's e do e-Social.

#### **4.28. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).**

4.28.1. Promover ações de controle e preservação da saúde ocupacional dos empregados da Prefeitura Municipal de Araxá, de acordo com os riscos a que estiverem expostos no ambiente de trabalho.

4.28.2. Elaborar e apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, o documento-base do PCMSO da Prefeitura de Araxá, em conformidade com o disposto na Norma Regulamentadora nº 07.

4.28.3. Indicar médico(s), pertencentes ao seu quadro técnico, com registro regular no Conselho Regional de Medicina (CRM), na especialização de Médico do Trabalho.

4.28.4. O PCMSO será revisado e atualizado anualmente.

4.28.5. Os exames médicos compreenderão consulta médica com avaliação clínica, incluindo: (i) anamnese; (ii) exame físico e mental do empregado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

4.28.6. Os exames médicos compreenderão também exames complementares, realizados de acordo com os termos específicos na NR nº 07 e seus anexos.

4.28.7. Realizar, obrigatoriamente, os Exames Médicos de Saúde Ocupacional, conforme disposições da NR nº 07.

#### **4.29. Exame Médico Admissional.**

4.29.1. Deverá ser realizado por todos os empregados, antes de assumirem suas atividades na Prefeitura de Araxá.

4.29.2. A CONTRATADA deverá avaliar a existência de patologias ou condições predisponentes que venham a se agravar com o exercício da atividade laboral pretendida ou que impeçam o exercício do cargo ou função a serem exercidas pelo colaborador.

4.29.3. O exame deverá ser realizado nas dependências da **CONTRATADA** ou, se autorizado pela Prefeitura de Araxá, em clínicas conveniadas em Araxá.

4.29.4. O prazo máximo para a realização do exame será de 05 (cinco) dias contados da data de sua solicitação.

4.29.5. Será emitido, pelo médico responsável pela realização do exame, Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

#### **4.30. Exame Médico Demissional.**

4.30.1. Avaliação clínica ocupacional realizada no desligamento definitivo do empregado da Prefeitura de Araxá, conforme legislação vigente.

4.30.2. O exame considerará o setor(es) em que o empregado exerceu suas atividades, bem como os riscos a que esteve exposto.

4.30.3. O exame será realizado, obrigatoriamente, em até 10 (dez) dias contados a partir do término do contrato, observando-se os demais prazos estabelecidos na legislação vigente.

4.30.4. O exame deverá ser realizado nas dependências da **CONTRATADA** ou, se autorizado pela Prefeitura de Araxá, em clínicas conveniadas localizadas em Araxá.

4.30.5. Será emitido, pelo médico responsável pela realização do exame, Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

#### **4.31. Exame Médico de Retorno ao Trabalho.**

4.31.1. O Exame Médico será realizado obrigatoriamente no primeiro dia da volta ao trabalho do empregado celetista, se o período de afastamento for igual ou superior a 30 (trinta) dias por motivo de doença ou acidente, de natureza ocupacional ou não, ou parto.

4.31.2. O exame deverá ser realizado nas dependências da **CONTRATADA** ou, se autorizado pela Prefeitura de Araxá, em clínicas conveniadas localizadas em Araxá.

4.31.2. Será emitido, pelo médico responsável pela realização do exame, Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

#### 4.32. Exame Médico Periódico.

4.32.1. Avaliação clínica ocupacional a ser realizada por todos os empregados da Prefeitura de Araxá.

4.32.2. Analisará a saúde do empregado, a fim de identificar preventivamente patologias ocupacionais.

4.32.3. A periodicidade e os intervalos mínimos de tempo obedecerão a legislação vigente, especialmente as disposições estabelecidas na NR 07.

4.32.4. O prazo máximo para realização do exame será de 07 (sete) dias contados da data de sua solicitação.

4.32.5. Será emitido, pelo médico responsável pela realização do exame, Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

#### 4.33. Exame Médico de Mudança de Função.

4.33.1. Exame Médico realizado obrigatoriamente antes da data da mudança de função.

4.33.2. Considerar-se-á mudança de função qualquer alteração de atividade, setor ou posto de trabalho que implique na exposição do empregado a risco diferente daquele a que estava exposto antes da mudança.

4.33.3. O exame deverá ser realizado nas dependências da **CONTRATADA** ou, se autorizado pela Prefeitura de Araxá, em clínicas conveniadas localizadas em Araxá.

4.33.4. Será emitido, pelo médico responsável pela realização do exame, Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

#### 4.34. Avaliação Médica para encaminhamento à Perícia Médica.

4.34.1. A **CONTRATADA** deverá analisar atestados médicos referentes às licenças médicas concedidas por período superior a 15 (quinze) dias.

#### 4.35. Homologação de Atestados Médicos.

4.35.1. A **CONTRATADA** deverá realizar homologação de atestados médicos referentes às licenças médicas concedidas por período igual ou inferior a 15 dias.

4.35.2. A Prefeitura de Araxá definirá os demais critérios para realização da homologação de atestados médicos, observando-se a legislação pertinente.

4.35.3. Controle de Absenteísmo mensal.

#### 4.36. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

4.36.1. O **ASO** será emitido pelo médico responsável pela realização do exame, no qual constará: (i) as condições de saúde do empregado; (ii) descrição de eventuais restrições identificadas.

4.36.2. O **ASO** será emitido em 02 (duas) vias: a primeira via do ASO ficará arquivada na Prefeitura Municipal de Araxá; a segunda via do ASO será obrigatoriamente entregue ao empregado, mediante recibo na primeira via.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

4.36.3. A **CONTRATADA** deverá encaminhar o documento, impresso e armazenado em envelope lacrado, para a sede da Prefeitura de Araxá, no prazo de 3 (três) dias úteis.

4.36.4. A **CONTRATADA** deverá encaminhar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, o documento em formato digitalizado para os e-mails da Prefeitura de Araxá

#### 4.37. O ASO deverá conter no mínimo:

4.37.1. Nome completo do trabalhador, o número de registro de sua identidade e sua função;

4.37.2. Os riscos ocupacionais específicos existentes, ou a ausência deles, na atividade do empregado, conforme instruções técnicas expedidas pela Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho-SST;

4.37.3. Indicação dos procedimentos médicos a que foi submetido o trabalhador, incluindo os exames complementares e a data em que foram realizados;

4.37.4. Nome do médico coordenador, quando houver, com respectivo CRM;

4.37.5. Definição de apto ou inapto para a função específica que o trabalhador vai exercer, exerce ou exerceu;

4.37.6. Nome do médico encarregado do exame e endereço ou forma de contato;

4.37.7. Data e assinatura do médico encarregado do exame e carimbo contendo seu número de inscrição no Conselho Regional de Medicina.

#### 4.38. Prontuário Clínico Individual.

4.38.1. A **CONTRATADA** deverá anotar em Prontuário Clínico Individual os dados obtidos nos exames médicos, incluindo avaliação clínica e exames complementares, as conclusões e as medidas aplicadas.

4.38.2. O Prontuário permanecerá sob a responsabilidade do médico-coordenador do **PCMSO**.

4.38.3. Havendo substituição do médico, os arquivos deverão ser transferidos para seu sucessor.

4.38.4. Os registros do Prontuário deverão ser mantidos por período mínimo de 20 (vinte) anos após o desligamento do empregado.

#### 4.39. Relatório Anual.

4.39.1. A **CONTRATADA** deverá elaborar o Relatório Anual, com ações de saúde a serem executadas durante o ano.

4.39.2. O Relatório discriminará, por setores da Prefeitura de Araxá, o número e a natureza dos exames médicos, incluindo avaliações clínicas e exames complementares, estatísticas de resultados considerados anormais, e o planejamento para o próximo ano, com base no modelo proposto no Quadro III da NR 07.

4.39.3. O Relatório será apresentado e discutido com a CIPA da Prefeitura de Araxá.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

#### 4.40. Emissão de documentos.

4.40.1. A **CONTRATADA** deverá emitir: (I) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO); (II) Prontuário Médico Ocupacional Individual; (III) Relatório Anual do PCMSO; (iv) Relatório de Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP).

4.40.2. A **CONTRATADA** deverá manter os registros dos exames médicos ocupacionais dos empregados, conforme legislação vigente.

4.40.3. A **CONTRATADA** deverá manter a guarda dos documentos enquanto durar o período de prestação dos serviços objetos deste Termo de Referência.

#### 4.41. Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR).

4.41.1. A **CONTRATADA** deverá elaborar e apresentar, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, o documento-base do PGR da Prefeitura de Araxá e seus setores, em conformidade com o disposto na Norma Regulamentadora nº 01.

4.41.2. Depois de aprovado deverá o inventário de risco deverá ser gerenciado conforme previsto na NR 01 e seus itens.

4.41.3. O PGR deverá ser articulado com o dispostos nas demais NRs, em especial com o PCMSO previsto na NR 07.

4.41.4. A **CONTRATADA** deverá observar as atividades e os riscos a que estão expostos os empregados, considerando todas as áreas e postos de trabalho da Prefeitura de Araxá, apresentando pontos de melhorias.

4.41.5. Consideram-se riscos ambientais os agentes físicos, químicos e biológicos existentes no ambiente de trabalho que, em função de sua natureza, concentração ou intensidade e tempo de exposição, são capazes de causar danos à saúde do empregado.

4.41.6. O reconhecimento dos riscos ambientais considerará os itens estabelecidos pela NR 01.

4.41.7. O PGR será revisado e atualizado toda vez que comprovado a eliminação da exposição ou a neutralização do mesmo.

4.41.8. A **CONTRATADA** efetuará, anualmente, análise global do PGR, a fim de avaliar o seu desenvolvimento e realizar ajustes necessários.

#### 4.42. A estrutura do PGR deverá conter, no mínimo:

4.42.1. Planejamento anual, com estabelecimento de metas, prioridades e cronograma, que indicará os prazos para o desenvolvimento das etapas e cumprimento das metas;

#### 4.43. O SESMT deverá:

4.43.1. Evitar os riscos ocupacionais que possam ser originados no trabalho;

4.43.2. Identificar os perigos e possíveis lesões ou agravos à saúde;

4.43.3. Avaliar os riscos ocupacionais indicando o nível de risco;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

4.43.4. Classificar os riscos ocupacionais para determinar a necessidade de adoção de medidas de prevenção;

4.43.5. Implementar medidas de prevenção, de acordo com a classificação de risco e na ordem de prioridade estabelecida na alínea "g" do subitem 1.4.1; da NR 01 e

4.43.6. Acompanhar o controle dos riscos ocupacionais.

4.43.7. A **CONTRATADA** realizará levantamento técnico em todas as dependências da Prefeitura de Araxá (in loco), com visitas presenciais, a fim de reconhecer possíveis riscos ambientais e não conformidades.

4.43.8. As visitas técnicas deverão ser realizadas quando necessário ou solicitado pela Prefeitura de Araxá.

4.43.9. A **CONTRATADA** realizará análise de todas os cargos/funções exercidos na Prefeitura de Araxá, bem como das atividades desenvolvidas.

4.43.10. O PGR/GRO identificará as condições ambientais de trabalho de todos os setores/áreas da Prefeitura de Araxá análise dos níveis de pressão sonora e dos agentes biológicos e químicos.

4.43.11. O PGR deverá incluir as etapas elencadas na NR 01.

**4.44. O PGR deverá ser elaborado em conformidade com a NR 01 e conter, no mínimo, as seguintes especificações:**

4.44.1. Identificação da Prefeitura de Araxá, com os seguintes dados, no mínimo: razão social, nome fantasia, endereço, telefone (s), CNPJ, Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE), Local Periciado.

4.44.2. Identificação e descrição das atividades de trabalho, com os seguintes dados, no mínimo: especificação dos setores (diretorias, gerências, coordenações), número de empregados e estagiários por setor, identificação dos cargos/funções desempenhadas por setor.

4.44.3. Descrição e análise do Ambiente de Trabalho: analisar a área física, as condições de iluminação, o valor de iluminamento (luxímetro), ofuscamento, ventilação, térmica, dentre outras, deverá ser incluída após a finalização da AET – NR 17.

4.44.4. Descrição e análise quantitativa e qualitativa dos riscos, conforme NR 09 e NR 15 e seus Anexos.

4.44.5. Apresentação das diretrizes e metodologia de identificação e avaliação dos riscos, monitoramento da exposição aos riscos e controle dos riscos ambientais.

4.44.6. Apresentação de medidas necessárias para eliminar, minimizar ou controlar os riscos ambientais.

4.44.7. Definição das responsabilidades da Prefeitura Araxá e dos empregados.

4.44.8. Definição da forma de registro, manutenção e divulgação dos dados do PGR/GRO, no âmbito da Prefeitura Araxá.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

4.44.9. O monitoramento dos riscos deverá ser realizado através de equipamentos específicos necessários para a realização das análises.

#### **4.45. Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT):**

4.45.1. O LTCAT identificará a existência ou não de agentes nocivos no ambiente de trabalho, em conformidade com a legislação vigente.

4.45.2. A **CONTRATADA** elaborará e/ou revisará o LTCAT sempre que for detectada necessidade ou quando solicitado pela Prefeitura Araxá.

4.45.3. O LTCAT será elaborado por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho do quadro funcional do SESMT da CONTRATADA.

4.45.4. O modelo de apresentação do LTCAT será definido pelo Fiscal do Contrato, em conformidade com a legislação vigente.

4.45.5. Análise Ergonômica do Trabalho (AET).

4.45.6. A AET avaliará a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, em conformidade com o estabelecido na Norma Regulamentadora nº 17.

4.45.6. A AET deverá, no mínimo, abordar as condições de trabalho.

4.45.7. A **CONTRATADA** diagnosticará, através da AET, as condições de trabalho e apresentará medidas, preventivas e/ou corretivas, de melhorias do ambiente de trabalho, a fim de otimizar o desempenho, produtividade e qualidade de vida dos empregados da Prefeitura Araxá.

4.45.8. A CONTRATADA realizará a avaliação biomecânica ocupacional quantificando, no mínimo: o trabalho estático e dinâmico, os postos de trabalho, o mobiliário, o uso do computador, as posturas corporais.

#### **4.49. Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP):**

4.49.1. A CONTRATADA deverá elaborar, administrar e atualizar o PPP dos empregados, conforme os normativos vigentes.

4.49.2. Prestar assessoria técnica sobre assuntos relacionados ao PPP a Prefeitura de Araxá.

4.49.3. **Acompanhamento de perícias judiciais.**

4.49.4. Acompanhar os trabalhos de perícia referentes aos processos judiciais dos quais o Município seja a parte ré ou autora da ação, fornecendo subsídios técnicos para resposta aos quesitos formulados e demais questionamentos atinentes à demanda.

4.50. A aceitação se dará através de termo formal de aceitação emitido pela Prefeitura de Araxá. Para efeitos de contagem de prazos não será considerado o período entre a entrega do projeto executivo e o aceite oficial pela Prefeitura de Araxá.

**4.51. Especificação dos serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho (consultoria e assessoria):**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

| Grau de Risco | DIMENSIONAMENTO DO SESMT         |  |
|---------------|----------------------------------|--|
|               | Profissionais                    | Nº de Trabalhadores no estabelecimento<br>3.501 a 5000 |
| 1             | Técnico Segurança Trabalho       | 2  |
|               | Engenheiro Segurança Trabalho    | 1  |
|               | Aux./Tec. Enfermagem do Trabalho | 1  |
|               | Enfermeiro do Trabalho           | 1  |
|               | Medico do Trabalho               | 1  |

### CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO:

5.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, o fiscal do contrato definido no item 5.4., abaixo está designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

5.2. A fiscalização de que trata o item 5.1., acima não exclui nem reduz a responsabilidade da(o) **CONTRATADA(O)**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do(a) **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3. O representante do(a) **CONTRATANTE** anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

5.4. A Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão será competente para receber, autorizar, supervisionar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação, através do fiscal e gestor designado abaixo:

#### **Gestor (a)**

Nome: Juliano Massad Borges

Telefone: (34)-3691-7018

Cargo: Assessor de Recursos Humanos – Nível I

E-mail: [rh@araxa.mg.gov.br](mailto:rh@araxa.mg.gov.br)

#### **Fiscal**

Nome: Pedro Correia de Oliveira

Telefone: (34) 98845-6402

CPF: 032.142.516-27

Cargo: Técnico de Segurança do Trabalho

E-mail: [pcorreia453@gmail.com](mailto:pcorreia453@gmail.com)

5.4.1. Compete ao gestor o contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos.

5.4.2. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato.

5.5. O(A) **CONTRATANTE** reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte, se considerados em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta da(o) **CONTRATADO(A)**.

### CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

6.1. Caberá ao(a) **CONTRATADO(A)**, além das responsabilidades resultantes do EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09.023/2024, da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores:

6.1.1. Realizar o objeto desta licitação, de acordo com a proposta apresentada e normas legais, ficando a seu cargo todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao(a) **CONTRATANTE**, observando sempre as especificações do(s) serviço(s) a ser(em) executado(s).

6.1.2. Responder pelos danos causados diretamente ao(a) **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do(s) serviço(s), não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo(a) **CONTRATANTE**.

6.1.3. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a execução do(s) serviço(s) ainda que no recinto do(a) **CONTRATANTE**.

6.1.4. Efetuar a execução do(s) serviço(s) objeto(s) deste Edital, dentro dos parâmetros estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica.

6.1.5. Efetuar a execução do(s) serviço(s) de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09.023/2024 e seus Anexos e no contrato.

6.1.6. Manter, durante todo o período de vigência do contrato objeto desta licitação 01 (um) preposto aceito pelo(a) **CONTRATANTE**, para representação do CONTRATADA e sempre que for necessário.

6.1.7. Acatar as orientações do(a) **CONTRATANTE**, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

6.1.8. Manter durante o prazo de validade do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

6.1.9. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente processo licitatório.

6.1.10. Atender prontamente quaisquer exigências do representante do(a) **CONTRATANTE** inerente ao objeto desta licitação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

6.1.11. Comunicar ao(a) **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

6.1.12. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem subcontratar qualquer parte do contrato, sem prévio consentimento, por escrito, do(a) **CONTRATANTE**.

6.1.13. Manter, durante a execução do contrato, a qualidade dos serviços ofertados.

6.1.14. Assessorar tecnicamente a Prefeitura de Araxá quanto à legislação sobre serviços de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho.

6.1.15. Planejar, coordenar e executar ações a fim de cumprir as disposições das Normas Regulamentadoras (NR's).

6.1.16. Elaborar documentos obrigatórios definidos pela legislação vigente.

6.1.17. Emitir relatórios semestrais apresentando os serviços executados, as ações implementadas e os resultados alcançados nesse período.

6.1.18. Os relatórios deverão conter, no mínimo, informações sobre o tipo e quantidade de exames realizados, bem como a quantidade de atestados apresentados no período.

6.1.19. Os relatórios deverão ser entregues à Prefeitura de Araxá em meio físico e/ou digital (formato.pdf e.docx, sem restrição de acesso).

6.1.20. Elaborar relatórios exigidos pela legislação vigente, em especial para atendimento das NR's e do e-Social.

#### **6.1.21. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO):**

6.1.21.1. Promover ações de controle e preservação da saúde ocupacional dos empregados da Funpresp-Exe, de acordo com os riscos a que estiverem expostos no ambiente de trabalho.

6.1.21.2. Elaborar e apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, o documento-base do PCMSO da Prefeitura de Araxá, em conformidade com o disposto na Norma Regulamentadora nº 07.

6.1.21.3. Indicar médico(s), pertencentes ao seu quadro técnico, com registro regular no Conselho Regional de Medicina (CRM), na especialização de Médico do Trabalho.

6.1.21.4. O PCMSO será revisado e atualizado anualmente.

6.1.21.5. Os exames médicos compreenderão consulta médica com avaliação clínica, incluindo: (i) anamnese; (ii) exame físico e mental do empregado.

6.1.21.6. Os exames médicos compreenderão também exames complementares, realizados de acordo com os termos específicos na NR nº 07 e seus anexos.

6.1.21.7. Realizar, obrigatoriamente, os Exames Médicos de Saúde Ocupacional, conforme disposições da NR nº 07.

#### **6.1.22. Exame Médico Admissional:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

6.1.22.1. Deverá ser realizado por todos os empregados, antes de assumirem suas atividades na Prefeitura de Araxá.

6.1.22.2. A **CONTRATADA** deverá avaliar a existência de patologias ou condições predisponentes que venham a se agravar com o exercício da atividade laboral pretendida.

6.1.22.3. O exame deverá ser realizado nas dependências da **CONTRATADA** ou, se autorizado pela Prefeitura de Araxá, em clínicas conveniadas em Araxá.

6.1.22.3. O prazo máximo para a realização do exame será de 05 (cinco) dias contados da data de sua solicitação.

6.1.22.4. Será emitido, pelo médico responsável pela realização do exame, Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

#### **6.1.23. Exame Médico Demissional:**

6.1.23.1. Avaliação clínica ocupacional realizada no desligamento definitivo do empregado da Prefeitura de Araxá, conforme legislação vigente.

6.1.23.2. O exame considerará o setor em que o empregado exerceu suas atividades, bem como os riscos a que esteve exposto.

6.1.23.3. O exame será realizado, obrigatoriamente, em até 10 (dez) dias contados a partir do término do contrato, observando-se os demais prazos estabelecidos na legislação vigente.

6.1.23.4. O exame deverá ser realizado nas dependências da **CONTRATADA** ou, se autorizado pela Prefeitura de Araxá, em clínicas conveniadas localizadas em Araxá.

6.1.23.5. Será emitido, pelo médico responsável pela realização do exame, Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

#### **6.1.24. Exame Médico de Retorno ao Trabalho:**

6.1.24.1. O Exame Médico será realizado obrigatoriamente no primeiro dia da volta ao trabalho do empregado celetista, se o período de afastamento for igual ou superior a 30 (trinta) dias por motivo de doença ou acidente, de natureza ocupacional ou não, ou parto.

6.1.24.2. O exame deverá ser realizado nas dependências da **CONTRATADA** ou, se autorizado pela Prefeitura de Araxá, em clínicas conveniadas localizadas em Araxá.

6.1.24.3. Será emitido, pelo médico responsável pela realização do exame, Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

#### **6.1.25. Exame Médico Periódico:**

6.1.25.1. Avaliação clínica ocupacional a ser realizada por todos os empregados da Prefeitura de Araxá.

6.1.25.1. Analisará a saúde do empregado, a fim de identificar preventivamente patologias ocupacionais.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

6.1.25.2. A periodicidade e os intervalos mínimos de tempo obedecerão a legislação vigente, especialmente as disposições estabelecidas na NR 07.

6.1.25.3. O prazo máximo para realização do exame será de 07 (sete) dias contados da data de sua solicitação.

6.1.25.4. Será emitido, pelo médico responsável pela realização do exame, Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

#### **6.1.26. Exame Médico de Mudança de Função:**

6.1.26.1. Exame Médico realizado obrigatoriamente antes da data da mudança de função.

6.1.26.2. Considerar-se-á mudança de função qualquer alteração de atividade, setor ou posto de trabalho que implique na exposição do empregado a risco diferente daquele a que estava exposto antes da mudança.

6.1.26.3. O exame deverá ser realizado nas dependências da CONTRATADA ou, se autorizada pela Prefeitura de Araxá, em clínicas conveniadas localizadas em Araxá.

6.1.26.4. Será emitido, pelo médico responsável pela realização do exame, Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

#### **6.1.27. Avaliação Médica para encaminhamento à Perícia Médica:**

6.1.27.1. A **CONTRATADA** deverá analisar atestados médicos referentes às licenças médicas concedidas por período superior a 15 (quinze) dias.

#### **6.1.28. Homologação de Atestados Médicos:**

6.1.28.1. A **CONTRATADA** deverá realizar homologação de atestados médicos referentes às licenças médicas concedidas por período igual ou inferior a 15 dias.

6.1.28.2. A Prefeitura de Araxá definirá os demais critérios para realização da homologação de atestados médicos, observando-se a legislação pertinente.

#### **6.1.29. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO):**

6.1.29.1. O ASO será emitido pelo médico responsável pela realização do exame, no qual constará: (i) as condições de saúde do empregado; (ii) descrição de eventuais restrições identificadas.

6.1.29.2. O ASO será emitido em 02 (duas) vias: a primeira via do ASO ficará arquivada na Funpresp-Exe; a segunda via do ASO será obrigatoriamente entregue ao empregado, mediante recibo na primeira via.

6.1.29.3. A **CONTRATADA** deverá encaminhar o documento, impresso e armazenado em envelope lacrado, para a sede da Prefeitura de Araxá, no prazo de 3 (três) dias úteis.

6.1.29.4. A **CONTRATADA** deverá encaminhar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, o documento em formato digitalizado para os e-mails da Prefeitura de Araxá.

#### **6.1.30. O ASO deverá conter no mínimo:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

6.1.30.1. Nome completo do trabalhador, o número de registro de sua identidade e sua função;

6.1.30.2. Os riscos ocupacionais específicos existentes, ou a ausência deles, na atividade do empregado, conforme instruções técnicas expedidas pela Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho-SST;

6.1.30.3. Indicação dos procedimentos médicos a que foi submetido o trabalhador, incluindo os exames complementares e a data em que foram realizados;

6.1.30.4. Nome do médico coordenador, quando houver, com respectivo CRM;

6.1.30.5. Definição de apto ou inapto para a função específica que o trabalhador vai exercer, exerce ou exerceu;

6.1.30.6. Nome do médico encarregado do exame e endereço ou forma de contato;

6.1.30.7. Data e assinatura do médico encarregado do exame e carimbo contendo seu número de inscrição no Conselho Regional de Medicina.

#### **6.1.31. Prontuário Clínico Individual:**

6.1.31.1. A **CONTRATADA** deverá anotar em Prontuário Clínico Individual os dados obtidos nos exames médicos, incluindo avaliação clínica e exames complementares, as conclusões e as medidas aplicadas.

6.1.31.2. O Prontuário permanecerá sob a responsabilidade do médico-coordenador do PCMSO.

6.1.31.3. Havendo substituição do médico, os arquivos deverão ser transferidos para seu sucessor.

6.1.31.4. Os registros do Prontuário deverão ser mantidos por período mínimo de 20 (vinte) anos após o desligamento do empregado.

#### **6.1.32. Relatório Anual:**

6.1.32.1. A **CONTRATADA** deverá elaborar o Relatório Anual, com ações de saúde a serem executadas durante o ano.

6.1.32.2. O Relatório discriminará, por setores da Prefeitura de Araxá, o número e a natureza dos exames médicos, incluindo avaliações clínicas e exames complementares, estatísticas de resultados considerados anormais, e o planejamento para o próximo ano, com base no modelo proposto no Quadro III da NR 07.

6.1.32.3. O Relatório será apresentado e discutido com a CIPA da Prefeitura de Araxá.

#### **6.1.33. Emissão de documentos:**

6.1.33.1. A **CONTRATADA** deverá emitir: (I) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO); (II) Prontuário Médico Ocupacional Individual; (III) Relatório Anual do PCMSO; (IV) Relatório de Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP).

6.1.33.2. A **CONTRATADA** deverá manter os registros dos exames médicos ocupacionais dos empregados, conforme legislação vigente.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

6.1.33.3. A **CONTRATADA** deverá manter a guarda dos documentos enquanto durar o período de prestação dos serviços objetos deste Termo de Referência.

#### **6.1.34. Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR):**

6.1.34.1. A **CONTRATADA** deverá elaborar e apresentar, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, o documento-base do PGR da Prefeitura de Araxá e seus setores, em conformidade com o disposto na Norma Regulamentadora nº 01;

6.1.34.2. Depois de aprovado deverá o inventário de risco deverá ser gerenciado conforme previsto na NR 01 e seus itens;

6.1.34.3. O PGR deverá ser articulado com o disposto nas demais NRs, em especial com o PCMSO previsto na NR 07;

6.1.34.4. A **CONTRATADA** deverá observar as atividades e os riscos a que estão expostos os empregados, considerando todas as áreas e postos de trabalho da Prefeitura de Araxá, apresentando pontos de melhorias;

6.1.34.5. Consideram-se riscos ambientais os agentes físicos, químicos e biológicos existentes no ambiente de trabalho que, em função de sua natureza, concentração ou intensidade e tempo de exposição, são capazes de causar danos à saúde do empregado;

6.1.34.6. O reconhecimento dos riscos ambientais considerará os itens estabelecidos pela NR 01;

6.1.34.7. O PGR será revisado e atualizado toda vez que comprovado a eliminação da exposição ou a neutralização do mesmo;

6.1.34.8. A **CONTRATADA** efetuará, anualmente, análise global do PGR, a fim de avaliar o seu desenvolvimento e realizar ajustes necessários.

#### **6.1.35. A estrutura do PGR deverá conter, no mínimo:**

6.1.35.1. Planejamento anual, com estabelecimento de metas, prioridades e cronograma, que indicará os prazos para o desenvolvimento das etapas e cumprimento das metas.

#### **6.1.36. O SESMT deverá:**

6.1.36.1. Evitar os riscos ocupacionais que possam ser originados no trabalho;

6.1.36.2. Identificar os perigos e possíveis lesões ou agravos à saúde;

6.1.36.3. Avaliar os riscos ocupacionais indicando o nível de risco;

6.1.36.4. Classificar os riscos ocupacionais para determinar a necessidade de adoção de medidas de prevenção;

6.1.36.5. Implementar medidas de prevenção, de acordo com a classificação de risco e na ordem de prioridade estabelecida na alínea "g" do subitem 1.4.1; da NR 01;

6.1.36.6. Acompanhar o controle dos riscos ocupacionais.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

6.1.36.7. A **CONTRATADA** realizará levantamento técnico em todas as dependências da Prefeitura de Araxá (in loco), com visitas presenciais, a fim de reconhecer possíveis riscos ambientais e não conformidades.

6.1.36.8. As visitas técnicas deverão ser realizadas quando necessário ou solicitado pela Prefeitura de Araxá.

6.1.36.9. A **CONTRATADA** realizará análise de todas os cargos/funções exercidos na Prefeitura de Araxá, bem como das atividades desenvolvidas.

6.1.36.10. O PGR/GRO identificará as condições ambientais de trabalho de todos os setores/áreas da Prefeitura de Araxá análise dos níveis de pressão sonora e dos agentes biológicos e químicos.

### **6.1.37. O PGR deverá incluir as etapas elencadas na NR 01.**

#### **6.1.37.1. O PGR deverá ser elaborado em conformidade com a NR 01 e conter, no mínimo, as seguintes especificações:**

6.1.37.2. Identificação da Prefeitura de Araxá, com os seguintes dados, no mínimo: razão social, nome fantasia, endereço, telefone(s), CNPJ, Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE), Local Periculado;

6.1.37.3. Identificação e descrição das atividades de trabalho, com os seguintes dados, no mínimo: especificação dos setores (diretorias, gerências, coordenações), número de empregados e estagiários por setor, identificação dos cargos/funções desempenhadas por setor;

6.1.37.4. Descrição e análise do Ambiente de Trabalho: analisar a área física, as condições de iluminação, o valor de iluminamento (luxímetro), ofuscamento, ventilação, térmica, dentre outras, deverá ser incluída após a finalização da AET – NR;

6.1.37.5. Descrição e análise quantitativa e qualitativa dos riscos, conforme NR 09 e NR 15 e seus Anexos;

6.1.37.6. Apresentação das diretrizes e metodologia de identificação e avaliação dos riscos, monitoramento da exposição aos riscos e controle dos riscos ambientais;

6.1.37.7. Apresentação de medidas necessárias para eliminar, minimizar ou controlar os riscos ambientais;

6.1.37.8. Definição das responsabilidades da Prefeitura Araxá e dos empregados;

6.1.37.9. Definição da forma de registro, manutenção e divulgação dos dados do PGR/GRO, no âmbito da Prefeitura Araxá;

6.1.37.10. O monitoramento dos riscos deverá ser realizado através de equipamentos específicos necessários para a realização das análises.

#### **6.1.38. Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT):**

6.1.38.1. O LTCAT identificará a existência ou não de agentes nocivos no ambiente de trabalho, em conformidade com a legislação vigente;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

6.1.38.2. A **CONTRATADA** elaborará e/ou revisará o LTCAT sempre que for detectada necessidade ou quando solicitado pela Prefeitura Araxá;

6.1.38.3. O LTCAT será elaborado por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho do quadro funcional do SESMT da **CONTRATADA**;

6.1.38.4. O modelo de apresentação do LTCAT será definido pelo Fiscal do Contrato, em conformidade com a legislação vigente.

#### 6.1.39. Análise Ergonômica do Trabalho (AET):

6.1.39.1. AET avaliará a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, em conformidade com o estabelecido na Norma Regulamentadora nº 17;

6.1.39.2. A AET deverá, no mínimo, abordar as condições de trabalho;

6.1.39.3. A **CONTRATADA** diagnosticará, através da AET, as condições de trabalho e apresentará medidas, preventivas e/ou corretivas, de melhorias do ambiente de trabalho, a fim de otimizar o desempenho, produtividade e qualidade de vida dos empregados da Prefeitura Araxá;

6.1.39.4. A **CONTRATADA** realizará a avaliação biomecânica ocupacional quantificando, no mínimo: o trabalho estático e dinâmico, os postos de trabalho, o mobiliário, o uso do computador, as posturas corporais.

#### 6.1.40. Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP):

6.1.40.1. A **CONTRATADA** deverá elaborar, administrar e atualizar o PPP dos empregados, conforme os normativos vigentes.

#### 6.1.41. Acompanhamento de perícias judiciais:

6.1.41.1. Acompanhar os trabalhos de perícia referentes aos processos judiciais dos quais o Município seja a parte ré ou autora da ação, fornecendo subsídios técnicos para resposta aos quesitos formulados e demais questionamentos atinentes à demanda.

6.1.41.2. Compete ainda a **CONTRATADA** o recolhimento do imposto de renda – IR, nos termos do Decreto Municipal nº1954 de 21 de novembro de 2023.

6.2. São obrigações do(a) **CONTRATANTE**, além de outras assumidas neste Contrato:

6.2.1. Proporcionar todas as facilidades para que a(o) **CONTRATADA(O)** possa realizar a execução do(s) serviço(s) objeto do EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09.023/2024 e deste contrato.

6.2.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do(s) serviço(s) objeto do Pregão Eletrônico Nº 09.008/2024 e deste contrato através da indicação de Comissão especialmente designada.

6.2.3. Assegurar-se da efetiva execução dos serviços de todos os itens constantes do Termo de Referência adjudicado a(ao) **CONTRATADA(O)**, verificando sempre as especificações, características e quantidades cotadas.

6.2.4. Emitir, por intermédio do Setor Competente do(a) **CONTRATANTE**, pareceres em todos os atos relativos ao(s) executado(s) que não forem realizados conforme especificado no Termo de Referência e neste contrato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

6.2.5. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09.023/2024 e deste contrato, que venham a ser solicitados pela(o) **CONTRATADA(O)**.

6.2.6. Comunicar a(ao) **CONTRATADA(O)** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do(s) serviço(s) objeto deste contrato.

6.2.7. Rejeitar o(s) serviço(s) que a(o) **CONTRATADA(O)** entregar fora das especificações do EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09.023/2024 seus Anexos e deste contrato.

6.2.8. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados e de acordo com este contrato.

6.2.9. Supervisionar a(s) execução(ões) do(s) serviço(s), com preposto, efetuando a(s) ordem(ns) de serviço(s) através da área requisitante e/ou Departamento de Compras.

6.2.10. Promover a retenção do imposto de renda – IR., nos termos do Decreto Municipal nos termos do Decreto Municipal 1954 de 21 de novembro de 2023.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES, DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:**

7.1. O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo disposto no art. 125, da Lei nº 14.133/2021, sendo que as quantidades previstas no Anexo I do Edital e na cláusula segunda deste contrato poderão sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

8.1. O presente contrato terá vigência **a partir da data de sua assinatura vigorando por 12 (doze) meses**, facultando-se ao(a) **CONTRATANTE** rescindi-lo a qualquer época, nas hipóteses legais contidas no estatuto licitatório, mediante aviso por escrito com antecedência de 30 (trinta) dias, isento de indenização de qualquer natureza.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PRORROGAÇÃO:**

9.1. O contrato poderá ser prorrogado, se isto interessar as partes, desde que devidamente justificado nos termos do art. 106, da Lei nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

10.1. A **CONTRATADA** será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.3. 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;

10.4. 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.

10.5. As sanções retro mencionadas será 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 da Lei nº 14.133/2021.

10.6. A sanção prevista no item 10 deste edital será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas supra mencionadas nos incisos e seus subitens, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.7. 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.

10.8. A aplicação das sanções previstas no edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.9. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do **caput** do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.10. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, 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.

10.11. A comissão processante mencionada no item 10.10 será formada por 2 (dois) servidores estatutários, ou de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

10.12. 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.

10.13. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

10.14. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- a) interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste artigo;
- b) suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- c) suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

10.15. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do **caput** do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, 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.

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

10.17. 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.

10.18. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.
- f) A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do **caput** do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:**

11.1. O contrato poderá ser extinto de conformidade com o disposto nos artigos 137 a 139 da Lei 14.133/21.

11.2. Na ocorrência de extinção do contrato, por conveniência administrativa, a contratada será notificada.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

### Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03  
B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

11.3. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.4. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

11.5. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.6. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.7.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.8. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.9. Dos casos omissos:

11.9.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

12.1. As despesas decorrentes da execução deste instrumento no **Exercício de 2024** correrão por conta das Dotações Orçamentárias número:

**02.05.01.04.122.0001.2.0017.3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FICHA: 91 – FONTE: 01 – 0500 – 0000 – 0000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – MUNICIPAL – ADMINISTRAÇÃO DA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA REGÊNCIA:**

13.1. Os casos omissos serão resolvidos com observância das disposições constantes no Decreto Municipal nº 942 de 02 de março de 2020 (Pregão Eletrônico), Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e subsidiariamente pela Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

14.1. O(A) **CONTRATANTE** providenciará a publicação resumida do presente instrumento, nos termos do parágrafo único do art. 53 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO:

15.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Araxá/MG, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões judiciais provenientes deste contrato.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, que também a subscrevem para que produza os efeitos legais.

Araxá-MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**CONTRATANTE:** \_\_\_\_\_  
**MUNICÍPIO DE ARAXÁ**  
**RUBENS MAGELA DA SILVA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**CONTRATADA(O):** \_\_\_\_\_  
**EMPRESA**

### TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_  
Nome: Nome:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo nº 275 - Bloco 03

B. Guilhermina - CEP 38.180-802 - Fone: 3691-7022 / 3691-7145 / 3662.2506

### ANEXO IX

#### MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

[Logo da Empresa]

[Endereço da Empresa]

[Cidade, Estado, CEP]

[Telefone da Empresa]

[E-mail da Empresa]

[Website da Empresa]

[Data]

Atestado de Capacidade Técnica

Declaramos para os devidos fins que a empresa [Nome da Empresa], inscrita no CNPJ [Número do CNPJ da Empresa], prestou serviços de forma satisfatória e eficiente, conforme descrito abaixo:

Objeto da Licitação: Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços Técnicos de Hospedagem Externa de Equipamentos de TI, no Regime de Colocation, em Ambiente de Datacenter, Serviços de Comunicação de Dados Ponto a Ponto LAN-to-LAN (MPLS), Link Dedicado com IP Válido, Fornecimento de Internet via Fibra Ótica, com Acesso à Intranet Utilizando VPN para Interconexão Segura entre os Pontos da Prefeitura Municipal de Araxá.

Período de Prestação de Serviços: [Data de início] a [Data de término]

Descrição dos Serviços Prestados:

Hospedagem externa de equipamentos de TI em ambiente de datacenter, garantindo a segurança e disponibilidade dos sistemas.

Implementação e gerenciamento de comunicação de dados ponto a ponto LAN-to-LAN (MPLS), garantindo a integridade e confidencialidade das informações transmitidas.

Fornecimento e gerenciamento de link dedicado com IP válido, assegurando a conectividade estável e confiável.

Provisão de internet via fibra ótica, garantindo altas velocidades de conexão e baixa latência.

Estabelecimento de acesso à intranet utilizando VPN para interconexão segura entre os pontos do (órgão/empresa) \_\_\_\_\_, protegendo as comunicações contra acessos não autorizados.

Durante o período de prestação de serviços, a empresa demonstrou competência técnica, cumprindo com todos os requisitos estabelecidos no contrato e garantindo a satisfação do cliente.

Este atestado é emitido a pedido da empresa [Nome da Empresa] e tem validade para participação em processos licitatórios, nos termos da legislação vigente.

Atenciosamente,

[Nome do Responsável pela Emissão do Atestado]

[Cargo do Responsável]

[Nome da Empresa]

[Assinatura do Responsável]