



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 062/2024**  
**PREGÃO Nº 032/2024**

**FORMA ELETRÔNICA**

O Município de Caparaó, estado de Minas Gerais, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 18.114.249/0001-93, com sede administrativa à Av. Américo Vespúcio de Carvalho, nº120, Bairro Centro, através da Secretaria Municipal de Administração, torna público a abertura do Processo Licitatório em epígrafe, adotando – se como:

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei Federal nº 14.133/2021, Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014, Decreto Municipal e demais condições fixadas neste instrumento.

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço Global

**MODO DE DISPUTA:** Aberto

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:** Não

**FASE DE HABILITAÇÃO ANTECEDE AS FASES DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES E DE JULGAMENTO:** Não

A realização da sessão pública eletrônica ocorrerá da seguinte forma:

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA ELETRÔNICA:** 12/06/2024

**HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA ELETRÔNICA:** 13h00min

**LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA ELETRÔNICA:** [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília

Observações:

O 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 representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

## 1- OBJETO

**1.1.** Constitui objeto da presente licitação Contratação de empresa para prestação de serviços de medicina ocupacional, com elaboração, implementação e acompanhamento dos programas obrigatórios instituídos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, gestão e envio de eventos e perícias médias, conforme especificações constantes no Termo de Referência, em atendimento as necessidades das secretarias e setores vinculados a Prefeitura Municipal de Caparaó-MG.

## 2- DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

**2.1.** Poderão participar desta licitação os Microempreendedores Individuais - MEI, as Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP, do ramo pertinente ao objeto licitado que atendam todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e se encontrem devidamente cadastradas na plataforma eletrônica **LICITAR DIGITAL**.

**2.1.1.** O cadastro na plataforma eletrônica poderá ser realizado através do endereço [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

**2.2.** Não poderão participar da licitação:

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

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

III - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

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

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

**2.2.1.** O impedimento de que trata o inciso III será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**2.2.2.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os incisos I e II poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

**2.2.3.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

## **3- DOS BENEFÍCIOS PARA MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**3.1.** A obtenção dos benefícios aplicáveis às Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP, previstos nos Arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/06, está condicionada àquelas 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 – EPP.

**3.1.1.** Nas contratações com prazo de vigência superior a 01 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato para aplicação dos limites previstos.

**3.1.2.** Caso o licitante não esteja enquadrado como Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, perderá os benefícios obtidos e poderá sofrer as sanções previstas neste instrumento convocatório e na legislação vigente.

**3.2.** Conforme Art. 18-E § 3º da Lei Complementar nº 123/06, o Microempreendedor Individual-MEI é uma modalidade de Microempresa - ME.

## **4- DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**4.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento.

**4.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**4.3.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema que:

**I-** Não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;

**II-** Que atende os requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21;

**III-** 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, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21;

**IV-** Que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados;

**V-** Que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da entrega da proposta, conforme art. 63 § 1º da Lei Federal nº 14.133/21;

**VI-** Que está ciente do edital e concorda com as condições locais para cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

**VII-** Para fins do disposto no inciso VI, do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal;

**VIII-** Para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº123/06, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto portando, a exercer o direito de preferência.

**IX-** Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

**4.3.1.** A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital, bem como àquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

**4.3.2. Ao firmar a declaração constante no item VIII, o licitante declara simultaneamente que ainda não celebrou contratos nas condições estabelecidas no item 3.1 independentemente de transcrição.**

**4.4.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública.

**4.5.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

**4.6.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

**4.7.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## **5- DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**5.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**I- VALOR UNITÁRIO**

**II- VALOR TOTAL**

**III- MARCA, QUANDO CABÍVEL**

**IV- DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO, CONTENDO AS INFORMAÇÕES SIMILARES À ESPECIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA: INDICANDO, NO QUE FOR APLICÁVEL: MODELO, PRAZO DE GARANTIA ETC.**

**5.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

**5.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

**5.5.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

**5.9.** O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Termo de Referência.

**5.9.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

**5.9.1.** Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos.

**5.9.2.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

**6.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital.

**6.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**6.2.1.** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

---

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

**6.4.** O sistema disponibilizará campo próprio chat para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

**6.6.** O lance deverá ser ofertado pelo **valor global do lote único**.

**6.6.1.** O intervalo mínimo de lances corresponde a **R\$ 0,01 (um centavo)**.

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

**6.8.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último **por ele** ofertado e registrado pelo sistema.

**6.9.** O licitante poderá solicitar a exclusão do lance no momento da disputa, na hipótese de lances apresentados de forma inconsistente ou inexecutável, cabendo ao Pregoeiro autorizar a exclusão ou indeferir a solicitação.

**6.10.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

**6.11.** O presente certame utilizará o modo de disputa **“aberto”**, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**6.11.1.** 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.

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

**6.11.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

**6.11.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição **das demais colocações**.

**6.11.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

**6.12.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

**6.14.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**6.15.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**6.16.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro 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 Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**6.17.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**6.18.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

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

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

II- 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;

III- Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

IV- Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**6.18.2.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I- Empresas estabelecidas no território do Estado de Minas Gerais;

II- Empresas brasileiras;

III- Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV- Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**6.19.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o licitante vencedor.

**6.19.1.** 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

**6.19.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**6.19.3.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

**6.19.4.** A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

**6.19.4.1.** Quando houver mais de um item por lote, o sistema fará a divisão dos valores entre os itens de forma proporcional. Excepcionalmente, quando não for possível matematicamente a divisão dos valores de forma proporcional, deverá o fornecedor atualizar sua proposta no prazo máximo de 02 (duas) horas, ou, em outro prazo determinado pelo Pregoeiro.

**6.19.5.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findar o prazo

**6.20.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 7- DA FASE DE JULGAMENTO

**7.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no instrumento convocatório, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União

**7.1.1.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

**7.2.** 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 Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

**7.2.3.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**7.3.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido aos Microempreendedores Individuais – MEI, Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte - EPP, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

**7.4.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro 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 em seus anexos.

**7.5.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

- I- Contiver vícios insanáveis;
- II- Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- III- Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- IV- Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- V- Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**7.6.** No caso de bens e serviços em geral, será considerado como indício de inexequibilidade as propostas de valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

**7.6.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- I- Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- II- Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**7.7.** Em contratação de serviços de engenharia, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

**7.7.1.** Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

**7.7.2.** No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

**7.7.3.** No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

**7.7.4.** Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei, conforme disposto no § 5º do Art. 59.

**7.7.4.1.** Serão admitidas as garantias nas seguintes modalidades:

- I- Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- II - Seguro-garantia;
- III - Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

**7.8.** Erros no preenchimento da proposta ou planilhas não constituem motivo para sua desclassificação. O documento poderá ser ajustado pelo fornecedor, no prazo indicado através do sistema, **desde que não haja alteração do preço.**

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

**7.9.** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

**7.9.1.** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

**7.10.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

**7.11.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

**7.12.** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## **8- DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**8.1.** O licitante vencedor encaminhará, exclusivamente por meio do sistema, os seguintes documentos para fins de habilitação:

### **8.1.1. REGULARIDADE JURÍDICA**

**I- Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**II- Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**III- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**IV- Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

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

**VI- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

**VII- Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

## 8.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

**I** – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)

**II** - Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, **se houver**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**III** - Prova de regularidade para com a FAZENDA FEDERAL e a SEGURIDADE SOCIAL, mediante apresentação de 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;

**IV** - Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

**V** – Prova de regularidade para com a FAZENDA MUNICIPAL do domicílio ou sede do licitante;

**VI** – Certidão de Regularidade perante o FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO - FGTS, ou expedida pelo site próprio (via Internet), conforme legislação em vigor;

**VI** – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a JUSTIÇA DO TRABALHO, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**VII**- Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

**8.1.2.1.** Os documentos poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico, desde que devidamente justificado e acatado expressamente pelo Pregoeiro.

## 8.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

**I**- CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA/CONCORDATA ou CERTIDÃO JUDICIAL CÍVEL NEGATIVA da Sede da pessoa jurídica licitante, expedida pelo cartório distribuidor, com data de emissão de no máximo 90 (noventa) dias da data estipulada para abertura do certame, exceto se outra data não constar expressamente no documento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

**8.1.4.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral, desde que tenham sua vigência regular.

**8.2.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em seu formato original, por cópia ou por digitalização.

**8.2.1.** 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 ou quando a lei expressamente o exigir.

**8.3.** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/21).

**8.4.** 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.

**8.5.** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**8.6.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**8.6.1.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**8.7.** Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

**8.8.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- I- 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
- II- Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**8.9.** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**8.10.** 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 instrumento convocatório.

**8.11.** 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- DOS RECURSOS**

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

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

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

I- A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

II- O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**9.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**9.5.** 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.

**9.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**9.7.** 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.

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

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

## **10 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**10.2.** 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:

I- Advertência;

II- Multa;

III- Impedimento de licitar e contratar e

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

**10.2.1.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

**10.2.2.** 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.

**10.2.3.** A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**10.2.4.** Na aplicação da sanção prevista no inciso II, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**10.2.5.** A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (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.

**10.2.5.1.** 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

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

**10.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

I- A natureza e a gravidade da infração cometida.

II- As peculiaridades do caso concreto

III- As circunstâncias agravantes ou atenuantes

IV- Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

**10.4.** A sanção administrativa de advertência, inciso I do item 10.2, será aplicada exclusivamente pela infração que der causa à inexecução parcial do contrato, inciso I do item 10.1, quando não se justificar imposição de penalidade mais grave.

**10.5.** A sanção administrativa de multa, inciso II do item 10.2, será aplicada, ao responsável por qualquer das infrações previstas no item 10.1 deste instrumento, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

**10.5.1.** A multa será calculada pelo gestor do contrato que deverá observar para sua aplicação o disposto no item 10.3.

**10.6.** A sanção prevista no inciso III do item 10.2, impedimento de licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 10.1 deste instrumento, 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, conforme a gravidade da infração.

**10.7.** A sanção prevista no inciso IV do item 10.2, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 10.1., bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 10.6 deste instrumento, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**10.7.1.** A sanção administrativa prevista no inciso IV do item 10.2 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal responsável.

**10.8.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão.

**10.9.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**10.10.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

**10.14.** No prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, o município deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

**10.15.** Todas as intimações serão realizadas através do endereço de e-mail informado pelo licitante em seu cadastro, não será aceita, em nenhuma hipótese, a justificativa do não recebimento das intimações realizadas através deste canal.

**10.15.1.** Caso o licitante não confirme o recebimento das intimações no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a administração o convocará por publicação no Diário Oficial adotado pelo órgão.

**10.16.** Além das sanções previstas no item 10.2, o licitante estará sujeito a multa de mora pelo atraso injustificado na execução do contrato.

**10.16.1.** Após o decurso do prazo de execução, quando as obrigações não estiverem sanadas, o fiscal do contrato emitirá uma advertência sobre o atraso injustificado, o contratado terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para justificar a inexecução, resultando nas seguintes hipóteses:

I – Caso a justificativa para o atraso na execução seja acatada pela administração, esta deverá disponibilizar prazo exíguo para o saneamento e regularização da execução;

II – Caso a justificativa não seja aceita pela administração ou o contratado não a apresente no prazo determinado, este estará sujeito a multa de 2% (dois por cento) do valor integral do contrato por dia de atraso na execução, até o limite máximo de 30% (trinta por cento), atingido este limite a administração poderá convertê-la em compensatória e promover a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada das outras sanções previstas neste instrumento convocatório.

**10.16.2.** Será utilizado como parâmetro de cálculo o valor das respectivas parcelas em atraso.

## 11 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

**11.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

**11.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**11.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através da plataforma LICITAR DIGITAL pelos licitantes ou pelo e-mail [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) pelos demais interessados.

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

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

**11.5.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## **12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

**12.2.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário oficial de Brasília - DF.

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

**12.4.** As normas disciplinadoras da 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.

**12.5.** Os 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.

**12.6.** 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 de expediente na Administração.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

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

**12.8.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

**12.9.** É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**12.10.** A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado.

**12.11.** Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**12.12.** O licitante vencedor deverá assinar a Ata de Registro de Preços, bem como os contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes dela, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

**12.12.1.** O documento será encaminhado para o e-mail indicado pelo licitante vencedor em seu cadastro e não será aceita em nenhuma hipótese, a alegação de não visualização do e-mail encaminhado.

## **13- DOS ANEXOS**

**13.1.** São partes integrantes deste instrumento:

ANEXO I - Termo de Referência

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

ANEXO II – Minuta Contratual

## **14- DO FORO**

**14.1.** As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no foro da comarca de Espera Feliz-MG, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Caparaó-MG, 22 de maio de 2024

---

Alexsandro Ferreira Martins  
Secretário Municipal de Administração

---

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 062/2024**

**PREGÃO Nº 032/2024**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO I**

## 1- DEFINIÇÃO DO OBJETO

**1.1.** Constitui objeto da presente licitação a Contratação de empresa para prestação de serviços de medicina ocupacional, com elaboração, implementação e acompanhamento dos programas obrigatórios instituídos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, gestão e envio de eventos e perícias médias, conforme especificações constantes no Termo de Referência, em atendimento as necessidades das secretarias e setores vinculados a Prefeitura Municipal de Caparaó-MG.

**1.2.** Conforme justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, optou-se pela contratação com o orçamento estimado de caráter sigiloso, nos termos do Artigo 24 da Lei Federal nº 14.133/21. Segue planilha com as especificações detalhadas e quantitativos pretendidos para este procedimento:

LOTE ÚNICO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
1.	<p><b>ELABORAÇÃO DE PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS – PGR.</b> O Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) é uma ferramenta essencial para a identificação, avaliação, controle e monitoramento de riscos no ambiente de trabalho. Ele deve ser desenvolvido e implementado conforme as diretrizes estabelecidas pelas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, especificamente a NR-01 (Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais). O PGR deve conter no mínimo os seguintes elementos:</p> <p>1. Identificação dos Perigos: Lista detalhada dos perigos existentes ou potenciais no ambiente de trabalho.</p> <p>2. Avaliação de Riscos: Análise qualitativa e quantitativa dos riscos identificados. Metodologias utilizadas para a avaliação dos riscos (ex.: análise preliminar de riscos, matriz de risco). Classificação dos riscos conforme sua probabilidade de ocorrência e gravidade dos impactos.</p> <p>3. Medidas de Controle: Estratégias e medidas de controle adotadas para eliminar, reduzir ou controlar os riscos. Hierarquia das medidas de controle (eliminação, substituição, controle de engenharia, controles administrativos e uso de Equipamentos de Proteção</p>	SERV.	01

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

	<p>Individual – EPis). Descrição das ações de prevenção e proteção implementadas.</p> <p>4. Plano de Ação: Cronograma detalhado das ações a serem implementadas para o gerenciamento dos riscos. Responsáveis pela execução das ações. Prazos para a implementação das medidas de controle.</p> <p>5. Monitoramento e Reavaliação: Procedimentos para o monitoramento contínuo dos riscos e das medidas de controle. Frequência das inspeções e avaliações periódicas. Indicadores de desempenho e eficácia das medidas de controle.</p> <p>6. Capacitação e Treinamento: Programas de capacitação e treinamento para os trabalhadores, abordando a identificação de perigos, avaliação de riscos e medidas de controle. Frequência e registro dos treinamentos realizados.</p> <p>7. Comunicação: Procedimentos para a comunicação dos riscos e das medidas de controle aos trabalhadores. Estratégias de comunicação interna para garantir que todos os níveis da organização estejam informados sobre os riscos e as ações de gerenciamento.</p> <p>8. Documentação e Registros: Manutenção de registros detalhados de todas as etapas do PGR, incluindo identificação de perigos, avaliações de risco, medidas de controle implementadas e monitoramento. Relatórios de auditorias internas e externas.</p> <p>9. Revisão e Atualização: Procedimentos para a revisão periódica do PGR. Critérios para atualização do programa em resposta a mudanças no ambiente de trabalho, processos, legislação e novos riscos identificados.</p> <p>10. Envolvimento e Participação dos Trabalhadores: Mecanismos para assegurar a participação ativa dos trabalhadores no processo de gerenciamento de riscos. Formas de coleta de feedback dos trabalhadores sobre os perigos e a eficácia das medidas de controle.</p>		
2.	<p><b>ELABORAÇÃO DE LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DO AMBIENTE DE TRABALHO – LTCAT.</b> O Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT) é um documento essencial para a avaliação e gestão dos riscos ambientais no ambiente de trabalho, visando a prevenção de doenças ocupacionais e a garantia de condições adequadas de trabalho. Ele é regulado pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e deve ser elaborado por um engenheiro de segurança do trabalho ou um médico do trabalho, com base nas Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do</p>	SERV.	01



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

	<p>Trabalho e Emprego. O LTCAT deve conter, no mínimo, os seguintes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Identificação do Órgão: Razão social, CNPJ, endereço e ramo de atividade da empresa. Identificação dos responsáveis pela elaboração do laudo, incluindo nome, registro profissional e assinatura do engenheiro de segurança ou médico do trabalho responsável.</li><li>2. Introdução: Objetivo do laudo e breve descrição dos critérios utilizados para a avaliação das condições do ambiente de trabalho.</li><li>3. Descrição das Atividades: Detalhamento das atividades realizadas pelos trabalhadores em cada setor ou função. Identificação dos processos produtivos e das operações executadas.</li><li>4. Identificação dos Riscos Ambientais: Descrição dos agentes ambientais presentes no ambiente de trabalho, classificados como físicos (ruído, vibração, radiação), químicos (poeiras, fumos, gases, vapores), biológicos (micro-organismos, bactérias, vírus), ergonômicos e mecânicos. Fontes geradoras dos agentes de risco. Localização dos riscos dentro do ambiente de trabalho.</li><li>5. Avaliação Qualitativa e Quantitativa dos Riscos: Metodologias utilizadas para a identificação e avaliação dos riscos ambientais (ex.: medições diretas, análise de processos). Resultados das medições e avaliações realizadas, comparados com os limites de tolerância estabelecidos nas NRs.</li><li>6. Medidas de Controle: Descrição das medidas de controle existentes e recomendadas para a eliminação, redução ou controle dos riscos identificados. Hierarquia das medidas de controle, desde a eliminação do risco até o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).</li><li>7. Conclusões e Recomendações: Conclusões sobre as condições do ambiente de trabalho em relação aos riscos avaliados. Recomendações para a implementação de medidas adicionais de controle, se necessário, para garantir a segurança e saúde dos trabalhadores.</li><li>8. Programa de Monitoramento: Procedimentos para o monitoramento contínuo dos riscos e a eficácia das medidas de controle. Frequência das avaliações periódicas e inspeções.</li><li>9. Documentação e Registros: Anexos contendo relatórios de medições, fichas técnicas de equipamentos utilizados, mapas de riscos e outras documentações relevantes. Registro das</li></ol>		
--	---	--	--



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

	<p>ações de controle implementadas e dos treinamentos realizados.</p> <p>10. Data e Assinatura: Data de emissão do laudo. Assinatura e carimbo do engenheiro de segurança ou médico do trabalho responsável pela elaboração do LTCAT.</p>		
3.	<p><b>ELABORAÇÃO DE PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL - PCMSO</b> O Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) é um programa obrigatório que visa a promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, conforme estabelecido pela Norma Regulamentadora NR-07 do Ministério do Trabalho e Emprego. O PCMSO deve ser elaborado e implementado por um médico do trabalho, e deve conter, no mínimo, os seguintes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Identificação do Órgão: Razão social, CNPJ e endereço. Nome, registro profissional e assinatura do médico coordenador do PCMSO.</li><li>2. Objetivos do PCMSO: Promover e preservar a saúde dos trabalhadores. Prevenir, detectar precocemente, monitorar e controlar possíveis danos à saúde relacionados ao trabalho.</li><li>3. Diretrizes e Estratégias: Diretrizes básicas para a realização dos exames médicos ocupacionais. Estratégias para a execução das ações de saúde previstas no programa.</li><li>4. Planejamento Anual: Planejamento das atividades a serem realizadas ao longo do ano. Cronograma de exames e outras ações de saúde ocupacional.</li><li>5. Exames Médicos: Admissional: Realizado antes que o trabalhador assumira suas atividades. Periódico: Realizado de acordo com a periodicidade definida pela NR-07, considerando os riscos ocupacionais. Retorno ao Trabalho: Realizado quando o trabalhador retorna ao trabalho após um período de ausência por motivo de saúde. Mudança de Função: Realizado antes da mudança de função que implique exposição a novos riscos. Demissional: Realizado até a data da homologação da rescisão contratual. Descrição dos exames complementares específicos para cada tipo de exame médico ocupacional.</li><li>6. Identificação e Avaliação dos Riscos: Relacionamento dos riscos ocupacionais identificados no ambiente de trabalho. Informações provenientes do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e de outros programas de segurança do trabalho.</li><li>7. Ações de Saúde Ocupacional: Ações para a promoção da saúde e qualidade de vida dos trabalhadores. Campanhas de</li></ol>	SERV.	01



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

	<p>vacinação, programas de ergonomia, orientação sobre hábitos saudáveis, entre outros.</p> <p>8. Análise dos Resultados dos Exames Médicos: Análise e interpretação dos resultados dos exames médicos e complementares. Acompanhamento dos trabalhadores com alterações nos exames e encaminhamento para tratamentos, se necessário.</p> <p>9. Registro e Arquivamento de Documentos: Manutenção de prontuários médicos individuais para cada trabalhador. Registros de todos os exames médicos realizados e resultados obtidos. Garantia de confidencialidade das informações médicas dos trabalhadores.</p> <p>10. Relatórios Anuais: Elaboração de um relatório anual que sintetize os dados coletados, as ações realizadas e os resultados obtidos no ano anterior. Relatório contendo as conclusões sobre a saúde ocupacional na empresa e as recomendações para o ano seguinte.</p> <p>11. Capacitação e Treinamento: Programas de capacitação e treinamento para os trabalhadores sobre saúde ocupacional e prevenção de riscos. Registros dos treinamentos realizados.</p> <p>12. Gestão e Monitoramento: Procedimentos para o monitoramento contínuo da eficácia do PCMSO. Avaliação periódica e ajustes necessários no programa.</p> <p>13. Comunicação e Participação dos Trabalhadores: Mecanismos para garantir a comunicação eficaz entre a equipe de saúde ocupacional e os trabalhadores. Formas de participação dos trabalhadores no PCMSO, como consultas, feedback e sugestões.</p>		
4.	<p><b>AVALIAÇÃO DE ATESTADOS DE SAÚDE OCUPACIONAL – ASOS</b> - A Avaliação de Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) é um processo essencial no contexto da medicina ocupacional, e está relacionado à gestão da saúde dos trabalhadores. O ASO é um documento emitido por um médico do trabalho após a realização de exames médicos ocupacionais. Esses exames visam verificar as condições de saúde do trabalhador em relação às atividades que ele executa ou executará na empresa. A emissão e avaliação dos ASOs são reguladas pela Norma Regulamentadora NR-07, que trata do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO). O ASO deve conter, no mínimo, as seguintes informações:</p> <p>1- Identificação do Trabalhador: Nome completo, Número do documento de identidade (RG ou outro), Função ou cargo</p>	SERV.	500



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

	<p>2- Identificação do órgão: Razão social, CNPJ</p> <p>3- Tipo de Exame Realizado: Admissional, Periódico, Retorno ao trabalho, Mudança de função ou Demissional.</p> <p>4- Data de Emissão do ASO: Data em que o exame foi realizado, Data de emissão do ASO</p> <p>5- Descrição dos Exames Realizados: Exames clínicos, Exames complementares, se houver (ex.: audiometria, espirometria, exames laboratoriais)</p> <p>6- Conclusão do Médico do Trabalho: Avaliação sobre a aptidão do trabalhador para exercer sua função Indicação de apto, inapto ou apto com restrições, conforme a situação</p> <p>7- Assinatura e Identificação do Médico: Nome completo do médico do trabalho, Número do registro profissional (CRM) e Assinatura do médico</p>		
5.	<p><b>ELABORAÇÃO DE PERFIL PROFISSIONAGRAFICO PREVIDENCIARIO - PPP</b> O Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) é um documento obrigatório que registra a história laboral do trabalhador, detalhando as condições de trabalho e exposição a agentes nocivos. Ele é utilizado para fins de aposentadoria especial e outros benefícios previdenciários, conforme regulamentado pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS). O PPP deve ser preenchido pela empresa empregadora e contém várias seções essenciais. Aqui estão os principais elementos que devem constar no PPP:</p> <p>1- Registros Ambientais: Descrição detalhada dos ambientes de trabalho onde o trabalhador exerceu suas atividades. Identificação dos setores e suas localizações. Atividades exercidas pelo trabalhador em cada setor.</p> <p>2- Registros de Monitoramento Biológico: Resultados dos exames médicos ocupacionais, incluindo exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais. Indicação dos agentes nocivos aos quais o trabalhador esteve exposto. Datas e resultados de cada exame realizado.</p> <p>3- Informações sobre Riscos Ocupacionais: Descrição detalhada dos agentes nocivos presentes no ambiente de trabalho (físicos, químicos, biológicos). Intensidade e concentração dos agentes nocivos. Método utilizado para a avaliação dos riscos (ex.: medições ambientais, análise de exposição).</p> <p>4- Informações sobre EPIs (Equipamentos de Proteção Individual): Tipo de EPI fornecido ao trabalhador. Datas de entrega e substituição dos EPIs. Certificados de aprovação</p>	SERV.	20





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

	<p>dos EPIs. Treinamentos recebidos pelo trabalhador sobre o uso adequado dos EPIs.</p> <p>5- Informações sobre Treinamentos e Capacitações: Registro de treinamentos e capacitações recebidas pelo trabalhador relacionados à segurança e saúde no trabalho. Datas e conteúdos dos treinamentos.</p> <p>6- Responsáveis pelos Registros: Nome, CPF, cargo e assinatura dos responsáveis pela elaboração e preenchimento do PPP.</p> <p>7- Dados do médico do trabalho e/ou engenheiro de segurança do trabalho responsáveis pelos registros ambientais e de saúde ocupacional.</p>		
6.	<p><b>GESTÃO E ENVIO DE EVENTOS DO E-SOCIAL - S2210 S2220 e S2240</b> O contratado será responsável por:</p> <p>1. Planejamento e Organização - Identificação das Obrigações: Conhecer todas as obrigações que devem ser informadas ao eSocial, incluindo admissões, demissões, folhas de pagamento, eventos de saúde e segurança do trabalho (SST), entre outros. Cronograma de Envios: Estabelecer um cronograma de envio de eventos, de acordo com os prazos estipulados pelo eSocial. Isso inclui envios diários, mensais e anuais.</p> <p>2. Coleta de Dados - Dados Trabalhistas: Informações sobre admissões, demissões, alterações contratuais, afastamentos e reintegrações. Dados de Folha de Pagamento: Salários, benefícios, descontos, contribuições previdenciárias e imposto de renda. Dados de Saúde e Segurança do Trabalho (SST): Atestados de saúde ocupacional (ASO), exames médicos, acidentes de trabalho, insalubridade e periculosidade. Dados de Cadastro: Informações cadastrais dos empregados e empregadores.</p> <p>3. Validação de Dados - Consistência e Conformidade: Verificar a consistência dos dados coletados, garantindo que estejam de acordo com as regras do eSocial. Integração de Sistemas: Utilizar sistemas integrados de RH, folha de pagamento e SST para assegurar a precisão e integridade dos dados.</p> <p>4. Envio de Eventos - Eventos Iniciais: Informações cadastrais do empregador e tabelas iniciais. Eventos Não Periódicos: Admissões, demissões, alterações contratuais, afastamentos, entre outros. Eventos Periódicos: Folha de pagamento, contribuições previdenciárias, imposto de renda retido na fonte (IRRF), entre outros. Eventos de SST: Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT), condições</p>	MÊS	12



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

	ambientais de trabalho, monitoramento da saúde do trabalhador, entre outros. 5. Monitoramento e Controle - Acompanhamento de Retornos: Monitorar os recibos de entrega e processamentos dos eventos enviados, verificando se foram aceitos ou se apresentaram erros. Correção de Erros: Identificar e corrigir inconsistências ou erros nos eventos enviados. Isso pode incluir a retificação de dados e o reenvio de eventos. Auditoria Interna: Realizar auditorias internas periódicas para garantir que todos os processos estão em conformidade com as exigências do eSocial.		
7.	<b>PERÍCIAS MÉDICAS</b> – Constitui na análise de atestado de saúde dos servidores e controle de absenteísmo com serviços especializados de saúde ocupacional	SERV.	40

**1.2.1.** As memórias de cálculo e documento que dão suporte à estimativa do valor da contratação, constam em anexo classificado que será divulgado após a conclusão do certame,

**1.2.2.** O orçamento estimado poderá ser utilizado pelo Pregoeiro como parâmetro de negociação final com o licitante vencedor.

**1.3.** A título informativo importa destacar que o Município de Caparaó já possui PGR, PCMSO e LCTAT em vigência e que os serviços serão solicitados mediante a iminência de seus respectivos vencimentos.

**1.4.** A Prefeitura Municipal de Caparaó possui em média 350 (trezentos e cinquenta) servidores ativos.

## 2- PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO

**2.1.** O contrato oriundo do presente procedimento terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

**2.2.** O contrato poderá ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21 até o limite máximo de 10 (dez) anos, desde que devidamente comprovada que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contrato ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

## 3- FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**3.1.** A legislação trabalhista brasileira, particularmente as Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego, exige a implementação de programas obrigatórios como o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

**3.2.** A medicina ocupacional tem como principal objetivo a promoção e a preservação da saúde dos trabalhadores. A elaboração e implementação dos programas de saúde ocupacional garantem um ambiente de trabalho seguro, prevenindo doenças ocupacionais e acidentes de trabalho.

**3.3.** A contratação de uma empresa especializada assegura um acompanhamento contínuo e gestão eficiente dos programas de saúde ocupacional. Isso inclui a realização de exames médicos, avaliação dos ambientes de trabalho, identificação e controle de riscos, e a gestão de eventos e perícias médicas. Esse acompanhamento especializado é fundamental para a efetividade dos programas e a saúde dos servidores. Ademais a contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de medicina ocupacional é essencial para garantir a saúde e segurança dos servidores da Prefeitura Municipal de Caparaó-MG. Essa medida assegura o cumprimento das normas legais, promove a saúde dos trabalhadores, aumenta a produtividade, reduz o absenteísmo, e garante a conformidade com o eSocial. Além disso, a expertise técnica e a eficiência econômica oferecidas pela empresa especializada tornam essa contratação uma decisão estratégica e benéfica para a administração pública e para a qualidade dos serviços prestados à população.

## **4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** Caberá ao contratado o custeio de todas as despesas direitas e indiretas, tais como impostos (federais, estaduais e / ou municipais), taxas, salários, transportes, seguros, fretes, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e seguros de acidente de trabalho, despesas com deslocamentos, hospedagem, alimentação, enfim, todas as despesas e materiais necessários a atender o objeto, bem assim deduzidos quaisquer descontos que venha, a ser concedidos.

**4.2.** A empresa vencedora obriga-se a executar o objeto a que se refere este Termo, de acordo com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a imediata correção, quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.

**4.2.1.** Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da Contratada para efetuar a correção.

**4.3.** Em subsídio ao edital se levará em conta também as normas do Código de Defesa do Consumidor Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990.

**4.4.** A empresa a ser contratada deverá adotar princípios sustentáveis em sua cadeia de produção e fornecimento, visando o atendimento das exigências contidas nas normas e agências regulamentadoras, bem como na legislação vigente, assim, na qualidade de requisitos sustentáveis, deverá:

**4.4.1.** Adotar práticas que reduzam a poluição e minimize o desperdício de recursos, quando couber;

**4.4.2.** Causar menor impacto sobre recursos naturais, como flora, fauna, ar, solo e água;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

**4.4.3.** Controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente;

**4.4.4.** Caso sejam gerados resíduos recicláveis decorrentes de embalagens dos itens objetos deste processo, a contratada deverá, ao término das atividades, acondicioná-los e destiná-los de forma e em local adequado, conforme orientações pertinentes.

**4.5.** A contratada deverá apresentar o PGR, ASOS, o PCMSO, o LTCAT e os Laudos Técnicos de Insalubridade e Periculosidade num documento-base, em arquivo eletrônico, elaborado em editor de texto, do tipo Word, e também impressa em encadernações separadas, sendo que o conteúdo atenda às exigências legais do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE e Ministério Público do Trabalho (MPT);

**4.6.** A contratada deverá emitir parecer sobre questionamentos referentes ao PGR, ASOS e aos Laudos Técnico de Insalubridade e Periculosidade durante a vigência do PGR, ASOS, sempre que o Município solicitar;

**4.7.** As avaliações ambientais deverão ser realizadas separadamente por ambiente periciado;

**4.8.** As avaliações dos quantitativos dos riscos químicos e físicos deverão priorizar as análises quantitativas para agentes de maior risco no ambiente de trabalho e que possuam limites de tolerância estabelecidos nas NR's. Entretanto, quando não for possível quantificar os agentes de risco, deve-se qualificá-lo, caracterizando a atividade de forma a atender exatamente o texto descrito nas NR's;

**4.8.1.** Caso as avaliações quantitativas, apresentem valor superior ao Limite de Tolerância e observando seu tempo de exposição, o percentual para o pagamento da insalubridade se dará pelos critérios estabelecidos na NR-15;

**4.9.** A contratada deverá utilizar equipamentos devidamente calibrados e aferidos, adequados para a execução dos serviços a serem executados;

**4.10.** Antes de iniciar as avaliações, o engenheiro de segurança do trabalho responsável pela elaboração do PGR, ASOS e Laudos Técnicos de Insalubridade e Periculosidade deverá comparecer a unidade a ser avaliada, para fazer uma reunião de abertura dos trabalhos, a fim de tirar dúvidas, informar metodologia de trabalho e estabelecer o cronograma de atividades, registrando os assuntos em ata.

**4.11.** A contratada deverá emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) para os laudos a serem feitos e entregar cópia assinada e digitalizada em todas as páginas destes documentos ao gestor do contrato;

**4.12.** A contratada deverá realizar as avaliações ambientais, tendo como foco o local de trabalho, ou, em algumas circunstâncias, avaliara atividade, exemplo: operadores de máquinas, eletricitas, tratoristas, garis, operários, motoristas, etc.;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

**4.13.** A contratada deverá descrever quais as medidas ou Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC necessários à eliminação ou neutralização dos riscos;

**4.14.** A contratada deverá listar os equipamentos de proteção individual - EPI com descrição detalhada do produto que elimine ou atenua a agressão dos agentes de risco identificados no ambiente de trabalho;

**4.15.** A contratada deverá priorizar as avaliações quantitativas dos riscos químicos e físicos. Quando não for possível quantificar os agentes de risco, deve-se qualificá-lo, atendendo a todos os requisitos técnicos e legais;

**4.16.** A contratada deverá emitir parecer sobre questionamentos referentes ao PGR, ASOS e aos Laudos Técnico de Insalubridade e Periculosidade durante a vigência do PGR, ASOS, sempre que o Município solicitar, inclusive fazer correções nos documentos após serem avaliados;

**4.17.** Como condição prévia a assinatura do contrato, a empresa vencedora deverá apresentar os seguintes documentos:

I - Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na condição de empregado ou prestador de serviço, um profissional Engenheiro de Segurança do Trabalho, na função de Responsável Técnico, com respectivo registro expedido por conselho de classe competente e um profissional Médico do Trabalho, com respectivo registro expedido por conselho de classe competente.

II- Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Medicina (CRM);

III - Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente no CREA ou CAU de Minas Gerais ou homologado pelo mesmo, caso a licitante seja de outro estado, onde demonstra o devido registro da empresa;

IV- Registro ou inscrição da empresa no Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT;

V- Cadastro da empresa no Cadastro Nacional de Estabelecimentos da Saúde (CNES).

**4.17.1.** A comprovação de que o referido profissional integra o quadro permanente da licitante ou é contratado pela empresa para esse tipo de prestação de serviço, será realizado da seguinte forma:

I- Apresentação de cópia de CTPS ou Contrato de Prestação de Serviços ou de Trabalho;

II- Na hipótese de o Responsável Técnico pela execução do objeto ser integrante do quadro social da empresa licitante, deverá ser apresentado o Contrato Social da Empresa ou documento equivalente que comprove tal situação.

## 5- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**5.1.** Os serviços deverão ser prestados de forma gradativa e parcial, a depender das necessidades da secretaria requisitante, em estrita conformidade com as condições estabelecidas neste instrumento, dentro das melhores técnicas e práticas pertinentes a atividade.

**5.1.1.** Todos os encargos e custos decorrentes da contratação correrão cargo do licitante vencedor, tais como transporte, tributos, dentre outros.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

**5.1.2.** A Prefeitura Municipal de Caparaó-MG, realizará o pagamento apenas dos serviços efetivamente prestados, após a entrega dos documentos pertinentes, sendo vedada a exigência de quantitativos mínimos para sua execução.

**5.1.3.** O quantitativo a ser contratado dependerá das demandas das secretarias e setores vinculados a Prefeitura Municipal de Caparaó-MG.

**5.2.** Os itens 01, 02, 03 e 04 deverão ser executados no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados da emissão de Ordem de Fornecimento encaminhada pelo setor de compras do Município de Caparaó/MG.

**5.3.** Os itens 05 e 07 deverão ser executados no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da emissão de Ordem de Fornecimento encaminhada pelo setor de compras do Município de Caparaó/MG.

**5.4.** O item 06 deverá ser executado de forma mensal e contínua, devendo ser iniciado no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados da emissão de Ordem de Fornecimento encaminhada pelo setor de compras do Município de Caparaó/MG.

**5.5.** Após a entrega os itens estarão sujeitos a aceitação e ao recebimento provisório e definitivo, através do fiscal e gestor do contrato respectivamente.

**5.5.1.** Somente o Fiscal do Contrato, poderá realizar o recebimento dos produtos, ressalvados os casos de indicação formal de fiscal de contrato substituto.

**5.5.2.** Nos casos de atraso na execução dos serviços, os licitantes estarão sujeitos as sanções estabelecidas no instrumento convocatório e, em especial a multa por mora, conforme descrito no respectivo instrumento.

**5.6.** Os serviços deverão ser prestados, nos casos de necessidade de deslocamento do servidor para perícia, em um raio máximo de 60 (sessenta) quilômetros da sede do Município de Caparaó-MG.

**5.7.** Os serviços de levantamento de dados e informações para subsidiar a elaboração dos laudos, deverão ser prestados presencialmente, nos locais informados pela secretaria requisitante, podendo ser tanto no perímetro urbano quanto na zona rural do Município de Caparaó-MG.

**5.8.** O objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal do contrato, com verificação posterior do atendimento às conformidades estabelecidas neste instrumento.

**5.9.** O objeto será recebido definitivamente pelo gestor ou comissão do contrato, mediante termo detalhado, que comprove o atendimento às exigências estabelecidas neste instrumento.

**5.10.** O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver sendo executado em desconformidade com as exigências estabelecidas neste instrumento.

**5.11.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do licitante pela solidez e segurança da execução.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

## 6- FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

### 6.1. Caberá ao Fiscal do contrato:

- I - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços em face das suas características e especificações, em estrita conformidade com este instrumento;
- II - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços em face dos quantitativos solicitados;
- III - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços nos prazos e condições estabelecidas neste instrumento;
- IV - Auxiliar o gestor no contrato, subsidiando as informações pertinentes às suas competências;
- V - Anotar histórico de gerenciamento do contrato, contendo todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- VI - Emitir notificações sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato;
- VII - Rejeitar os produtos ou serviços entregues em desconformidade com este instrumento;
- VIII - Comunicar formalmente o gestor do contrato a respeito de qualquer ocorrência relacionada ao recebimento do objeto ou suas atribuições;

**6.1.1.** O fiscal de contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, entre elas:

- I - Atraso injustificado na execução do cronograma ou entrega dos objetos;
- II - Entrega de produtos em desconformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório ou quantitativo divergente do solicitado;
- III - Execução do objeto em desconformidade com este instrumento;
- IV - Descumprimento de cláusula contratual ou regra editalícia;
- V - Subcontratação indevida, sem autorização prévia ou fora dos limites legais;
- VI - Alteração nas condições da habilitação da licitante previstas no instrumento convocatório;
- VII - Quaisquer irregularidades, ilegalidades, atrasos, desvios de finalidades e condutas ilícitas detectadas e não citados anteriormente.

### 6.2. Caberá ao Gestor do Contrato:

- I - Analisar a documentação que antecede a liquidação e ao pagamento;
- II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;
- III - Criar rotinas de verificação de valores, conforme a especificidade de cada objeto, para eventualmente propor reequilíbrios econômico-financeiros quando o valor praticado estiver em desconformidade com a prática de mercado;
- IV - Analisar eventuais solicitações de alterações contratuais, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;
- V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através dos relatos apresentados pelo fiscal do contrato, bem como os demais documentos pertinentes;
- VI - Decidir, provisoriamente, pela suspensão da entrega de bens ou a realização dos serviços, manifestando a respeito nos autos do procedimento;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

VII - Solicitar e acompanhar processos administrativos sancionadores, na dosimetria descrita no instrumento convocatório, nos casos em que o objeto estiver sendo executado em desconformidade com as exigências;

VIII - Alimentar o Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP ou equivalente com os dados referentes aos contratos administrativos;

IX - Realizar o recebimento definitivo dos produtos ou serviços.

**6.2.1.** Estendem-se, no que couber, as atribuições do Gestor de Contrato para as eventuais atas de registro de preços.

**6.3.** Caso o contrato decorrente deste procedimento seja substituído por carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, nos termos do Art. 95 da Lei Federal 14.133/2021, as atribuições do gestor e fiscal de contrato serão mantidas, além da permanência integral das obrigações e condições estabelecidas na minuta contratual constante no anexo do edital e de todas as especificações e condições descritas neste termo.

## 7- FORMA DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

**7.1.** Após o recebimento definitivo realizado pelo gestor do contrato, a Nota Fiscal e os documentos pertinentes serão devidamente encaminhados para o responsável por sua liquidação e posteriormente para o setor responsável pelo pagamento.

**7.2.** O pagamento será efetuado pelo setor responsável, até 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal.

**7.2.1.** Para execução do pagamento o licitante deverá indicar na Nota Fiscal o número de sua conta, agência bancária, nome do banco e código da operação, bem como o número do pedido de execução encaminhado pelo setor responsável ou o número do empenho.

**7.2.2.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**7.2.3.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária na conta indicada na Nota Fiscal, em nome do licitante.

**7.3.** Poderão ser descontados dos pagamentos devidos os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras despesas de responsabilidade do licitante.

**7.4.** O Município de poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pelo licitante caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

I- A licitante deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município;

II- Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a licitante atenda à cláusula infringida;

III- A licitante retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

IV- Débito da licitante para com o Município quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

V- Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

## **8- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR OU PRESTADOR DE SERVIÇOS**

**8.1.** O fornecedor ou prestador de serviços será selecionado por meio de licitação, na modalidade Pregão, sob sua forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas todas as condições e exigências estabelecidas no instrumento convocatório e em seus anexos.

## **9- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**9.1.** As despesas decorrentes desta contratação correrão conta da seguinte dotação orçamentária: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx e nas suas correspondentes para o exercício posterior.

Caparaó-MG, 22 de maio de 2024.

---

**Alexsandro Ferreira Martins**  
**Secretário Municipal de Administração**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1- OBJETO

**1.1.** Elaboração de Estudo Técnico Preliminar – ETP, visando aferir a viabilidade técnica e econômica para Contratação de empresa para prestação de serviços de medicina ocupacional, em atendimento as necessidades das secretarias e setores vinculados a Prefeitura Municipal de Caparaó-MG.

### 2- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** A legislação trabalhista brasileira, particularmente as Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego, exige a implementação de programas obrigatórios como o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA).

**2.2.** A medicina ocupacional tem como principal objetivo a promoção e a preservação da saúde dos trabalhadores. A elaboração e implementação dos programas de saúde ocupacional garantem um ambiente de trabalho seguro, prevenindo doenças ocupacionais e acidentes de trabalho.

### 3- LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA PARA SOLUÇÃO ADOTADA

**3.1.** A contratação de uma empresa especializada assegura um acompanhamento contínuo e gestão eficiente dos programas de saúde ocupacional. Isso inclui a realização de exames médicos, avaliação dos ambientes de trabalho, identificação e controle de riscos, e a gestão de eventos e perícias médicas. Esse acompanhamento especializado é fundamental para a efetividade dos programas e a saúde dos servidores.

**3.2.** Programas de saúde ocupacional bem implementados resultam na redução do absenteísmo, já que a prevenção e o tratamento precoce de doenças diminuem a necessidade de afastamentos médicos. Servidores mais saudáveis são mais produtivos, o que contribui para a eficiência e qualidade dos serviços prestados pela administração pública.

**3.3.** A gestão e envio de eventos relacionados à saúde e segurança do trabalho são obrigatórios no Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial). A empresa contratada será responsável por assegurar a conformidade com os prazos e a correta inserção das informações no sistema, evitando problemas com a fiscalização e possíveis penalidades.

**3.4.** Empresas especializadas em medicina ocupacional possuem a expertise e qualificação técnica necessária para realizar todas as atividades de forma eficaz. Elas contam com profissionais capacitados, como médicos do trabalho, engenheiros e técnicos de segurança, que garantem a qualidade dos serviços prestados.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

**3.5.** A terceirização dos serviços de medicina ocupacional pode ser mais econômica a longo prazo. Ao invés de manter uma equipe interna dedicada a essa função, a prefeitura pode contar com uma empresa que já possui toda a infraestrutura e know-how necessários, resultando em uma gestão mais econômica e eficiente dos recursos públicos.

**3.6.** A empresa contratada pode desenvolver programas específicos e personalizados que atendam às particularidades das diversas secretarias e setores da Prefeitura Municipal de Caparaó-MG. Essa personalização garante que as ações de saúde ocupacional sejam direcionadas e mais efetivas, considerando as diferentes exposições e riscos presentes em cada ambiente de trabalho.

**3.7.** A contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de medicina ocupacional é essencial para garantir a saúde e segurança dos servidores da Prefeitura Municipal de Caparaó-MG. Essa medida assegura o cumprimento das normas legais, promove a saúde dos trabalhadores, aumenta a produtividade, reduz o absenteísmo, e garante a conformidade com o eSocial. Além disso, a expertise técnica e a eficiência econômica oferecidas pela empresa especializada tornam essa contratação uma decisão estratégica e benéfica para a administração pública e para a qualidade dos serviços prestados à população.

**3.8.** A listagem dos itens foi obtida através de consulta aos setores técnicos responsáveis, identificando as demandas necessárias ao longo do exercício, buscando atender integralmente o as demandas originárias das secretarias e setores vinculados a Prefeitura Municipal de Caparaó-MG e resultando em maior eficiência para execução dos serviços públicos prestados, conforme se observa na planilha listada a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
1.	<b>ELABORAÇÃO DE PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS – PGR.</b> O Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) é uma ferramenta essencial para a identificação, avaliação, controle e monitoramento de riscos no ambiente de trabalho. Ele deve ser desenvolvido e implementado conforme as diretrizes estabelecidas pelas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, especificamente a NR-01 (Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais). O PGR deve conter no mínimo os seguintes elementos: 1. Identificação dos Perigos: Lista detalhada dos perigos existentes ou potenciais no ambiente de trabalho. Descrição dos agentes de risco (físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos) presentes em cada área ou atividade. 2. Avaliação de Riscos: Análise qualitativa e quantitativa dos riscos identificados. Metodologias utilizadas para a avaliação dos riscos (ex.: análise preliminar de riscos, matriz de risco).	SERV.	01



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

	<p>Classificação dos riscos conforme sua probabilidade de ocorrência e gravidade dos impactos.</p> <p>3. Medidas de Controle: Estratégias e medidas de controle adotadas para eliminar, reduzir ou controlar os riscos. Hierarquia das medidas de controle (eliminação, substituição, controle de engenharia, controles administrativos e uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs). Descrição das ações de prevenção e proteção implementadas.</p> <p>4. Plano de Ação: Cronograma detalhado das ações a serem implementadas para o gerenciamento dos riscos. Responsáveis pela execução das ações. Prazos para a implementação das medidas de controle.</p> <p>5. Monitoramento e Reavaliação: Procedimentos para o monitoramento contínuo dos riscos e das medidas de controle. Frequência das inspeções e avaliações periódicas. Indicadores de desempenho e eficácia das medidas de controle.</p> <p>6. Capacitação e Treinamento: Programas de capacitação e treinamento para os trabalhadores, abordando a identificação de perigos, avaliação de riscos e medidas de controle. Frequência e registro dos treinamentos realizados.</p> <p>7. Comunicação: Procedimentos para a comunicação dos riscos e das medidas de controle aos trabalhadores. Estratégias de comunicação interna para garantir que todos os níveis da organização estejam informados sobre os riscos e as ações de gerenciamento.</p> <p>8. Documentação e Registros: Manutenção de registros detalhados de todas as etapas do PGR, incluindo identificação de perigos, avaliações de risco, medidas de controle implementadas e monitoramento. Relatórios de auditorias internas e externas.</p> <p>9. Revisão e Atualização: Procedimentos para a revisão periódica do PGR. Critérios para atualização do programa em resposta a mudanças no ambiente de trabalho, processos, legislação e novos riscos identificados.</p> <p>10. Envolvimento e Participação dos Trabalhadores: Mecanismos para assegurar a participação ativa dos trabalhadores no processo de gerenciamento de riscos. Formas de coleta de feedback dos trabalhadores sobre os perigos e a eficácia das medidas de controle.</p>		
2.	<b>ELABORAÇÃO DE LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DO AMBIENTE DE TRABALHO – LTCAT.</b> O Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT) é um	SERV.	01



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

documento essencial para a avaliação e gestão dos riscos ambientais no ambiente de trabalho, visando a prevenção de doenças ocupacionais e a garantia de condições adequadas de trabalho. Ele é regulado pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e deve ser elaborado por um engenheiro de segurança do trabalho ou um médico do trabalho, com base nas Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego. O LTCAT deve conter, no mínimo, os seguintes elementos:

1. Identificação do Órgão: Razão social, CNPJ, endereço e ramo de atividade da empresa. Identificação dos responsáveis pela elaboração do laudo, incluindo nome, registro profissional e assinatura do engenheiro de segurança ou médico do trabalho responsável.
2. Introdução: Objetivo do laudo e breve descrição dos critérios utilizados para a avaliação das condições do ambiente de trabalho.
3. Descrição das Atividades: Detalhamento das atividades realizadas pelos trabalhadores em cada setor ou função. Identificação dos processos produtivos e das operações executadas.
4. Identificação dos Riscos Ambientais: Descrição dos agentes ambientais presentes no ambiente de trabalho, classificados como físicos (ruído, vibração, radiação), químicos (poeiras, fumos, gases, vapores), biológicos (micro-organismos, bactérias, vírus), ergonômicos e mecânicos. Fontes geradoras dos agentes de risco. Localização dos riscos dentro do ambiente de trabalho.
5. Avaliação Qualitativa e Quantitativa dos Riscos: Metodologias utilizadas para a identificação e avaliação dos riscos ambientais (ex.: medições diretas, análise de processos). Resultados das medições e avaliações realizadas, comparados com os limites de tolerância estabelecidos nas NRs.
6. Medidas de Controle: Descrição das medidas de controle existentes e recomendadas para a eliminação, redução ou controle dos riscos identificados. Hierarquia das medidas de controle, desde a eliminação do risco até o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
7. Conclusões e Recomendações: Conclusões sobre as condições do ambiente de trabalho em relação aos riscos avaliados. Recomendações para a implementação de medidas adicionais de controle, se necessário, para garantir a segurança e saúde dos trabalhadores.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

	<p>8. Programa de Monitoramento: Procedimentos para o monitoramento contínuo dos riscos e a eficácia das medidas de controle. Frequência das avaliações periódicas e inspeções.</p> <p>9. Documentação e Registros: Anexos contendo relatórios de medições, fichas técnicas de equipamentos utilizados, mapas de riscos e outras documentações relevantes. Registro das ações de controle implementadas e dos treinamentos realizados.</p> <p>10. Data e Assinatura: Data de emissão do laudo. Assinatura e carimbo do engenheiro de segurança ou médico do trabalho responsável pela elaboração do LTCAT.</p>		
3.	<p><b>ELABORAÇÃO DE PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL – PCMSO</b> O Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) é um programa obrigatório que visa a promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, conforme estabelecido pela Norma Regulamentadora NR-07 do Ministério do Trabalho e Emprego. O PCMSO deve ser elaborado e implementado por um médico do trabalho, e deve conter, no mínimo, os seguintes elementos:</p> <p>1. Identificação do Órgão: Razão social, CNPJ e endereço. Nome, registro profissional e assinatura do médico coordenador do PCMSO.</p> <p>2. Objetivos do PCMSO: Promover e preservar a saúde dos trabalhadores. Prevenir, detectar precocemente, monitorar e controlar possíveis danos à saúde relacionados ao trabalho.</p> <p>3. Diretrizes e Estratégias: Diretrizes básicas para a realização dos exames médicos ocupacionais. Estratégias para a execução das ações de saúde previstas no programa.</p> <p>4. Planejamento Anual: Planejamento das atividades a serem realizadas ao longo do ano. Cronograma de exames e outras ações de saúde ocupacional.</p> <p>5. Exames Médicos: Admissional: Realizado antes que o trabalhador assumira suas atividades. Periódico: Realizado de acordo com a periodicidade definida pela NR-07, considerando os riscos ocupacionais. Retorno ao Trabalho: Realizado quando o trabalhador retorna ao trabalho após um período de ausência por motivo de saúde. Mudança de Função: Realizado antes da mudança de função que implique exposição a novos riscos. Demissional: Realizado até a data da homologação da rescisão contratual. Descrição dos exames complementares específicos para cada tipo de exame médico ocupacional.</p>	SERV.	01



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

	<p>6. Identificação e Avaliação dos Riscos: Relacionamento dos riscos ocupacionais identificados no ambiente de trabalho. Informações provenientes do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e de outros programas de segurança do trabalho.</p> <p>7. Ações de Saúde Ocupacional: Ações para a promoção da saúde e qualidade de vida dos trabalhadores. Campanhas de vacinação, programas de ergonomia, orientação sobre hábitos saudáveis, entre outros.</p> <p>8. Análise dos Resultados dos Exames Médicos: Análise e interpretação dos resultados dos exames médicos e complementares. Acompanhamento dos trabalhadores com alterações nos exames e encaminhamento para tratamentos, se necessário.</p> <p>9. Registro e Arquivamento de Documentos: Manutenção de prontuários médicos individuais para cada trabalhador. Registros de todos os exames médicos realizados e resultados obtidos. Garantia de confidencialidade das informações médicas dos trabalhadores.</p> <p>10. Relatórios Anuais: Elaboração de um relatório anual que sintetize os dados coletados, as ações realizadas e os resultados obtidos no ano anterior. Relatório contendo as conclusões sobre a saúde ocupacional na empresa e as recomendações para o ano seguinte.</p> <p>11. Capacitação e Treinamento: Programas de capacitação e treinamento para os trabalhadores sobre saúde ocupacional e prevenção de riscos. Registros dos treinamentos realizados.</p> <p>12. Gestão e Monitoramento: Procedimentos para o monitoramento contínuo da eficácia do PCMSO. Avaliação periódica e ajustes necessários no programa.</p> <p>13. Comunicação e Participação dos Trabalhadores: Mecanismos para garantir a comunicação eficaz entre a equipe de saúde ocupacional e os trabalhadores. Formas de participação dos trabalhadores no PCMSO, como consultas, feedback e sugestões.</p>		
4.	<p><b>AValiação DE ATESTADOS DE SAÚDE OCUPACIONAL – ASOS</b> - A Avaliação de Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) é um processo essencial no contexto da medicina ocupacional, e está relacionado à gestão da saúde dos trabalhadores. O ASO é um documento emitido por um médico do trabalho após a realização de exames médicos ocupacionais. Esses exames visam verificar as condições de saúde do trabalhador em relação às atividades que ele</p>	SERV.	500



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

	<p>executa ou executará na empresa. A emissão e avaliação dos ASOs são reguladas pela Norma Regulamentadora NR-07, que trata do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO). O ASO deve conter, no mínimo, as seguintes informações:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1- Identificação do Trabalhador: Nome completo, Número do documento de identidade (RG ou outro), Função ou cargo</li><li>2- Identificação do órgão: Razão social, CNPJ</li><li>3- Tipo de Exame Realizado: Admissional, Periódico, Retorno ao trabalho, Mudança de função ou Demissional.</li><li>4- Data de Emissão do ASO: Data em que o exame foi realizado, Data de emissão do ASO</li><li>5- Descrição dos Exames Realizados: Exames clínicos, Exames complementares, se houver (ex.: audiometria, espirometria, exames laboratoriais)</li><li>6- Conclusão do Médico do Trabalho: Avaliação sobre a aptidão do trabalhador para exercer sua função Indicação de apto, inapto ou apto com restrições, conforme a situação</li><li>7- Assinatura e Identificação do Médico: Nome completo do médico do trabalho, Número do registro profissional (CRM) e Assinatura do médico</li></ol>		
5.	<p><b>ELABORAÇÃO DE PERFIL PROFISSIONAGRAFICO PREVIDENCIARIO - PPP</b> O Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) é um documento obrigatório que registra a história laboral do trabalhador, detalhando as condições de trabalho e exposição a agentes nocivos. Ele é utilizado para fins de aposentadoria especial e outros benefícios previdenciários, conforme regulamentado pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS). O PPP deve ser preenchido pela empresa empregadora e contém várias seções essenciais. Aqui estão os principais elementos que devem constar no PPP:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1- Registros Ambientais: Descrição detalhada dos ambientes de trabalho onde o trabalhador exerceu suas atividades. Identificação dos setores e suas localizações. Atividades exercidas pelo trabalhador em cada setor.</li><li>2- Registros de Monitoramento Biológico: Resultados dos exames médicos ocupacionais, incluindo exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais. Indicação dos agentes nocivos aos quais o trabalhador esteve exposto. Datas e resultados de cada exame realizado.</li><li>3- Informações sobre Riscos Ocupacionais: Descrição detalhada dos agentes nocivos presentes no ambiente de</li></ol>	SERV.	10





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

	<p>trabalho (físicos, químicos, biológicos). ntensidade e concentração dos agentes nocivos. Método utilizado para a avaliação dos riscos (ex.: medições ambientais, análise de exposição).</p> <p>4- Informações sobre EPIs (Equipamentos de Proteção Individual): Tipo de EPI fornecido ao trabalhador. Datas de entrega e substituição dos EPIs. Certificados de aprovação dos EPIs. Treinamentos recebidos pelo trabalhador sobre o uso adequado dos EPIs.</p> <p>5- Informações sobre Treinamentos e Capacitações: Registro de treinamentos e capacitações recebidas pelo trabalhador relacionados à segurança e saúde no trabalho. Datas e conteúdos dos treinamentos.</p> <p>6- Responsáveis pelos Registros: Nome, CPF, cargo e assinatura dos responsáveis pela elaboração e preenchimento do PPP.</p> <p>7- Dados do médico do trabalho e/ou engenheiro de segurança do trabalho responsáveis pelos registros ambientais e de saúde ocupacional.</p>		
6.	<p><b>GESTÃO E ENVIO DE EVENTOS DO E-SOCIAL – S2210 S2220 e S2240</b> O contratado será responsável por:</p> <p>1. Planejamento e Organização - Identificação das Obrigações: Conhecer todas as obrigações que devem ser informadas ao eSocial, incluindo admissões, demissões, folhas de pagamento, eventos de saúde e segurança do trabalho (SST), entre outros. Cronograma de Envios: Estabelecer um cronograma de envio de eventos, de acordo com os prazos estipulados pelo eSocial. Isso inclui envios diários, mensais e anuais.</p> <p>2. Coleta de Dados - Dados Trabalhistas: Informações sobre admissões, demissões, alterações contratuais, afastamentos e reintegrações. Dados de Folha de Pagamento: Salários, benefícios, descontos, contribuições previdenciárias e imposto de renda. Dados de Saúde e Segurança do Trabalho (SST): Atestados de saúde ocupacional (ASO), exames médicos, acidentes de trabalho, insalubridade e periculosidade. Dados de Cadastro: Informações cadastrais dos empregados e empregadores.</p> <p>3. Validação de Dados - Consistência e Conformidade: Verificar a consistência dos dados coletados, garantindo que estejam de acordo com as regras do eSocial. Integração de Sistemas: Utilizar sistemas integrados de RH, folha de pagamento e SST para assegurar a precisão e integridade dos dados.</p>	MÊS	12



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

	<p>4. Envio de Eventos - Eventos Iniciais: Informações cadastrais do empregador e tabelas iniciais. Eventos Não Periódicos: Admissões, demissões, alterações contratuais, afastamentos, entre outros. Eventos Periódicos: Folha de pagamento, contribuições previdenciárias, imposto de renda retido na fonte (IRRF), entre outros. Eventos de SST: Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT), condições ambientais de trabalho, monitoramento da saúde do trabalhador, entre outros.</p> <p>5. Monitoramento e Controle - Acompanhamento de Retornos: Monitorar os recibos de entrega e processamentos dos eventos enviados, verificando se foram aceitos ou se apresentaram erros. Correção de Erros: Identificar e corrigir inconsistências ou erros nos eventos enviados. Isso pode incluir a retificação de dados e o reenvio de eventos. Auditoria Interna: Realizar auditorias internas periódicas para garantir que todos os processos estão em conformidade com as exigências do eSocial.</p>		
7.	<b>PERÍCIAS MÉDICAS</b> – Constitui na análise de atestado de saúde dos servidores e controle de absenteísmo com serviços especializados de saúde ocupacional	SERV.	40

**3.8.1.** O PGR deve ser um documento vivo, revisado e atualizado regularmente para refletir as condições reais do ambiente de trabalho e garantir a saúde e segurança dos trabalhadores. A implementação eficaz do PGR requer o comprometimento de toda a organização, desde a alta direção até os trabalhadores, e deve ser integrado aos processos de gestão da empresa.

**3.8.2.** O LTCAT é um documento fundamental para a gestão de riscos ambientais no ambiente de trabalho, contribuindo para a prevenção de doenças ocupacionais e a promoção de um ambiente de trabalho seguro e saudável. Sua elaboração deve ser cuidadosa e detalhada, seguindo as diretrizes das Normas Regulamentadoras e considerando todas as variáveis do ambiente de trabalho para garantir a saúde e segurança dos trabalhadores.

**3.8.3.** O PCMSO deve ser um documento vivo, revisado e atualizado regularmente para refletir as condições reais do ambiente de trabalho e garantir a saúde e segurança dos trabalhadores. Sua implementação eficaz requer o comprometimento da empresa e dos trabalhadores, e deve estar integrado aos demais programas de saúde e segurança do trabalho.

**3.8.4.** A Avaliação de Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) é uma prática crucial para a gestão da saúde dos trabalhadores e a promoção de um ambiente de trabalho seguro e saudável. Ela garante o cumprimento das exigências legais, protege a saúde dos trabalhadores e contribui para a eficiência e segurança das operações da empresa.

**3.8.5.** A correta elaboração e manutenção do PPP são essenciais para assegurar os direitos previdenciários dos trabalhadores. Inconsistências ou ausência de informações podem prejudicar o trabalhador na obtenção de benefícios junto ao INSS. Portanto, é crucial que o PPP seja preenchido com precisão e de acordo com as normas regulamentadoras. A implementação



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

de um PPP adequado demonstra o compromisso da empresa com a saúde e segurança dos trabalhadores, além de garantir a conformidade com as exigências legais.

**3.8.6.** A gestão eficaz do envio de eventos do eSocial é essencial para a conformidade legal e para evitar penalidades. Envolve um planejamento detalhado, coleta e validação precisa dos dados, utilização de ferramentas tecnológicas adequadas, treinamento contínuo dos profissionais envolvidos e uma comunicação eficiente entre todos os departamentos da empresa. Implementar essas práticas garante que as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais sejam cumpridas de forma eficiente e precisa.

**3.8.7.** A análise de atestados de saúde dos servidores e o controle de absenteísmo, quando realizados por serviços especializados de saúde ocupacional, proporcionam uma gestão eficaz e integrada da saúde dos trabalhadores. Esses processos contribuem para a promoção de um ambiente de trabalho saudável, a redução de custos associados ao absenteísmo e o aumento da produtividade. Implementar essas práticas de forma sistemática e coordenada é essencial para o bem-estar dos servidores e o sucesso da organização.

**3.9.** Considerando as características do objeto a ser contratado e após diálogo com os setores operacionais envolvidos execução contratual, identificou-se que o prazo razoável para a prestação dos serviços seria o seguinte:

**I-** Os itens 01, 02, 03 e 04 deverão ser executados no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados da emissão de Ordem de Fornecimento encaminhada pelo setor de compras do Município de Caparaó/MG.

**II-** Os itens 05 e 07 deverão ser executados no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da emissão de Ordem de Fornecimento encaminhada pelo setor de compras do Município de Caparaó/MG.

**III-** O item 06 deverá ser executado de forma mensal e contínua, devendo ser iniciado no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados da emissão de Ordem de Fornecimento encaminhada pelo setor de compras do Município de Caparaó/MG.

**3.9.1.** Através da justificativa acostada neste tópico não se vislumbra restrição indevida da competitividade e dificuldades para o cumprimento das exigências estabelecidas pelas empresas participantes.

## **4- REQUISITOS E CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** Caberá ao contratado o custeio de todas as despesas direitas e indiretas, tais como impostos (federais, estaduais e / ou municipais), taxas, salários, transportes, seguros, fretes, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e seguros de acidente de trabalho, despesas com deslocamentos, hospedagem, alimentação, enfim, todas as despesas e materiais necessários a atender o objeto, bem assim deduzidos quaisquer descontos que venha, a ser concedidos.

**4.2.** A empresa vencedora obriga-se a executar o objeto a que se refere este Termo, de acordo com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a imediata correção, quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

**4.2.1.** Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da Contratada para efetuar a correção.

**4.3.** Em subsídio ao edital se levará em conta também as normas do Código de Defesa do Consumidor Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990.

**4.4.** A empresa a ser contratada deverá adotar princípios sustentáveis em sua cadeia de produção e fornecimento, visando o atendimento das exigências contidas nas normas e agências regulamentadoras, bem como na legislação vigente, assim, na qualidade de requisitos sustentáveis, deverá:

**4.4.1.** Adotar práticas que reduzam a poluição e minimize o desperdício de recursos, quando couber;

**4.4.2.** Causar menor impacto sobre recursos naturais, como flora, fauna, ar, solo e água;

**4.4.3.** Controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente;

**4.4.4.** Caso sejam gerados resíduos recicláveis decorrentes de embalagens dos itens objetos deste processo, a contratada deverá, ao término das atividades, acondicioná-los e destina-los de forma e em local adequado, conforme orientações pertinentes.

**4.5.** A contratada deverá apresentar o PGR, ASOS, o PCMSO, o LTCAT e os Laudos Técnicos de Insalubridade e Periculosidade num documento-base, em arquivo eletrônico, elaborado em editor de texto, do tipo Word, e também impressa em encadernações separadas, sendo que o conteúdo atenda às exigências legais do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE e Ministério Público do Trabalho (MPT);

**4.6.** A contratada deverá emitir parecer sobre questionamentos referentes ao PGR, ASOS e aos Laudos Técnico de Insalubridade e Periculosidade durante a vigência do PGR, ASOS, sempre que o Município solicitar;

**4.7.** As avaliações ambientais deverão ser realizadas separadamente por ambiente periciado;

**4.8.** As avaliações dos quantitativos dos riscos químicos e físicos deverão priorizar as análises quantitativas para agentes de maior risco no ambiente de trabalho e que possuam limites de tolerância estabelecidos nas NR's. Entretanto, quando não for possível quantificar os agentes de risco, deve-se qualificá-lo, caracterizando a atividade de forma a atender exatamente o texto descrito nas NR's;

**4.8.1.** Caso as avaliações quantitativas, apresentem valor superior ao Limite de Tolerância e observando seu tempo de exposição, o percentual para o pagamento da insalubridade se dará pelos critérios estabelecidos na NR-15;

**4.9.** A contratada deverá utilizar equipamentos devidamente calibrados e aferidos, adequados para a execução dos serviços a serem executados;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

**4.10.** Antes de iniciar as avaliações, o engenheiro de segurança do trabalho responsável pela elaboração do PGR, ASOS e Laudos Técnicos de Insalubridade e Periculosidade deverá comparecer a unidade a ser avaliada, para fazer uma reunião de abertura dos trabalhos, a fim de tirar dúvidas, informar metodologia de trabalho e estabelecer o cronograma de atividades, registrando os assuntos em ata.

**4.11.** A contratada deverá emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) para os laudos a serem feitos e entregar cópia assinada e digitalizada em todas as páginas destes documentos ao gestor do contrato;

**4.12.** A contratada deverá realizar as avaliações ambientais, tendo como foco o local de trabalho, ou, em algumas circunstâncias, avaliara atividade, exemplo: operadores de máquinas, eletricitas, tratoristas, garis, operários, motoristas, etc.;

**4.13.** A contratada deverá descrever quais as medidas ou Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC necessários à eliminação ou neutralização dos riscos;

**4.14.** A contratada deverá listar os equipamentos de proteção individual - EPI com descrição detalhada do produto que elimine ou atenua a agressão dos agentes de risco identificados no ambiente de trabalho;

**4.15.** A contratada deverá priorizar as avaliações quantitativas dos riscos químicos e físicos. Quando não for possível quantificar os agentes de risco, deve-se qualificá-lo, atendendo a todos os requisitos técnicos e legais;

**4.16.** A contratada deverá emitir parecer sobre questionamentos referentes ao PGR, ASOS e aos Laudos Técnico de Insalubridade e Periculosidade durante a vigência do PGR, ASOS, sempre que o Município solicitar, inclusive fazer correções nos documentos após serem avaliados;

**4.17.** Como condição prévia a assinatura do contrato, a empresa vencedora deverá apresentar os seguintes documentos:

I - Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na condição de empregado ou prestador de serviço, um profissional Engenheiro de Segurança do Trabalho, na função de Responsável Técnico, com respectivo registro expedido por conselho de classe competente e um profissional Médico do Trabalho, com respectivo registro expedido por conselho de classe competente.

II- Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Medicina (CRM);

III - Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente no CREA ou CAU de Minas Gerais ou homologado pelo mesmo, caso a licitante seja de outro estado, onde demonstra o devido registro da empresa;

IV- Registro ou inscrição da empresa no Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT;

V- Cadastro da empresa no Cadastro Nacional de Estabelecimentos da Saúde (CNES).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

**4.17.1.** A comprovação de que o referido profissional integra o quadro permanente da licitante ou é contratado pela empresa para esse tipo de prestação de serviço, será realizado da seguinte forma:

- I- Apresentação de cópia de CTPS ou Contrato de Prestação de Serviços ou de Trabalho;
- II- Na hipótese de o Responsável Técnico pela execução do objeto ser integrante do quadro social da empresa licitante, deverá ser apresentado o Contrato Social da Empresa ou documento equivalente que comprove tal situação.

## 5- ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO

**5.1.** Se tratando de demanda única e específica não se fez necessária a realização de cálculos para definição do quantitativo a ser contratado pela administração pública municipal.

## 6- VALOR ESTIMADO

**6.1.** O valor estimado para contratação foi obtido após pesquisa de mercado, em conformidade com o Art. 23 da Lei Federal 14.133/21.

**6.2.** Utilizou-se como parâmetro de obtenção dos valores as contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa.

**6.3.** Para esta licitação, a Administração optou por preservar o sigilo dos valores obtidos na pesquisa de mercado, visando fomentar a disputa na fase de lances, com a expectativa que resulte em uma proposta mais vantajosa do objeto. A justificativa para manter o orçamento em caráter de sigilo durante a licitação pública está respaldada no Art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021. Este artigo prevê que o sigilo do orçamento estimado é uma exceção importante para assegurar a competitividade e a obtenção da melhor proposta para a administração pública. Motivos para a Manutenção do Sigilo:

I - Assegurar a Competitividade: Evitar Acordos Entre Licitantes: A divulgação prévia do orçamento estimado pode incentivar acordos entre os licitantes para que os preços ofertados sejam próximos ao limite máximo estabelecido pela administração, comprometendo a competitividade do certame.

II- Estimular Propostas Justas: O sigilo do orçamento força os licitantes a apresentarem propostas baseadas em seus próprios custos e margens de lucro, promovendo um ambiente de concorrência justa e transparente.

III- Prevenção de Sobrepreços: Sem conhecimento prévio do orçamento estimado, os licitantes têm menor chance de inflacionar os preços ofertados, o que ajuda a administração a obter propostas mais vantajosas economicamente.

IV- Eficiência dos Recursos Públicos: A preservação do sigilo orçamentário contribui para a eficiência do uso dos recursos públicos, garantindo que o dinheiro público seja empregado da melhor forma possível, com preços competitivos e justos.

**6.3.1.** Manter o orçamento em caráter de sigilo durante a licitação pública, conforme previsto no Art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, é uma medida estratégica que visa assegurar a competitividade, obter propostas mais vantajosas, proteger informações sensíveis e garantir a



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

eficiência no uso dos recursos públicos. Dessa forma, a administração pública cumpre seu dever de promover uma gestão transparente e eficiente, beneficiando a sociedade com contratações mais econômicas e justas.

## 7- DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

**7.1.** Conforme demanda operacional e interligação entre os itens que serão contratados, se identificou a necessidade de realizar a licitação através de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, objetivando alcançar uma proposta economicamente mais vantajosa para administração pública municipal, bem como proporcionar uma execução contratual satisfatória, haja vista a interdependência de informações de cada serviço pleiteado.

**7.2.** Conforme estabelecido no inciso XLI do Art. 6º da Lei Federal nº 14.133/21, considerando se tratar de prestação de serviços comuns, a modalidade a ser adotada para presente contratação é o Pregão, preferencialmente em sua forma eletrônica.

## 8- NECESSIDADE TÉCNICA PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

**8.1.** Após realização deste estudo verificou-se que não há necessidade de contratação de terceiros para auxiliar os responsáveis pela fiscalização e gestão do futuro contrato, bem como não há necessidade de formação profissional específica dos mesmos, porém ressalta-se que no momento da designação, é importante verificar se os atores possuem conhecimento técnico compatível e suficiente para atestar o cumprimento das exigências estabelecidas.

## 9- CONTRATAÇÃO CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

**9.1.** Para o perfeito cumprimento deste objeto não se faz necessária a contratação de objetos correlatos ou interdependentes de natureza distinta ou que não estejam previstos nas especificações constantes deste instrumento.

## 10- ANÁLISE DE RISCOS

**10.1.** Constitui risco para a demanda o atraso injustificado na execução do objeto, ocasionando prejuízos e atrasos nos serviços prestados pela administração pública municipal. Para respaldar a administração pública municipal contra os atrasos se faz necessária a inclusão de multa por mora, nos moldes a seguir:

**I-** O licitante estará sujeito a multa de mora pelo atraso injustificado na execução do contrato.

**II-** Após o decurso do prazo de execução, quando as obrigações não estiverem sanadas, o fiscal do contrato emitirá uma advertência sobre o atraso injustificado, o contratado terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para justificar a inexecução, resultando nas seguintes hipóteses:

a) Caso a justificativa para o atraso na execução seja acatada pela administração, esta deverá disponibilizar prazo exíguo para o saneamento e regularização da execução;

b) Caso a justificativa não seja aceita pela administração ou o contratado não a apresente no prazo determinado, este estará sujeito a multa de 2% (dois por cento) do valor integral do contrato por dia de atraso na execução, até o limite máximo de 30% (trinta por cento), atingido este limite a administração poderá convertê-la em compensatória e promover a extinção



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

unilateral do contrato com a aplicação cumulada das outras sanções previstas neste instrumento convocatório.

c) Será utilizado como parâmetro de cálculo o valor das respectivas parcelas em atraso.

## 11 - IMPACTOS AMBIENTAIS

**11.1.** Considerando as características do objeto a ser licitado, não se identifica a possibilidade de impactos ambientais, considerando se tratar de prestações de serviços comuns, sem geração significativa de resíduos.

## 12- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO A SEREM EXIGIDOS

**12.1.** A Lei Federal nº 14.133, estabelece os documentos de habilitação obrigatórios para a participação em licitações públicas. Esses documentos são essenciais para garantir que os licitantes tenham a capacidade técnica, financeira, jurídica e de conformidade com obrigações trabalhistas e tributárias para executar o objeto da licitação, sendo assim, com auxílio dos setores técnicos responsáveis, identificou-se que os seguintes documentos de habilitação devem ser exigidos no instrumento convocatório:

### 12.1.1. REGULARIDADE JURÍDICA

**I- Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**II- Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**III- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**IV- Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

**VI- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

**VII- Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

### 12.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

**I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

**II** - Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, **se houver**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**III** - Prova de regularidade para com a FAZENDA FEDERAL e a SEGURIDADE SOCIAL, mediante apresentação de 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;

**IV** - Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

**V** - Prova de regularidade para com a FAZENDA MUNICIPAL do domicílio ou sede do licitante;

**VI** - Certidão de Regularidade perante o FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO - FGTS, ou expedida pelo site próprio (via Internet), conforme legislação em vigor;

**VI** - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a JUSTIÇA DO TRABALHO, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**VII**- Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

**12.1.2.1.** Os documentos poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico, desde que devidamente justificado e acatado expressamente pelo Pregoeiro.

## **12.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**I**- CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA/CONCORDATA ou CERTIDÃO JUDICIAL CÍVEL NEGATIVA da Sede da pessoa jurídica licitante, expedida pelo cartório distribuidor, com data de emissão de no máximo 90 (noventa) dias da data estipulada para abertura do certame, exceto se outra data não constar expressamente no documento.

**12.1.3.1.** O Simples Nacional é um regime tributário simplificado estabelecido pela Lei Complementar nº 123/2006, que visa reduzir a carga tributária e simplificar o cumprimento das obrigações fiscais para esses negócios, incentivando a formalização e o desenvolvimento econômico. A ausência da exigência de balanço patrimonial para empresas enquadradas no Simples Nacional é justificada pela necessidade de simplificação administrativa e redução de custos, adequando-se à realidade operacional e financeira das microempresas e empresas de pequeno porte. Esta medida promove a formalização, facilita a gestão contábil e tributária, e apoia o crescimento e a sustentabilidade dessas empresas, alinhando-se aos objetivos do Simples Nacional de incentivar o empreendedorismo e o desenvolvimento econômico. Ante o exposto, considerando as características gerais do objeto, bem como as condições gerais de execução contratual, não foi identificada a necessidade de exigência para apresentação de balanço patrimonial como requisito de habilitação, haja vista o risco de acarretar em restrições indevidas ao caráter competitivo do certame. Tal medida encontra-se em estrita conformidade com a com o inciso XXI do Art. 37 da Constituição Federal que estabelece que as exigências de qualificação



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

---

técnica e econômica deverão ser aquelas indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

## 13- CONCLUSÃO

**13.1.** Após realização do Estudo Técnico Preliminar – ETP certificou-se que a solução abordada é a mais adequada para contratação atender plenamente a necessidade que se destina, em face de suas características e peculiaridades identificadas durante a elaboração.

**Caparaó-MG, 22 de maio de 2024**

---

**Alexsandro Ferreira Martins**  
**Secretário Municipal de Administração**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 062/2024

PREGÃO Nº 032/2024

MINUTA CONTRATUAL

ANEXO II

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº  
0XX/20XX QUE FAZEM ENTRE SI O  
MUNICÍPIO DE CAPARAÓ E A  
EMPRESA XXXXXXXXXX.**

O Pelo presente, de um lado o **MUNICÍPIO DE CAPARAÓ**, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 18.114.249/0001-93, neste ato representado pelo Exmo. Prefeito Municipal, Sr. Diógenis da Silva Miranda, portador da CI/RG nº xxxxxxxxx e inscrito(a) no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, sediada á xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) da CI/RG nº xxxxxxxxx e inscrito(a) no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, doravante denominado **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, em conformidade com o Processo Licitatório nº 062/2024, Pregão nº 032/2024, sob a regência da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições pactuadas a seguir:

## CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO VALOR

**1.1.** Constitui objeto do presente instrumento a Contratação de empresa para prestação de serviços de medicina ocupacional, com elaboração, implementação e acompanhamento dos programas obrigatórios instituídos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, gestão e envio de eventos e perícias médias, conforme especificações constantes no Termo de Referência, em atendimento as necessidades das secretarias e setores vinculados a Prefeitura Municipal de Caparaó-MG.

**1.2.** O objeto da contratação deverá seguir as especificações, quantitativos e valores delimitados através da planilha a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	MARCA/ MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.						
2.						
3.						
VALOR GLOBAL						

**1.3.** Integram este contrato, como se nele estivessem transcritos: o Termo de Referência, o Edital da Licitação e seus Anexos, a Proposta Comercial do Contratado e demais documentos apresentados durante a sessão pública, constantes nos autos do procedimento licitatório.

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

1.4. O presente instrumento perfaz um valor global de R\$ xxxxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxx), conforme detalhamento constante na planilha do item 1.2.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

2.1. O contrato oriundo do presente procedimento terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura.

2.2. O contrato poderá ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21 até o limite máximo de 10 (dez) anos, desde que devidamente comprovada que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contrato ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

## **CLÁUSULA TERCEIRA- DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

3.1. Os serviços deverão ser prestados de forma gradativa e parcial, a depender das necessidades da secretaria requisitante, em estrita conformidade com as condições estabelecidas neste instrumento, dentro das melhores técnicas e práticas pertinentes a atividade.

3.1.1. Todos os encargos e custos decorrentes da contratação correrão cargo do licitante vencedor, tais como transporte, tributos, dentre outros.

3.2. Os itens 01, 02, 03 e 04 deverão ser executados no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados da emissão de Ordem de Fornecimento encaminhada pelo setor de compras do Município de Caparaó/MG.

3.3. Os itens 05 e 07 deverão ser executados no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da emissão de Ordem de Fornecimento encaminhada pelo setor de compras do Município de Caparaó/MG.

3.4. O item 06 deverá ser executado de forma mensal e contínua, devendo ser iniciado no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados da emissão de Ordem de Fornecimento encaminhada pelo setor de compras do Município de Caparaó/MG.

3.5. Após a entrega os itens estarão sujeitos a aceitação e ao recebimento provisório e definitivo, através do fiscal e gestor do contrato respectivamente.

3.5.1. Somente o Fiscal do Contrato, poderá realizar o recebimento dos produtos, ressalvados os casos de indicação formal de fiscal de contrato substituto.

3.5.2. Nos casos de atraso na execução dos serviços, os licitantes estarão sujeitos as sanções estabelecidas no instrumento convocatório e, em especial a multa por mora, conforme descrito no respectivo instrumento.

3.6. Os serviços deverão ser prestados, nos casos de necessidade de deslocamento do servidor para perícia, em um raio máximo de 60 (sessenta) quilômetros da sede do Município de Caparaó-MG.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

**3.7.** Os serviços de levantamento de dados e informações para subsidiar a elaboração dos laudos, deverão ser prestados presencialmente, nos locais informados pela secretaria requisitante, podendo ser tanto no perímetro urbano quanto na zona rural do Município de Caparaó-MG.

**3.8.** O objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal do contrato, com verificação posterior do atendimento às conformidades estabelecidas neste instrumento.

**3.9.** O objeto será recebido definitivamente pelo gestor ou comissão do contrato, mediante termo detalhado, que comprove o atendimento às exigências estabelecidas neste instrumento.

**3.10.** O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver sendo executado em desconformidade com as exigências estabelecidas neste instrumento.

**3.11.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do licitante pela solidez e segurança da execução.

## **CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

**4.1.** Caberá ao Fiscal do contrato:

I - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços em face das suas características e especificações, em estrita conformidade com este instrumento;

II - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços em face dos quantitativos solicitados;

III - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços nos prazos e condições estabelecidas neste instrumento;

IV - Auxiliar o gestor no contrato, subsidiando as informações pertinentes às suas competências;

V - Anotar histórico de gerenciamento do contrato, contendo todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

VI - Emitir notificações sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato;

VII - Rejeitar os produtos ou serviços entregues em desconformidade com este instrumento;

VIII - Comunicar formalmente o gestor do contrato a respeito de qualquer ocorrência relacionada ao recebimento do objeto ou suas atribuições;

**4.1.1.** O fiscal de contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, entre elas:

I - Atraso injustificado na execução do cronograma ou entrega dos objetos;

II - Entrega de produtos em desconformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório ou quantitativo divergente do solicitado;

III - Execução do objeto em desconformidade com este instrumento;

IV - Descumprimento de cláusula contratual ou regra editalícia;

V - Subcontratação indevida, sem autorização prévia ou fora dos limites legais;

VI - Alteração nas condições da habilitação da licitante previstas no instrumento convocatório;

VII - Quaisquer irregularidades, ilegalidades, atrasos, desvios de finalidades e condutas ilícitas detectadas e não citados anteriormente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

## 4.2. Caberá ao Gestor do Contrato:

- I - Analisar a documentação que antecede a liquidação e ao pagamento;
- II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;
- III - Criar rotinas de verificação de valores, conforme a especificidade de cada objeto, para eventualmente propor reequilíbrios econômico-financeiros quando o valor praticado estiver em desconformidade com a prática de mercado;
- IV - Analisar eventuais solicitações de alterações contratuais, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;
- V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através dos relatos apresentados pelo fiscal do contrato, bem como os demais documentos pertinentes;
- VI - Decidir, provisoriamente, pela suspensão da entrega de bens ou a realização dos serviços, manifestando a respeito nos autos do procedimento;
- VII - Solicitar e acompanhar processos administrativos sancionadores, na dosimetria descrita no instrumento convocatório, nos casos em que o objeto estiver sendo executado em desconformidade com as exigências;
- VIII - Alimentar o Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP ou equivalente com os dados referentes aos contratos administrativos;
- IX - Realizar o recebimento definitivo dos produtos ou serviços.

## CLÁUSULA QUINTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Na execução deste contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o **CONTRATADO** poderá subcontratar parcelas do objeto, desde que, autorizado formalmente pelo **CONTRATANTE**.

5.1.1. Na autorização, caso concedida, o **CONTRATANTE** deverá indicar o limite percentual do objeto ou a parcela que poderá ser subcontratada.

5.1.2. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontrato, quando cabível, que será avaliada e juntada aos autos do processo licitatório.

5.1.3. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

## CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1. Após o recebimento definitivo realizado pelo gestor do contrato, a Nota Fiscal e os documentos pertinentes serão devidamente encaminhados para o responsável por sua liquidação e posteriormente para o setor responsável pelo pagamento.

6.2. O pagamento será efetuado pelo setor responsável, até 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

**6.2.1.** Para execução do pagamento o licitante deverá indicar na Nota Fiscal o número de sua conta, agência bancária, nome do banco e código da operação, bem como o número do pedido de execução encaminhado pelo setor responsável ou o número do empenho.

**6.2.2.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**6.2.3.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária na conta indicada na Nota Fiscal, em nome do licitante.

**6.3.** Poderão ser descontados dos pagamentos devidos os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras despesas de responsabilidade do licitante.

**6.4.** O Município de poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pelo licitante caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

I- A licitante deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município;

II- Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a licitante atenda à cláusula infringida;

III- A licitante retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município.

IV- Débito da licitante para com o Município quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

V- Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE**

**7.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, ou seja, até o dia xx/xx/20xx.

**7.2.1.** Após o interregno de um ano, a pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Geral Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

**7.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**7.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**7.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES

### 8.1. São obrigações do **CONTRATANTE**:

I- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

II- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

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

V- Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

VI- Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

VII- Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

VIII - Cientificar o órgão de assessoramento jurídico para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

IX- Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.

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

### 8.2. São obrigações do **CONTRATADO**

I- O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando;

II- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

III- Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da para a execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

IV- Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

- V- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os objetos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- VI- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- VII- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- VIII- Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- IX- Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- X- Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- XI- Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação, quando cabível (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- XII- Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, quando cabível (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- XIII- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- XIV- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- XV- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- XVI- Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- XVII- Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- XVIII- Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

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

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

## CLÁUSULA NONA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**9.2.** 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:

I- Advertência;

II- Multa;

III- Impedimento de licitar e contratar e

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

**9.2.1.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

**9.2.2.** 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.

**9.2.3.** A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

**9.2.4.** Na aplicação da sanção prevista no inciso II, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**9.2.5.** A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (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.

**9.2.5.1.** 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.

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

**9.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

I- A natureza e a gravidade da infração cometida.

II- As peculiaridades do caso concreto

III- As circunstâncias agravantes ou atenuantes

IV- Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

**9.4.** A sanção administrativa de advertência, inciso I do item 9.2, será aplicada exclusivamente pela infração que der causa à inexecução parcial do contrato, inciso I do item 9.1, quando não se justificar imposição de penalidade mais grave.

**9.5.** A sanção administrativa de multa, inciso II do item 9.2, será aplicada, ao responsável por qualquer das infrações previstas no item 10.1 deste instrumento, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

**9.5.1.** A multa será calculada pelo gestor do contrato que deverá observar para sua aplicação o disposto no item 9.3.

**9.6.** A sanção prevista no inciso III do item 9.2, impedimento de licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 9.1 deste instrumento, 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, conforme a gravidade da infração.

**9.7.** A sanção prevista no inciso IV do item 9.2, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, X, XI e XII do item 9.1., bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 9.6 deste instrumento, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

**9.7.1.** A sanção administrativa prevista no inciso IV do item 10.2 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal responsável.

**9.8.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta, quando exigida, em favor do órgão.

**9.9.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**9.10.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

**9.14.** No prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, o município deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

**9.15.** Todas as intimações serão realizadas através do endereço de e-mail informado pelo licitante em seu cadastro, não será aceita, em nenhuma hipótese, a justificativa do não recebimento das intimações realizadas através deste canal.

**9.15.1.** Caso o licitante não confirme o recebimento das intimações no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a administração o convocará por publicação no Diário Oficial adotado pelo órgão.

**9.16.** Além das sanções previstas no item 9.2, o licitante estará sujeito a multa de mora pelo atraso injustificado na execução do contrato.

**9.16.1.** Após o decurso do prazo de execução, quando as obrigações não estiverem sanadas, o fiscal do contrato emitirá uma advertência sobre o atraso injustificado, o contratado terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para justificar a inexecução, resultando nas seguintes hipóteses:

I – Caso a justificativa para o atraso na execução seja acatada pela administração, esta deverá disponibilizar prazo exíguo para o saneamento e regularização da execução;

II – Caso a justificativa não seja aceita pela administração ou o contratado não a apresente no prazo determinado, este estará sujeito a multa de 2% (dois por cento) do valor integral do



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

contrato por dia de atraso na execução, até o limite máximo de 30% (trinta por cento), atingido este limite a administração poderá convertê-la em compensatória e promover a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada das outras sanções previstas neste instrumento convocatório.

**9.16.2.** Será utilizado como parâmetro de cálculo o valor das respectivas parcelas em atraso.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

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

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

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

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

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

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

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

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

VIII – atraso injustificado na execução do objeto, após esgotadas as medidas cabíveis estabelecidas no item 9.16.

**10.2.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

**10.2.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**10.2.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**10.2.3.** Indenizações e multas.

**10.3.** 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).

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA INDICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1.** As despesas decorrentes desta contratação correrão conta da seguinte dotação orçamentária: xx e nas suas correspondentes para o exercício posterior.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n° 120- Centro



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

**12.1.** Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21 e demais atos normativos pertinentes e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor, além das normas e princípios gerais dos contratos.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

**13.1.** Este contrato poderá ser alterado conforme disposições contidas no Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21.

**13.2.** O **CONTRATADO** se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos limites estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/21.

**13.3.** Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

**13.4.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

I - variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;

II - atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;

III - alterações na razão ou na denominação social do contratado;

IV - empenho de dotações orçamentárias.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

**14.1.** Este contrato e os eventuais termos aditivos decorrentes, deverão ser divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, como condição indispensável para sua eficácia no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis contados da data de sua assinatura.

## CLÁUSULA QUINTA - DO FORO

**15.1.** As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no foro da comarca de Espera Feliz-MG, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**XXXXXXXXXXXXXX, xx de XXXXXXXXXXXX de 20xx.**

\_\_\_\_\_  
**DIÓGENIS DA SILVA MIRANDA**  
**MUNICÍPIO DE CAPARAÓ**  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**XXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**CONTRATADO**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro