AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA 102/2026
EDITAL 135/2026

CONTRATANTE: Município de Carangola – CNPJ: 19.279.827/0001-04

LOCAL: Sistema de Dispensa Eletrônica integrante da plataforma: https://www.licitanet.com.br

OBJETO: Contratação direta de empresa, mediante dispensa de licitação, para prestação de serviços especializado em medicina e segurança do trabalho, para elaboração de programas de saúde do trabalho, exigidos pela legislação trabalhista, demais laudos e procedimentos relacionados à segurança e saúde ocupacional dos trabalhadores, demais atendimentos e necessidades das secretarias e setores vinculados a Prefeitura Municipal de Carangola - MG, observadas as especificações, os quantitativos e as condições estabelecidas no Termo de Referência, em atendimento a secretaria municipal de administração, nos termos do inciso II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Em caso de divergência entre a especificação do Termo de Referência – T.R. com a divulgada pelo https://www.licitanet.com.br, prevalecerá a descrição daquela (T.R.) para efetivação da contratação.

CRITÉRIO DE SELEÇÃO PROPOSTA: MENOR PREÇO **GLOBAL**

PERÍODO DE PROPOSTAS: de 24/11/2026 até 02/12/2026 às 09h29min

PERÍODO DE LANCES: De 02/12/2026 das 09h30min até 02/12/2026 às 15h30min

PREFERÊNCIA PARA ME/EPP (OU EQUIPARADA): Sim

INTERVALO MÍNIMO DE LANCE: 0,01

Torna-se público que o Município de CARANGOLA/MG, através do presente instrumento, realizará Dispensa em razão do valor, nos termos do art. 75, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis, bem como, o disposto na:

i. Lei Municipal de n° 5.495/2023;

1– PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

1.1 - A participação na presente dispensa se dará mediante apresentação de proposta por fornecedores/prestadores de serviços atuantes no objeto acima referenciado e que não se enquadrem em situações legais[1] ou impeditivas por sanção de contratar com o Poder Público.

2 - CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Caberá ao participante:

2.1.1. Credenciar-se previamente junto ao Sistema para obtenção da senha de acesso a Plataforma Eletrônica;

2.1.2 - Submeter-se às presentes normas, às Condições Gerais da Contratação, constantes do Termo de Referência/Projeto Básico que acompanha o Aviso;

2.1.3. Acompanhar as operações no Sistema durante a sessão pública virtual, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

2.1.4. Responsabilizar-se pelas transações que forem efetuadas em seu nome, no Sistema, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

2.2. Como requisito para a participação em dispensa eletrônica, o fornecedor deverá assinalar, em campo próprio do Sistema as informações pertinentes a capacidade/possibilidade de contratar com o Poder Público;

3. DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL:

3.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante acesso ao "Sistema de Dispensa Eletrônica" integrante da plataforma mencionada no preâmbulo;

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

3.2. A proposta inicial, bem como os lances subsequentes, quando for caso, deverão ser registrados, em moeda corrente nacional (R$) e limitado a 02 (duas) casas decimais (R$XX,XX), para o item, com validade mínima da proposta de 60 (sessenta) dias.
3.2.1. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação;

3.2.2. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que prevê o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de fornecer os bens e/ou executar os serviços nos seus termos,

[1] De forma exemplificativa mencionadas no artigo 14 da Lei nº 14.133/21

bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, se for o caso, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.2.3. A proposta inicial a ser anexada poderá seguir o modelo ANEXO ou modelo próprio do fornecedor, devendo apresentar os elementos necessários para sua identificação, objeto e preços propostos.

3.2.3.1. A descrição do objeto deverá conter informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando, no que for aplicável: a marca, o modelo, o fabricante, o prazo de validade ou de garantia, o número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando previsto no Termo de Referência.

3.2.3.2. A marca/modelo ofertado na proposta inicial não poderá ser alterada no curso do processo, salvo situações excepcionais e com a devida motivação e análise técnica da Administração quanto a comparação das características exigidas.

3.3. Poderão ser desclassificadas as propostas que identifiquem o participante nos campos de cadastramento do portal (marca, descrição, fabricante, etc.) ou que apresente alteração de marca/modelo com relação à proposta inicial;

3.4. Caso o licitante informe na plataforma nos campos "marca" e "modelo" informação que modifique o conteúdo do campo "descrição", "unidade" e "quantidade" prevalecerão estas ("descrição", "unidade" e "quantidade") em detrimento daquela(s) ("marca" e "modelo"). Por conseguinte, será tacitamente compreendido pela Administração que a proposta atende completamente os termos do edital – *não podendo o licitante alegar tais questões na fase de execução da avença.*

3.5. Nos casos em que a MARCA/MODELO/FABRICANTE forem da própria licitante, deverão ser utilizadas as expressões "MARCA PRÓPRIA", ou "MODELO PRÓPRIO", ou "FABRICAÇÃO PRÓPRIA", sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir do horário e data estabelecida no preâmbulo deste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

4.2.1. O lance deverá ser ofertado por Lote.

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

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

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

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

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

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

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

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

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

5.2. A Administração poderá abrir etapa de negociação com o fim de obter condições mais vantajosas, obedecida a ordem de classificação obtida após a etapa de lances.

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

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta (readequada[2]) e de documentos complementares, constantes do Termo de Referência/Projeto Básico, se necessário.

5.4. Será considerado vencedor do Processo de Dispensa Eletrônica aquele que apresentar a proposta de menor valor, sendo-lhe adjudicado o objeto, desde que atenda as especificações exigidas para o item e a empresa cumpra os requisitos de habilitação.

5.4.1. Após a etapa de lances e eventual negociação e, constatado pelo agente responsável pela condução do certame que a proposta de "menor preço" (menor valor) no certame foi uma(s) daquela(s) apresentada(s) na fase interna - *pesquisa direta com no mínimo 3 (três)*

[2] Esta poderá ser dispensa da considerando a oferta o último lance ofertado pelo proponente.

fornecedores (artigo 23, IV, da Lei nº 14.133/21) – haverá diligência com o respectivo proponente acerca da manutenção da oferta outrora realizada e, em caso afirmativo, será a ele adjudicado o objeto, desde que atenda as especificações exigidas para o item e a empresa cumpra os requisitos de habilitação.

5.5. O órgão contratante poderá anular ou revogar a dispensa eletrônica, total ou parcialmente, sem que disso resulte, para o proponente, direito a qualquer indenização ou reclamação.

5.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.6.1. contiver vícios insanáveis;

5.6.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação (quando tais forem definidos no edital);

5.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

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

5.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Após a declaração de vencedor da fase de propostas comerciais, o fornecedor terá prazo de até 02 (dois) dias úteis, prorrogáveis a critério da Administração, para apresentação dos documentos para fins de habilitação.

6.2. Com o fim de celeridade na conclusão do certame poderá a Administração aferi-las utilizando o Cadastro de Fornecedor do Município e/ou existente na plataforma, ou ainda, em sites governamentais.

6.3. O participante deverá apresentar os seguintes Documentos para habilitar-se à presente contratação:

6.3.1 – Regularidade Jurídica

6.3.1.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual;

6.3.1.2 - Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

6.3.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

6.3.2 – **Regularidade Fiscal, Trabalhista e técnica**

6.3.2.1 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do participante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

6.3.2.2 – Certidão de Regularidade perante o FGTS, ou expedida pelo site próprio (via Internet), conforme legislação em vigor;

6.3.2.3 - 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.

6.3.2.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do participante;

6.3.2.5 - 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;

6.4. A apresentação da proposta será considerada tacitamente declarado que o licitante "conhece o local e as condições de realização do serviço".

6.5. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

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

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

I. **Comprovação de possuir em seu quadro profissional, 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. Cadastro da empresa no Cadastro Nacional de Estabelecimentos da Saúde (CNES).

III. Atestado de capacidade técnica que comprove a prestação dos serviços.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. O procedimento será divulgado na Imprensa Oficial do Município;
7.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá, conforme o caso:
7.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;
7.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
7.3. Havendo a necessidade de realização de qualquer ato natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
7.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as publicações na imprensa oficial do Município e na plataforma de julgamento, sob pena de preclusões.
7.5. 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;
7.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário de Brasília-DF;
7.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;
7.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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;
7.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação;

7.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

7.11. Impugnação aos termos deste instrumento deverão ser remetidas, nos endereços mencionados na parte preambular, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data final de recebimento de propostas.

7.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

a) ANEXO I - Termo de Referência;
b) ANEXO II - Modelo para apresentação de proposta comercial;
c) ANEXO III – Minuta de Contrato.

Carangola/MG, 24 de novembro de 2026.

ERYCK CHRYSTYAN RAVAIANI DE OLIVEIRA:13202295659

Assinado digitalmente por ERYCK CHRYSTYAN RAVAIANI DE OLIVEIRA:13202295659
ND: C=BR, CN=ERYCK CHRYSTYAN RAVAIANI DE OLIVEIRA:13202295659, O=ICP-Brasil, OU=Certificado PF A3
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.11.24 14:14:36-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2026.1.1

Eryck Chrystyan Ravaiani de Oliveira
Agente de Contratação

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA 102/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

Este Termo de Referência é elaborado contendo os elementos descritivos contidos no art. 6º, XXIII da Lei n.º 14.133/2021, como segue abaixo:

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 médicas, conforme especificações constantes no Termo de Referência, em atendimento as necessidades das secretarias e setores vinculados a Prefeitura Municipal de Carangola.

1.2. Segue planilha com as especificações detalhadas, quantitativos e menor valor obtido para este procedimento

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	ELABORAÇÃO DE PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS – PGR. 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	SERV	01	5.000,00	5.000,00

	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). Classificação dos riscos conforme sua probabilidade de ocorrência e gravidade dos impactos. 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. 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. 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.				

	6. 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. 7. 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. 8. 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. 9. 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.				
2	ELABORAÇÃO DE LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DO AMBIENTE DE TRABALHO – LTCAT. 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	SERV	01	5,000,00	5.000,00

	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. 8. Programa de Monitoramento: Procedimentos para o monitoramento contínuo dos riscos e a eficácia das medidas de controle. Frequência das avaliações periódicas e inspeções. 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. 10. Data e Assinatura: Data de emissão do laudo. Assinatura e carimbo do engenheiro de segurança responsável pela elaboração do LTCAT.				

3	ELABORAÇÃO DE PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL – PCMSO 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: 1. Identificação do Órgão: Razão social, CNPJ e endereço. Nome, registro profissional e assinatura do médico coordenador do PCMSO. 2. Objetivos do PCMSO: Promover e preservar a saúde dos trabalhadores. Prevenir, detectar precocemente, monitorar e controlar possíveis danos à saúde relacionados ao trabalho. 3. Diretrizes e Estratégias: Diretrizes básicas para a realização dos exames médicos ocupacionais. Estratégias para a execução das ações de saúde previstas no programa. 4. Planejamento Anual: Planejamento das atividades a serem realizadas ao longo do ano. Cronograma de exames e outras ações de saúde ocupacional. 5. Exames Médicos: Admissional: Realizado antes que o trabalhador assuma suas atividades. Periódico: Realizado de acordo com a periodicidade definida pela NR-07, considerando os riscos ocupacionais. Retorno ao Trabalho:	SERV	01	5.000,00	5.000,00

	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. 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. 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. 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. 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.				

	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. 11. Capacitação e Treinamento: Registros de capacitação e treinamento realizados para os trabalhadores sobre saúde ocupacional e prevenção de riscos. 12. Gestão e Monitoramento: Procedimentos para o monitoramento contínuo da eficácia do PCMSO. Avaliação periódica e ajustes necessários no programa. 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.				
4	AVALIAÇÃO DE ATESTADOS DE SAÚDE OCUPACIONAL – ASOS - 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	SERV	2.120	10,00	21.200,00

	NR-07, que trata do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO). O ASO deve conter, no mínimo, as seguintes informações: 1- Identificação do Trabalhador: Nome completo, Número do documento de identidade (RG ou outro), Função ou cargo 2- Identificação do órgão: Razão social, CNPJ 3- Tipo de Exame Realizado: Admissional, Periódico, Retorno ao trabalho, Mudança de função ou Demissional. 4- Data de Emissão do ASO: Data em que o exame foi realizado, Data de emissão do ASO 5- Descrição dos Exames Realizados: Exames clínicos, Exames complementares, se houver (ex.: audiometria, espirometria, exames laboratoriais) 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 7- Assinatura e Identificação do Médico: Nome completo do médico do trabalho, Número do registro profissional (CRM) e Assinatura do médico				
5	ELABORAÇÃO DE PERFIL PROFISSIONAGRAFICO PREVIDENCIARIO - PPP 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	SERV	1.400	1,00	1,400,00

	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: 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. 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. 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). 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. 5- Informações sobre Treinamentos e				

	Capacitações: Registro de treinamentos e capacitações recebidas pelo trabalhador relacionados à segurança e saúde no trabalho. Datas e conteúdo dos treinamentos. 6- Responsáveis pelos Registros: Nome, CPF, cargo e assinatura dos responsáveis pela elaboração e preenchimento do PPP. 7- Dados do médico do trabalho e/ou engenheiro de segurança do trabalho responsáveis pelos registros ambientais e de saúde ocupacional. 8- PPP referente a períodos anteriores a 01/01/2023. Para períodos trabalhados anteriores a 01/01/2023, a CONTRATADA fornecerá o PPP em meio físico, mediante solicitação do CONTRATANTE, de acordo com os dados disponíveis no período de vigência contratual. Os PPPs retroativos a períodos anteriores ao início do contrato serão cobrados à parte.				
6	GESTÃO E ENVIO DE EVENTOS DO E-SOCIAL – S2210 S2220 e S2240 O contratado será responsável por: 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.	SERV	12	5,00	60,00

	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. 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. 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. 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	Gestão de Exames complementares ocupacionais em consonância com Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) de acordo com o planejamento das atividades a serem realizadas ao longo do ano. Cronograma de exames e outras ações de saúde ocupacional.	SERV	1.400	10,00	14.000,00
8	Gestão de validação de atestados na instituição pública seguindo regras rigorosas e específicas para garantir a legalidade do afastamento, evitar o absenteísmo e prevenir fraudes. O serviço público (Estatutário) exige uma homologação obrigatória pela própria administração ou por órgãos de perícia oficial, homologados pelo setor médico ou junta médica do órgão.	SERV	190	56,00	7.840,00
9	ELABORAÇÃO DE LTIP (Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade)	FUNÇÃO	50	100,00	5.000,00
TOTAL: 64.500,00					

Os valores referenciais da contratação (quadro acima) foram obtidos por meio de consulta diversificada do mercado.

Os serviços deverão observar as Normas Regulamentadoras – NRs aplicáveis, a legislação trabalhista e previdenciária, as normas de Saúde e Segurança do Trabalho, a legislação relativa à proteção de dados pessoais e as regras, manuais e leis vigentes do eSocial.

2- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

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

2.1.2. A Prefeitura Municipal de Carangola, realizará o pagamento todo 5º dia útil do mês, após contratação dos serviços, sendo vedada a exigência de quantitativos mínimos para sua execução.

2.1.3. O quantitativo a ser contratado dependerá das demandas das secretarias e setores vinculados a Prefeitura Municipal de Carangola.

2.2. Os itens 01, 02 e 03 deverão ser executados no prazo máximo de 120 (Cento e vinte dias) dias corridos, contados da emissão de Ordem de Fornecimento encaminhada pelo setor de compras do Município de Carangola.

2.3. 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 Carangola/MG.

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

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

2.4.2. 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.

2.5. Os serviços deverão ser prestados, obrigatoriamente no município de Carangola, excetos os serviços elencados nos itens 4, 7 e 8.

2.6. 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 Carangola.

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

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

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

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

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).

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 Carangola. Essa medida assegura o cumprimento das normas legais, promove a saúde dos trabalhadores, aumenta a produtividade,

reduz o absenteísmo, e garante a conformidade como 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.

3.4. Prazo de vigência da contratação: 12 (doze) meses, a contar a assinatura do respectivo instrumento contratual, podendo ser prorrogado nos termos e limites da Lei.

3.4.1. Por conseguinte, o julgamento será pelo menor preço

(x) GLOBAL / () POR ITEM.

Considerando a natureza e as características do objeto, justifica-se a adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, com a contratação em lote único, tendo em vista que os serviços de medicina e segurança do trabalho previstos neste Termo de Referência, embora discriminados em itens distintos para fins de especificação, quantificação, composição dos custos e medição, integram uma solução única de gestão de saúde e segurança ocupacional dos servidores públicos municipais.

Os serviços contemplados compreendem a elaboração e o acompanhamento de programas obrigatórios de saúde e segurança do trabalho, incluindo PGR, LTCAT e PCMSO, a avaliação e emissão de Atestados de Saúde Ocupacional (ASO), elaboração de Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), gestão e envio de eventos de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) ao eSocial, realização e gestão de exames complementares ocupacionais, validação de atestados médicos e elaboração de Laudos Técnicos de Insalubridade e Periculosidade (LTIP).

Embora possuam especificidades próprias, tais atividades apresentam interdependência técnica e operacional, uma vez que compartilham informações relativas aos ambientes de trabalho, funções exercidas, riscos ocupacionais, condições de saúde dos trabalhadores e respectivos registros funcionais e previdenciários. Os dados levantados e produzidos durante a execução de determinado serviço servem de subsídio para a elaboração, atualização e operacionalização dos demais procedimentos que compõem a gestão ocupacional do Município.

Nesse contexto, a contratação de uma única empresa especializada proporciona maior integração entre as atividades, permitindo a centralização das informações, a uniformização dos procedimentos técnicos, a padronização dos documentos e a compatibilidade dos registros utilizados na execução dos programas e no cumprimento das obrigações legais e regulamentares, especialmente aquelas relacionadas às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego e ao sistema eSocial.

A fragmentação da contratação entre diferentes prestadores poderia ocasionar dificuldades de integração das informações, divergências metodológicas, incompatibilidade entre documentos técnicos, duplicidade de procedimentos, necessidade de compartilhamento e validação de dados entre empresas distintas e eventual sobreposição de responsabilidades, especialmente considerando que os serviços envolvem informações técnicas e médicas que precisam ser tratadas de maneira coordenada, organizada e em conformidade com as normas aplicáveis à proteção de dados pessoais.

Além disso, a contratação em lote único permite estabelecer uma responsabilidade contratual centralizada pela execução e coordenação dos serviços, facilitando o acompanhamento, a fiscalização, a cobrança de resultados e a identificação de eventuais falhas ou inconsistências. Dessa forma, a Administração terá um único interlocutor responsável pela organização e integração das atividades, evitando a dispersão de responsabilidades e proporcionando maior segurança na gestão e no controle da execução contratual.

Sob o aspecto econômico, a adoção do menor preço global também se apresenta como alternativa potencialmente mais vantajosa para a Administração, uma vez que possibilita ao mercado apresentar uma proposta considerando o conjunto dos serviços, permitindo o aproveitamento de estruturas operacionais, recursos humanos especializados, sistemas de gestão, logística, equipamentos e demais recursos compartilhados entre as atividades. Essa organização poderá proporcionar ganhos de escala, redução de custos administrativos e operacionais e maior racionalidade na composição dos preços ofertados.

Ressalta-se que a contratação global não afasta a necessidade de individualização dos serviços, quantitativos e respectivos valores unitários, os quais permanecerão devidamente discriminados na planilha de composição de preços, permitindo à Administração verificar a compatibilidade dos valores ofertados, controlar a execução dos serviços efetivamente demandados e realizar os pagamentos de acordo com as quantidades efetivamente executadas e devidamente atestadas.

Ademais, considerando que os serviços serão executados de forma gradativa e conforme as necessidades das secretarias e setores vinculados à Prefeitura Municipal de Carangola, conforme estabelecido no modelo de execução do objeto, a contratação de uma única empresa permitirá maior uniformidade no atendimento das demandas, melhor organização do cronograma de atividades e continuidade na gestão das informações ocupacionais durante todo o período de vigência contratual.

Importante destacar que a adoção do critério de julgamento pelo menor preço global não tem por finalidade restringir a competitividade ou favorecer determinado fornecedor, mas estabelecer um modelo de contratação que melhor atenda às necessidades administrativas, técnicas e operacionais identificadas, desde que preservadas as condições de ampla participação dos interessados que possuam capacidade técnica e operacional para executar integralmente o objeto.

Diante do exposto, considerando a relação de complementaridade entre os serviços, a necessidade de integração das informações, a centralização da responsabilidade técnica e operacional, a

facilidade de fiscalização e gestão contratual, bem como a perspectiva de obtenção de melhores condições econômicas mediante a contratação conjunta, entende-se que o agrupamento dos serviços em lote único constitui solução adequada e vantajosa para a Administração Pública, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, interesse público e seleção da proposta mais vantajosa, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Assim, fica tecnicamente justificada a adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, considerando o valor total da contratação, correspondente ao conjunto dos serviços e quantitativos estimados neste Termo de Referência.

3.4.2. Diante das diversas opções de atendimento ao mercado entendemos que a apontada no objeto é a que melhor atende a solução da Administração por ser mais econômica e eficaz no presente caso.

3.4.3. Os valores referenciais da contratação foram obtidos por meio de consulta diversificada do mercado.

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.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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 agencias regulamentadoras, bem como na legislação vigente, assim, na qualidade de requisitos sustentáveis, deverá:

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

4.5.2. Causar menos impacto sobre recursos naturais, como flora, fauna, ar, solo e água;

4.5.3. Controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que

4.5.4. Recicláveis de correntes 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

4.6. A contratada deverá apresentar o PGR, ASOS, o PCMSO, o LTCAT e os Laudos Técnicos de Insalubridade e Periculosidade num documento-base, e 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);

4.7. 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;

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

4.9. 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;

4.9.1. 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;

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

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

4.12. 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;

4.13. A contratada deverá realizar as avaliações ambientais, tendo como foco o local de trabalho, ou, em algumas circunstâncias, avaliar a atividade, exemplo: operadores de máquinas, eletricistas, tratoristas, garis, operários, motoristas, etc.;

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

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

4.16. 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;

4.17. 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;

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

IV. Comprovação de possuir em seu quadro profissional, 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.

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

VI. Atestado de capacidade técnica que comprove a prestação dos serviços.

5- FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

5.1. Caberá ao Fiscal do contrato o servidor **SR. DAVID DE OLIVEIRA MENDES – DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS, MATRÍCULA 136150**:

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. Fiscaliza 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;

5.1.1. 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.

5.2. 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

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

5.3. 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 Federa 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.

6- FORMA DE MEDIÇÃO E 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.

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 Carangola 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 dos serviços 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.

7- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR OU PRESTADOR DE SERVIÇOS

7.1. O fornecedor ou prestador de serviços será selecionado por meio de licitação, na modalidade Dispensa e julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL,** observadas todas as condições exigências estabelecidas no instrumento convocatório e em seus anexos.

8- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação, a prima facie, correrão à conta de recursos específicos, quais sejam:

Manutenção Atividades Do Setor de Recursos Humanos
Código da Despesa 3.3.90.39.00
Fonte de Recurso: 1.500.000.000 - Recursos não Vinculados de Impostos
Ficha: 152
Especificação Da Despesa: Outro Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

9- OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo fornecedor;

9.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;

9.3. 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;

9.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do pacto e o cumprimento das obrigações pelo fornecedor;

9.5. Efetuar o pagamento ao fornecedor do valor correspondente ao objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos;

9.6. Aplicar ao fornecedor as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato ou instrumento equivalente; o bojo do presente qualquer qualificação técnica ou econômico-financeira.

10- DO FORO

10.1. É eleito o Foro da Comarca de Carangola para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste objeto e que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

11- DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

11.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação, caso exigível pela Administração;

11.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

11.1.2.4. Deixar de apresentar amostra, quando exigível pela Administração;

11.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

11.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

11.1.5. Fraudar o certame

11.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

11.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;

11.1.9. Deixar de entregar/atender os itens da ordem de fornecimento (ou documento equivalente) no prazo pactuado;

11.2. 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:

11.2.1. Advertência;

11.2.2. Multa;

11.2.3. Impedimento de licitar e contratar

11.2.4. 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.'

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. As peculiaridades do caso concreto

11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

11.4.3. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.4. Para a infração prevista no item 11.1.9 a multa será de 0,5% por dia calculada sobre o valor dos itens constantes da ordem de fornecimento (ou documento equivalente) que estão em atraso de entrega pelo particular, limitada a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.9. 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, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, quando for o caso.

11.10. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. 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.

11.12. 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.

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

11.14. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12- DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

12.1. A Orientação Normativa nº 21/2022 da AGU disciplina o seguinte:

O COORDENADOR da Consultoria Jurídica da União Especializada Virtual em Aquisições (e-CJU/Aquisições), com base no artigo 2º da PORTARIA Nº 14, DE 23 DE JANEIRO DE 2020, da Advocacia-Geral da União, e no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I, IV e VI, do art. 4º da PORTARIA E-CJU/AQUISIÇÕES/CGU/AGU Nº 1, DE 17 DE JULHO DE 2020, resolve expedir a presente orientação normativa:

I. Nas contratações decorrentes da Lei nº 14.133/2021, independentemente do objeto, do prazo de vigência, do parcelamento do fornecimento, da existência ou não de obrigações futuras e da forma empregada para selecionar o contratado (processo licitatório, contratação direta por dispensa ou inexigibilidade de licitação), será possível substituir o instrumento de contrato por instrumentos mais simples sempre que o contrato possuir valor inferior aos limites para a dispensa de licitação em razão do valor (art. 75, incisos I e II);

II. Nas contratações decorrentes da Lei nº 14.133/2021, independentemente do valor, será possível substituir o instrumento de contrato por instrumentos mais simples sempre que o contrato consistir na compra de bens com entrega imediata e integral e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica.

Referências: NOTA nº 199/2022/E-CJU/AQUISIÇÕES/CGU/AGU e DESPACHO n. 00046/2022/COORD/E-CJU/AQUISIÇÕES/CGU/AGU.

12.2. Desta forma, na proposta comercial deve consignar que o ofertante promova a adesão as condições do Termo de Referência.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1478/2026

DISPENSA POR LIMITE N.º 102/2026

ANEXO II - MODELO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROPOSTA COMERCIAL (em papel timbrado da proponente)

RAZÃO SOCIAL:	CNPJ:
Endereço:	Telefone/Fax:
Nome Do Signatário (Para Assinatura do Termo de Contrato).	
Identidade do Signatário:	CPF do signatário:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01					

Valor Global da Proposta: R$ ____ (_____).
Prazo de validade da Proposta: 60 dias
Prazo de Execução: conforme Termo de Referência.

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação dos serviços, objeto da presente licitação, e que estou de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos.

Declaro que a presente proposta constitui automática adesão ao constante no Termo de Referência, conforme consignado na Orientação Normativa nº 21/2022 da AGU.

Local e Data:..... de.....de 2026

NOME - Representante Legal da Participante

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1478/2026

DISPENSA POR LIMITE N.º 102/2026

ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO – CONTRATAÇÃO DIRETA (LEI Nº 14.133/21)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../. ,
QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE .....
E .....

CONTRATANTE: Município de MODELO1, inscrito no CNPJ: 00.000.000/0001-00, com sede administrativa na xxxxxxxxxxxxxxx, representado, neste ato, pelo subscritor (.....), em doravante designado Contratante/Município;

CONTRATADO: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx LTDA. inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxx, sediado(a) na....., em doravante designado contratado/fornecedor.

Resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente/vinculado ao Processo Administrativo n.xxxx/202x, com fundamento na Lei nº 14.133/21, proposta ofertada no bojo do citado processo, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação direta de empresa, mediante dispensa de licitação, para prestação de serviços especializado em medicina e segurança do trabalho, para elaboração de programas de saúde do trabalho, exigidos pela legislação trabalhista, demais laudos e procedimentos relacionados à segurança e saúde ocupacional dos trabalhadores, demais atendimentos e necessidades das secretarias e setores vinculados a Prefeitura Municipal de Carangola - MG, observadas as especificações, os quantitativos e as condições estabelecidas no Termo de Referência, em atendimento a secretaria municipal de administração nos termos do inciso II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência que em basou a contratação;

1.3.2. O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;

1.3.3. A Proposta do Contratado; e

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados da assinatura, na forma do artigo 105 da Lein° 14.133/2021, podendo ser prorrogado na forma e limites da Lei.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA- SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO (art.92, V e VI)

5.1. PREÇO

5.1.1. O valor total da contratação é de **R$ xxxxx (xxxxxxxxxxxxxxx)**.

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

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo estabelecido no Termo de Referência (anexo ao Instrumento Convocatório).

5.3.2. Considera se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando oórgão contratante atestara execução do objeto do contrato.

5.3.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA – E de correção monetária.

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da NotaFiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data prevista para apresentação da proposta.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice **IPCA-E**.

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

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a mportância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

6.6. 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.

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para

reajustamento do preço do valor remanescente, por meio determo aditivo.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo como contrato e seus anexos;

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas noobjeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou emparte, às suas expensas;

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

7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento doobjeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.6. Aplicara o Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

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

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

7.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de **60(sessenta) dias** para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

7.1.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

7.1.10. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto/Termo de Referência pelo Contratante, no caso do art.93, §2º, da Lei nº14.133/21.

7.2. 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. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, inclusive o Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1. manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

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

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

8.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, aoperfeito 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;

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

8.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentesda execução do objeto, bemcomo 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

8.1.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência a normal ou acidente na execução do pacto.

8.1.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.1.9. 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 depessoas ou bens de terceiros.

8.1.10. Promover a guarda,manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

8.1.11. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.1.12. 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.

8.1.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, excetona 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;

8.1.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no certame, ou para qualificação, na contratação direta;

8.1.15. 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 (art. 116);

8.1.16. 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 (art.116,parágrafoúnico);

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

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

8.1.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

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

10.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação docronograma físico-financeiro.

10.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa docontratado:

a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveisas respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

10.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também o sartigos 138 e 139 da mesma Lei.

10.3.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estruturada empresa não ensejará rescisão senão restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

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

10.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumprido sou parcialmente cumpridos;

10.4.2. Relação dos pagamentos já efetuado se ainda devidos;

10.4.3. Indenizações e multas.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art.92, VIII)

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na dotação abaixo discriminada:

Manutenção Atividades Do Setor de Recursos Humanos

Código da Despesa 3.3.90.39.00

Fonte de Recurso: 1.500.000.000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Ficha: 152

Especificação Da Despesa: Outro Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

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

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

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

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação, caso exigível pela

Administração;
12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
12.1.2.4. deixar de apresentar amostra, quando exigível pela Administração;
12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
12.1.5. fraudar o certame
12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;
12.1.9. deixar de entregar/atender os itens da ordem de fornecimento (ou documento equivalente) no prazo pactuado;
12.2. 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:
12.2.1. advertência;
12.2.2. multa;
12.2.3. impedimento de licitar e contratar e
12.2.4. 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.
12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
12.3.2. as peculiaridades do caso concreto
12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
12.4.3. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
12.4.4. Para a infração prevista no item 12.1.9 a multa será de 0,5% por dia calculada sobre o valor dos itens constantes da ordem de fornecimento (ou documento equivalente) que estão em atraso de entrega pelo particular, limitada a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.
12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das

infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. 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, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, quando for o caso.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. 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.

12.12. 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.

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

12.14. A aplicação das sanções previstas neste **instrumento** não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA–DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Leinº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposiçõ escontidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios geraisdos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº14.133, de 2021.

14.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ousupressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualiza do do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO (art.92, §1º)

16.1. É eleito o Foro da Comarca de Carangola/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92,§1º da Lei nº 14.133/21.

Carangola/MG, ... de ..... de 202xx.

_____

REPRESENTANTE LEGAL DO CONTRATANTE

_____

REPRESENTANTE LEGAL DO CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

