

**EDITAL Nº 024/2025****CRENCIAMENTO N.º 008/2025****PROCESSO LICITATÓRIO Nº 065/2025****1. PREÂMBULO**

**1.1.** A Prefeitura Municipal de Claro dos Poções - MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 21.498.274/0001-22, com sede à Rua Naltair dos Santos, 56, Centro, CEP: 39.380-000, em Claro dos Poções/MG, através da Comissão de Contratação nomeada através da Portaria n.º 16 de 02 de janeiro de 2025, devidamente publicada no diário oficial do Município, torna público que se acha aberto no Setor de Licitações, situado no mesmo endereço da Prefeitura o processo de **CRENCIAMENTO N.º 008/2025**, conforme termos deste edital, cuja finalidade é o **Credenciamento de empresa especializada ou profissional engenheiro de segurança do trabalho para elaboração de documentos técnicos obrigatórios relacionados à saúde e segurança ocupacional dos servidores públicos municipais de Claro dos Poções/MG**, no prazo de 12 (doze) meses.

**1.1.1.** O local para o credenciamento será na sala de licitações e contratos da Prefeitura Municipal de CLARO DOS POÇÕES e terá início no primeiro dia útil após a publicação deste edital à partir das **08hs00min (oito horas)**.

**1.1.2.** Os interessados no credenciamento poderão obter cópia integral deste Edital no site Oficial da Prefeitura de CLARO DOS POÇÕES/MG, no endereço eletrônico: [www.clarodospoco.es.gov.br](http://www.clarodospoco.es.gov.br)

**1.2.** O credenciamento de que trata este edital será regido pelas disposições da Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas respectivas alterações, pelas demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, pelas instruções nele constantes, bem como pelas cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**2. DO OBJETO**

**2.1.** Constitui objeto do presente certame o Credenciamento de empresa especializada ou profissional engenheiro de segurança do trabalho para elaboração de documentos técnicos obrigatórios relacionados à saúde e segurança ocupacional dos servidores públicos municipais de Claro dos Poções/MG.

**3. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO REQUERIMENTO DE CRENCIAMENTO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**3.1.** Os interessados em realizar o credenciamento para a prestação dos serviços descritos no subitem 2.1. deverão, a partir da data e horário fixados no subitem 1.1.1., entregar na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de CLARO DOS POÇÕES-MG um envelope fechado, identificado na sua parte externa com o nome do REQUERENTE e o número deste Credenciamento, contendo o requerimento de credenciamento e os documentos de habilitação, na forma detalhada no subitem 3.4. deste Edital.

**3.2.** Não serão recebidos documentos por qualquer outro meio que não o físico, protocolados nos moldes do subitem anterior.



**3.3.** O requerimento de credenciamento obedecerá ao modelo constante do Anexo II deste Edital e deverá estar acompanhado dos documentos elencados no subitem a seguir.

**3.4.** Somente será admitida a participação neste credenciamento de pessoas jurídicas que aceitem as exigências estabelecidas neste edital, inclusive quanto ao preço estipulado e comprovem a regularidade com seus documentos de habilitação, a seguir listados:

#### **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF) no ramo ao qual se candidata dentre os elencados no subitem 2.1;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- c) Cópia do RG e CPF e/ou CNH do requerente;
- d) Endereço de e-mail e telefone celular com aplicativo Whatsapp

#### **REGULARIDADE FISCAL, TRABALHITA E TÉCNICA:**

- a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND/INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei; emitida pelo Ministério da Fazenda;
- b) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943
- e) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada
- f) Declaração de que não emprega menor para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- g) Apresentação de comprovação de capacidade técnica, por meio de:
  - atestados de capacidade técnica;
  - ARTs emitidas anteriormente em serviços semelhantes
- h) Comprovação de que o responsável técnico é Engenheiro de Segurança do Trabalho, com registro ativo no CREA.
- i) Declaração de que possui condições técnicas e operacionais para realizar visitas, medições, análises e emitir os documentos conforme normas vigentes.
- j) Ao requerente que estiver em débito com suas obrigações fiscais lhe será concedido o prazo de 05 (cinco) dias para regularização através de quitação ou parcelamento (quando houver a possibilidade de parcelar) de suas dívidas, prorrogável por mais 05 (cinco) dias caso haja interesse do credenciante; sob pena desclassificação do requerente.

#### **PARA OS LICITANTES PESSOA FÍSICA DEVERÃO APRESENTAR OS SEGUINTE DOCUMENTOS:**

- a) Cópia do RG e CPF e/ou CNH do requerente;
- b) Cópia do PIS/PASEP;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND/INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei; emitida pelo Ministério da Fazenda;



- d) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde prestador for residente;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;
- f) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde o prestador for sediado;
- g) Declaração de que não emprega menor para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal
- h) Comprovação de que o responsável técnico é Engenheiro de Segurança do Trabalho, com registro ativo no CREA.
- i) Apresentação de comprovação de capacidade técnica, por meio de:
  - atestados de capacidade técnica;
  - ARTs emitidas anteriormente em serviços semelhantes

**NOTA 01- Serão aceitas certidão de regularidade Fiscal nos casos que o requerente apresentar a certidão positiva com efeitos de negativa.**

**3.5.** Juntamente com os documentos relacionados no item 3.4., os interessados deverão apresentar declaração, preenchida e assinada, de INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (ANEXO III).

**3.6.** Os documentos relacionados no item 3.4. deste Edital poderão ser apresentados em cópia simples, sem a necessidade de autenticação em Cartório, comprometendo-se o requerente, no entanto, por qualquer informação errônea ou falsa, tanto civil como criminalmente.

**3.7.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões referidas no item 3.4., a Comissão de Licitação aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data da apresentação do requerimento.

#### **4. DA ANÁLISE E DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

**4.1.** A Comissão de Licitação analisará e avaliará a documentação dos interessados para fins de credenciamento, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do dia do recebimento da documentação e publicará no Diário Oficial do Município os requerentes habilitados bem como a respectiva ordem cronológica e a relação dos inabilitados.

**4.2.** Os interessados considerados não habilitados, por não atenderem os requisitos exigidos no presente Edital de Convocação, intimados de tal decisão mediante publicação no Diário Oficial do Município, poderão interpor recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação respectiva.

**4.3.** Admitir-se-á a correção de falhas relativas aos documentos de habilitação, desde que, a critério da Comissão de Licitação, tal saneamento possa ser concretizado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena de inabilitação e aplicação das sanções cabíveis.

**4.4.** O requerente habilitado nas condições do item 3.4. deverá comprovar sua regularidade fiscal, decaindo do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções cabíveis.



**4.5.** A comprovação de que trata o subitem 4.4. deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do resultado do credenciamento no Diário Oficial do Município.

**4.5.1.** O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

**4.6.** Serão considerados credenciados todos os requerentes que atenderem às condições fixadas neste Edital.

**4.7.** O resultado do credenciamento será publicado no Diário Oficial do Município de CLARO DOS POÇÕES/MG (mural da Prefeitura Municipal de CLARO DOS POÇÕES/MG ) e no site oficial do município no endereço [www.clarodospoco.es.gov.br](http://www.clarodospoco.es.gov.br).

## **5. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1.** Os serviços a serem prestados serão solicitados pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças através de O.S (ORDEM DE SERVIÇO) enviada ao credenciado através do e-mail informado no cadastro e/ou Whatsapp, em conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência deste Edital, correndo por conta CREDENCIADO as despesas com transporte, alimentação, tributos e encargos previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

## **6. DO CRITÉRIO DE ESCOLHA DOS CREDENCIADOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Todos os requerentes credenciados poderão prestar serviços ao Município de CLARO DOS POÇÕES/MG por período pré-determinado em contrato.

**6.1.** A Administração Pública Municipal identificará a quantidade de serviço, convocando os credenciados a assinarem o termo de credenciamento.

**6.2.** A Administração Pública Municipal elencará os serviços prioritários e convocará os credenciados na quantidade necessária, mediante ordem cronológica de credenciamento. Exemplo: O primeiro a ser chamado será o credenciado que apresentou primeiro seu requerimento de credenciamento e ao término do seu serviço voltará ao fim da fila e aguardará até que chegue sua vez novamente.

**6.3.** É vedado ao credenciado escolher o serviço que deseja realizar, cabendo exclusivamente à Administração Pública Municipal esta determinação.

**6.4.** Na hipótese de acudirem menos interessados que a demanda da Administração, cada credenciado contratado, assim que concluir o serviço lhe fora incumbido, poderá receber nova O.S, responsabilizando-se por nova demanda.

**6.5.** Na hipótese do número de credenciados ser maior que a necessidade do Município, obedecer-se-á à ordem cronológica de credenciamento, em apreço aos princípios da impessoalidade e da igualdade.

## **7. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**



**7.1.** O objeto do contrato, em cada uma de suas parcelas (caso haja), será recebido de acordo com o estabelecido a seguir:

**7.1.1.** Ao final do serviço, deverá apresentar relatório dos serviços prestados ao CONTRATANTE, contendo os quantitativos e os seus respectivos valores, conforme estabelecido previamente no Termo de Referência, acompanhado e assinada pelo(a) secretário(a) da secretária responsável.

**7.1.2.** O CONTRATANTE solicitará ao CONTRATADO, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação, objetivando a emissão da nota fiscal.

**7.1.3.** Serão considerados para fins de remuneração do CONTRATADO somente os quantitativos de serviços efetivamente prestados e apurados no período considerado.

## **8. DOS PAGAMENTOS**

**8.1.** O CREDENCIADO apresentará a(s) Nota(s) Fiscal(is) atestada(as) no Setor de Protocolo desta Prefeitura, acompanhadas das Certidões Negativas de Débitos relativo à regularidade fiscal, que trata o item 3.4. do presente Edital, referente à prestação do serviço até o último dia útil do mês que ocorreu a entrega.

**8.2.** A prefeitura providenciará o pagamento no prazo de até 10 (dez) dias, contados a partir da datado protocolo da Nota Fiscal.

## **9. DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** A contratação decorrente do credenciamento será formalizada mediante celebração de termo de credenciamento, cuja minuta integra este edital como ANEXO VI após a convocação por parte da Administração através mensagem pelo aplicativo Whatsapp e/ou e-mail fornecido pelo credenciado e de acordo com a demanda e planejamento da Administração. O credenciado deverá responder em até 24 (vinte e quatro) horas ou comparecer na Prefeitura Municipal de CLARO DOS POÇÕES/MG para celebrar o termo de credenciamento, sob pena de ser substituído pelo credenciado seguinte na ordem cronológica.

**9.2.** Se, por ocasião da formalização do termo de credenciamento, as Certidões de regularidade Fiscal estiverem com os prazos de validade vencidos, a Secretaria Municipal de Fazenda verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo de pagamento a regularidade e anexando cópias dos documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**9.3.** A celebração dos termos de credenciamento não confere aos CREDENCIADOS qualquer tipo de exclusividade na prestação dos serviços, podendo a Administração Municipal ampliar o perímetro estabelecido e promover novos chamamentos públicos durante a vigência dos ajustes celebrados.

**9.4.** O prazo de vigência do termo de credenciamento expirará, no máximo, em 12 (doze) meses, sendo que, para cada serviço será emitida uma O.S (Ordem de Serviço) assinada pelo prefeito ou pelo secretário(a) solicitante, contendo as informações dos serviços a serem prestados, bem como a estimativa de horas



necessárias à realização dos trabalhos.

**9.5.** Caso o serviço seja concluído em quantidade de serviços menor que a estimada, o pagamento do CONTRATADO se dará sempre sobre os serviços efetivamente trabalhados.

**9.6.** Caso não seja possível concluir o serviço na quantidades estimadas na O.S, a Administração, com o auxílio do Fiscal de Contrato, avaliará a eficiência do CONTRATADO, resolvendo acerca da possibilidade de nova O.S. ou do chamamento do próximo CREDENCIADO.

**9.7.** Ocorrendo a resolução do termo de credenciamento com base em qualquer condição, o CONTRATADO não terá direito a qualquer espécie de indenização, sendo devido apenas o pagamento dos serviços comprovadamente prestados.

**9.8.** A execução dos serviços deverá ter início imediato, a contar da data de assinatura da O.S.. O não atendimento do CREDENCIADO dará direito ao solicitante de chamar o próximo CREDENCIADO de acordo com o cronograma fixado neste edital.

## 10. DAS DESPESAS

**10.1.** Os custos e despesas decorrentes dos pagamentos dos serviços objeto deste Credenciamento serão de responsabilidade do Município de CLARO DOS POÇÕES/MG e atendidas pelas seguintes Dotações Orçamentárias do exercício de 2025:

Nº FICHA	DOTAÇÃO	PROJETO ATIVIDADE	NATUREZA	VÍNCULO
71	050104.122.0002.2017333 9036000000	MANUT.ATIV. ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO	E OUT.SERVIÇOS TERCEIROS- P.FÍSICA	RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP
73	050104.122.0002.2017 333903900000	MANUT.ATIV. ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO	E OUT.SERVIÇOS TERCEIROS- P.JURÍDICA	RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP

## 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**11.1.** Os casos omissos do presente Edital serão resolvidos com base na Lei Federal n.º 14.133/2021 e outras fontes do Direito, sempre em decisão motivada.

**11.2.** Os esclarecimentos relativos a este Credenciamento serão prestados nos dias de expediente, das 08hs00min às 11hs00min e das 13hs00min às 16hs00min, diretamente no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de CLARO DOS POÇÕES/MG.

**11.3.** Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com o presente edital, fica eleito o foro da Comarca de Montes Claros/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**12.** Constituem Anexos do Presente Edital:



**12.1. Tabela de Preços do Município de CLARO DOS POÇÕES/MG indicando os serviços a serem utilizados pela prefeitura municipal e suas secretarias (ANEXO I);**

**12.2. Modelo de Requerimento (ANEXO II);**

**12.3. Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de Licitar ou Contratar com a Administração (ANEXO III);**

**12.4. Modelo da Declaração de Concordância com o Preço da Tabela do Município e Comprometimento de Realização do Serviço Proposto, conforme Anexo I do Edital de Credenciamento n.º 008/2025 (ANEXO IV);**

**12.5. Descrição dos Serviços (Plano de Trabalho) (ANEXO V);**

**12.6. Minuta de termo de credenciamento (ANEXO VI);**

**12.7. Termo de Referência (ANEXO VII).**

Claro dos Poções/MG, 28 de novembro de 2025.

**José Vanderlei Cardoso**  
Prefeito Municipal

**ANEXO I****TABELA DE PREÇOS DOS SERVIÇOS A SEREM UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE CLARO DOS POÇÕES/MG****ESTIMATIVA DE SERVIÇO E PREÇO**

SEQ	DESCRICAÇÃO DO ITEM	VALOR UN	QUANT	UN	TOTAL
1	PERFIL PROFISSIONAL PREVIDENCIÁRIO PPP. CONTRATAÇÃO DE ENGENHEIRO COM ESPECIALIDADE EM SEGURANÇA DO TRABALHO DE PERFIL PROFISSIONAL PREVIDENCIÁRIO PPP PARA CONFEÇÃO DE LAUDOS DE INSALUBRIDADE E/OU PERICULOSIDADE NO ÂMBITO DOS DEPARTAMENTOS PÚBLICOS MUNICIPAIS NA SEDE, DISTRITOS E COMUNIDADES DE CLARO DOS POÇÕES.	R\$ 323,33	50	UN	R\$ 16.166,50
2	LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO. CONTRATAÇÃO DE ENGENHEIRO COM ESPECIALIDADE EM SEGURANÇA DO TRABALHO DE PERFIL PROFISSIONAL LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO LTCAT PARA CONFEÇÃO DE LAUDOS DE INSALUBRIDADE E/OU PERICULOSIDADE NO ÂMBITO DOS DEPARTAMENTOS PÚBLICOS MUNICIPAIS NA SEDE, DISTRITOS E COMUNIDADES DE CLARO DOS POÇÕES.	R\$ 480,00	10	UN	R\$ 4.800,00
3	PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS PGR. CONTRATAÇÃO DE ENGENHEIRO COM ESPECIALIDADE EM SEGURANÇA DO TRABALHO DE PERFIL PROFISSIONAL LAUDO TÉCNICO PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS PGR PARA CONFEÇÃO DE LAUDOS DE INSALUBRIDADE E/OU PERICULOSIDADE NO ÂMBITO DOS DEPARTAMENTOS PÚBLICOS MUNICIPAIS NA SEDE, DISTRITOS E COMUNIDADES DE CLARO DOS POÇÕES.	R\$ 908,33	10	UN	R\$ 9.083,30

R\$ 30.049,80

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DOS SERVIÇOS**

A presente contratação visa ao credenciamento de empresas ou profissionais habilitados em Engenharia de Segurança do Trabalho para prestação de serviços técnicos especializados, de forma



contínua e conforme demanda, destinados à elaboração dos seguintes documentos obrigatórios de Saúde e Segurança do Trabalho – SST no âmbito do Município de Claro dos Poções/MG:

**Item 1 – Elaboração de PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)**

Consiste na coleta de informações funcionais e ambientais, análise das atividades desempenhadas pelos servidores e emissão do documento previdenciário oficial com histórico laboral, exposição a agentes nocivos e demais dados exigidos pelo INSS e pelo eSocial.

**Item 2 – Elaboração de LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho)**

Consiste na realização de avaliações e medições nos ambientes de trabalho, identificação de agentes físicos, químicos e biológicos, análise da presença de insalubridade e periculosidade e emissão de laudo técnico fundamentado, conforme legislação previdenciária e Normas Regulamentadoras.

**Item 3 – Elaboração de PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos)**

Consiste na elaboração de programa contendo inventário de riscos, matriz de classificação, medidas de prevenção, plano de ação, estratégias de monitoramento e recomendações técnicas, conforme exigências da NR-01 e demais NRs correlatas.

Os serviços deverão ser executados mediante Ordem de Execução, com entrega dos documentos em formato digital (PDF) e físico quando solicitado, acompanhados da respectiva ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, emitida pelo profissional legalmente habilitado.



**ANEXO II**  
**MODELO DE REQUERIMENTO**

À

**Prefeitura Municipal de CLARO DOS POÇÕES/MG**

Eu, [nome] \_\_\_\_\_, brasileiro (a), [estado civil] \_\_\_\_\_, [profissão] \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_/\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, [bairro] \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, representante da empresa \_\_\_\_\_, cadastrada no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, venho à presença de Vossa Senhoria requerer o meu credenciamento para função de \_\_\_\_\_, conforme Edital de CREDENCIAMENTO N.º 008/2025, com a finalidade de prestar serviços à esta Prefeitura Municipal, de acordo com o cronograma e solicitação no ANEXO I, pelo período necessário.

CLARO DOS POÇÕES/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Nome:

CPF:

CNPJ:

**ANEXO III****MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_  
situada na Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, [bairro] \_\_\_\_\_, no Município de  
\_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, representada pelo Sr (a)  
\_\_\_\_\_ portador da Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF  
nº \_\_\_\_\_, declaro sob as penas da lei, para fins de participação no Credenciamento n.º  
008/2025 da Prefeitura de CLARO DOS POÇÕES/MG, que até a presente data inexistem fatos impeditivos  
para a minha habilitação, bem como não me encontro em estado de inidoneidade declarado por nenhum  
órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal e que não estou sujeito (a)  
a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de  
declarar ocorrências posteriores.

Declaro, ainda, ter ciência que a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios na presente  
licitação caracterizará o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento  
em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021.

CLARO DOS POÇÕES/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Nome:

CPF:

CNPJ:

**ANEXO IV****MODELO DA DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM O PREÇO DA TABELA DO MUNICÍPIO E  
COMPROMETIMENTO DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO PROPOSTO, CONFORME ANEXO I DO EDITAL DE  
CREDENCIAMENTO N.º 008/2025**

Declaro para os devidos fins e sob as penas da Lei, que concordo em praticar os serviços de (elaboração de documentos técnicos obrigatórios relacionados à saúde e segurança ocupacional dos servidores públicos municipais de Claro dos Poções/MG) para o Município de CLARO DOS POÇÕES/MG, pelo preço e condições estipulados no Edital de Credenciamento n.º 008/2025 e seus anexos, para um perfeito atendimento do serviço CREDENCIADO.

CLARO DOS POÇÕES/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Nome:

CPF:

CNPJ:



## ANEXO V

### DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (PLANO DE TRABALHO)

O objeto do presente credenciamento consiste na Contratação de empresa especializada ou profissional engenheiro de segurança do trabalho para elaboração de documentos técnicos obrigatórios relacionados à saúde e segurança ocupacional dos servidores públicos municipais de Claro dos Poções/MG.

O presente Plano de Trabalho tem por finalidade estabelecer de forma detalhada as atividades que deverão ser executadas pelas empresas ou profissionais credenciados, conforme o item em que se credenciarem, garantindo padronização, eficiência, qualidade técnica e atendimento às normas legais aplicáveis.

Os serviços serão executados **conforme demanda**, mediante emissão de **Ordem de Execução**, e deverão observar as diretrizes abaixo:

#### **1. Serviços Relativos ao Item 1 – Elaboração de PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)**

O credenciado responsável deverá:

1. Realizar entrevista com o servidor e/ou setor responsável para coleta de informações funcionais e históricas.
2. Avaliar as atividades desempenhadas pelo servidor, incluindo descrição da função, jornada e ambiente de trabalho.
3. Consultar documentos internos, como fichas funcionais, laudos existentes, PGR e LTCAT prévio, quando houver.
4. Identificar possíveis exposições a agentes nocivos (físicos, químicos e biológicos).
5. Registrar todas as informações no **formulário oficial do INSS**, de acordo com a legislação previdenciária e com os padrões do eSocial (S-2240).
6. Emitir e entregar o PPP completo em PDF e, quando solicitado, em via impressa.
7. Emitir **ART específica** para cada documento elaborado.

#### **2. Serviços Relativos ao Item 2 – Elaboração de LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho)**

O credenciado responsável deverá:

1. Realizar inspeção técnica in loco nos setores, unidades e ambientes de trabalho indicados pela Administração.
2. Identificar agentes nocivos presentes no ambiente, de acordo com o Decreto nº 3.048/1999 e IN INSS nº 128/2022.
3. Realizar medições ambientais, quando aplicável, utilizando equipamentos adequados, calibrados e certificados.
4. Registrar metodologias, parâmetros, análises e justificativas técnicas.



5. Avaliar a existência ou não de insalubridade e periculosidade, conforme NR-15, NR-16 e normas complementares.
6. Elaborar laudo completo contendo:
  - o caracterização do ambiente;
  - o agentes identificados;
  - o medições;
  - o conclusões técnicas;
  - o recomendações;
  - o fundamentação legal.
7. Entregar o laudo em formato digital (PDF) e em versão impressa, quando solicitado.
8. Emitir **ART para cada LTCAT** elaborado.

### **3. Serviços Relativos ao Item 3 – Elaboração de PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos)**

O credenciado responsável deverá:

1. Realizar visita técnica detalhada nos setores a serem avaliados.
2. Identificar perigos e riscos ocupacionais, incluindo riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes.
3. Avaliar o grau de risco conforme metodologia da NR-01, elaborando:
  - o inventário de riscos;
  - o matriz de classificação;
  - o avaliação de controles existentes.
4. Propor medidas de prevenção e controle compatíveis com a realidade do setor avaliado.
5. Elaborar **Plano de Ação**, contendo prioridades, responsáveis e prazos.
6. Emitir relatório técnico completo, contendo:
  - o descrição dos ambientes;
  - o análise de riscos;
  - o metodologia aplicada;
  - o recomendações;
  - o cronograma sugerido.
7. Entregar o PGR em PDF e impresso, quando solicitado.
8. Emitir **ART** específica para cada PGR elaborado.

### **4. Execução dos Serviços**

Os serviços deverão obedecer aos seguintes critérios gerais:

- Serão iniciados somente após **Ordem de Execução** emitida pela Administração.
- O credenciado deverá comparecer às visitas técnicas nas datas e horários agendados.
- O credenciado deverá manter comunicação permanente com o Fiscal do Contrato.
- O prazo para entrega será definido na Ordem de Execução, respeitando prazo mínimo de 15 (quinze) dias.
- A entrega será sempre acompanhada da respectiva ART.

### **5. Produtos Esperados**

Ao final de cada execução serão entregues:



PREFEITURA MUNICIPAL

**CLARO DOS POÇÕES**

Rua Naltair dos Santos, 56 - Centro - Claro dos Poções - MG

CEP:39380-000 - Fone: (38) 3237-1157

CNPJ: 21.498.274/0001-22



- **PPP** completos, assinados e em conformidade com a IN 128/2022 e eSocial;
- **LTCAT** com todas as medições e análises exigidas;
- **PGR** com inventário de riscos e plano de ação;
- ART correspondente ao documento;
- Arquivos digitais organizados por setor, unidade e servidor.



## ANEXO VI

### MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

Termo de Credenciamento que entre si celebram o Município de CLARO DOS POÇÕES - MG e o *credenciado* XXX, ambos qualificados abaixo, onde se objetiva a prestação de serviços de engenheiro de segurança do trabalho para elaboração de documentos técnicos obrigatórios relacionados à saúde e segurança ocupacional dos servidores públicos municipais de Claro dos Poções/MG, conforme credenciamento realizado, com vinculação ao Edital de Credenciamento n.º 008/2025.

O **MUNICÍPIO DE CLARO DOS POÇÕES - MG**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º xxxxxxxxxxxx, com sede à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, n xxxxxxxxxxxx, bairro Centro, em CLARO DOS POÇÕES/MG, CEP xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Estado de Minas Gerais, representado neste ato por seu Prefeito Municipal sr. xxxxxxxxxxxx, brasileiro, casado, xxxxxxxxxxxx, portador da Cédula de Identidade/RG n.º xxxxxxxx, expedida por SSP/MG, inscrito no CPF/MF sob o n.º xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado em CLARO DOS POÇÕES/MG, CEP: xxxxxxxxxxxx, doravante denominado apenas de CREDENCIANTE e o CREDENCIADO: a empresa XXX, inscrita no CNPJ xxxxxxxx, com sede a XXXXXXXXXXXX, neste ato representado pelo Sr (a) XXXXX brasileiro, estado civilXXX, profissão XXX, portador da Cédula de Identidade/RG n.º XXX, expedido por XXX/XXX, residente e domiciliado na Rua XXX, n.º XXX, bairro XXX, Município de XXX/XXX, CEP: XXX, têm, entre si, justo e acertado o presente contrato administrativo de credenciamento, tendo em vista a homologação do processo de CREDENCIAMENTO N.º 008/2025, com base no que dispõe a Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações, bem como nos entendimentos jurisprudenciais aplicáveis à matéria, assim como, pelas condições do Edital e seus anexos e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente termo de credenciamento a contratação do CREDENCIADO, na condição de pessoa jurídica/física, para prestação de serviços de engenheiro de segurança do trabalho para elaboração de documentos técnicos obrigatórios relacionados à saúde e segurança ocupacional dos servidores públicos municipais de Claro dos Poções/MG.

**Subcláusula Primeira - Da Individualização do Serviço Contratado:** O CONTRATADO ficará responsável pelo serviço descritos no edital de credenciamento.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para o pagamento deste termo de credenciamento correrão por conta dos recursos vinculados às Dotações Orçamentárias a seguir especificadas:



XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços prestados em decorrência do presente termo de credenciamento se darão conforme cronograma e solicitação da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças constante no edital de credenciamento vinculado a este processo.

**CLÁUSULA QUARTA - DOS VALORES DOS SERVIÇOS**

Os serviços terão os seguintes valores nominais por hora trabalhada:

SEQ	DESCRICAÇÃO DO ITEM	VALOR UN	QUANT	UN	TOTAL
1	PERFIL PROFISSIONAL PREVIDENCIÁRIO PPP. CONTRATAÇÃO DE ENGENHEIRO COM ESPECIALIDADE EM SEGURANÇA DO TRABALHO DE PERFIL PROFISSIONAL PREVIDENCIÁRIO PPP PARA CONFEÇÃO DE LAUDOS DE INSALUBRIDADE E/OU PERICULOSIDADE NO ÂMBITO DOS DEPARTAMENTOS PÚBLICOS MUNICIPAIS NA SEDE, DISTRITOS E COMUNIDADES DE CLARO DOS POÇÕES.	R\$ 323,33	50	UN	R\$ 16.166,50
2	LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO. CONTRATAÇÃO DE ENGENHEIRO COM ESPECIALIDADE EM SEGURANÇA DO TRABALHO DE PERFIL PROFISSIONAL LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO LTCAT PARA CONFEÇÃO DE LAUDOS DE INSALUBRIDADE E/OU PERICULOSIDADE NO ÂMBITO DOS DEPARTAMENTOS PÚBLICOS MUNICIPAIS NA SEDE, DISTRITOS E COMUNIDADES DE CLARO DOS POÇÕES.	R\$ 480,00	10	UN	R\$ 4.800,00



3	PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS PGR. CONTRATAÇÃO DE ENGENHEIRO COM ESPECIALIDADE EM SEGURANÇA DO TRABALHO DE PERFIL PROFISSIONAL LAUDO TÉCNICO PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS PGR PARA CONFECCAO DE LAUDOS DE INSALUBRIDADE E/OU PERICULOSIDADE NO ÂMBITO DOS DEPARTAMENTOS PÚBLICOS MUNICIPAIS NA SEDE, DISTRITOS E COMUNIDADES DE CLARO DOS POÇÕES.	R\$ 908,33	10	UN	R\$ 9.083,30
---	--	------------	----	----	--------------

R\$ 30.049,80

**Parágrafo único.** Nos preços computados neste termo de credenciamento estão incluídos todos os custos com encargos sociais e previdenciários, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacione com o fiel cumprimento do mesmo.

#### CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR

O valor do presente TERMO DE CREDENCIAMENTO é R\$ XXX (XXX) conforme estimativa constante no edital de credenciamento.

**Parágrafo único.** O valor do serviço será fixa e irrevogável por ter vigência inferior a 12 (doze) meses.

#### CLÁUSULA SEXTA - DOS PAGAMENTOS

Para efeito de pagamento, o CREDENCIADO apresentará a(s) Nota(s) Fiscal(is) atestada(as) no Setor de Protocolo desta Prefeitura, acompanhadas das Certidões Negativas de Débitos relativo à regularidade fiscal, referente à prestação do serviço até o último dia útil do mês que ocorreu a entrega.

§ 1.º Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data de entrega das Notas Fiscais no protocolo do órgão indicado no *caput* desta cláusula.

§ 2.º As Notas Fiscais poderão ser retiradas diretamente no Setor de Tributação da Prefeitura Municipal de CLARO DOS POÇÕES.

§ 3.º As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas ao CONTRATADO para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o parágrafo primeiro desta cláusula começará a fluir a partir da data de apresentação da Nota Fiscal sem incorreções.

§ 4.º O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente ou poupança em nome do CONTRATADO.



## CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO E VIGÊNCIA

O prazo do presente termo de credenciamento é de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura.

## CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO

A empresa ou profissional credenciado será responsável pela execução integral dos serviços técnicos contratados, conforme o item ao qual se credenciou (PPP, LTCAT e/ou PGR), devendo cumprir rigorosamente as seguintes obrigações:

### 8.1. Obrigações Técnicas

1. **Realizar todas as atividades técnicas necessárias à elaboração dos documentos** (PPP, LTCAT e PGR), conforme normas vigentes.
2. **Emitir, assinar e apresentar a ART – Anotação de Responsabilidade Técnica**, devidamente registrada no CREA, para cada documento elaborado.
3. **Realizar visitas técnicas in loco** nas unidades, setores e ambientes indicados pela Administração Municipal.
4. **Coletar informações, realizar medições e levantamentos ambientais**, quando aplicável, utilizando métodos reconhecidos por normas técnicas oficiais (ABNT, FUNDACENTRO, NRs).
5. **Elaborar documentos completos, precisos e atualizados**, com fundamentação técnica e legal.
6. Encaminhar os documentos em conformidade com as legislações aplicáveis, incluindo:
  - Normas Regulamentadoras (NR-01, NR-07, NR-09, NR-15, NR-16, entre outras);
  - Decreto 3.048/1999;
  - IN INSS 128/2022;
  - eSocial (eventos S-2220 e S-2240).

### 8.2. Obrigações Relacionadas à Entrega

7. **Entregar todos os documentos em formato digital (PDF)** e, quando solicitado, em versão impressa.
8. Garantir que a entrega ocorra **dentro dos prazos estabelecidos** pela Ordem de Execução.
9. Organizar os documentos por setor, unidade e servidor, conforme aplicável.
10. Realizar **correções, complementações ou ajustes**, sem ônus para o Município, quando solicitadas pelo Fiscal do Contrato.

### 8.3. Obrigações de Conformidade e Legalidade

11. **Manter em vigor todas as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária** durante o período de credenciamento.
12. Respeitar integralmente as normas da **LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados**, garantindo sigilo absoluto das informações dos servidores.
13. Utilizar metodologias, instrumentos e equipamentos apropriados, devidamente calibrados e em conformidade com normas técnicas.



14. Não delegar, repassar ou subcontratar a execução dos serviços sem autorização prévia da Administração.

#### **8.4. Obrigações Administrativas**

15. Comparecer às reuniões, quando convocado pela Administração, para esclarecimentos ou alinhamento técnico.

16. Manter **comunicação clara e tempestiva** com o Fiscal do Contrato sobre prazos, diligências e circunstâncias que possam afetar a execução.

17. Disponibilizar equipe técnica habilitada e suficiente para cumprimento dos serviços.

18. Cumprir todas as normas do edital de credenciamento, Termo de Referência e demais exigências contratuais.

#### **8.5. Obrigações Éticas e de Responsabilidade Profissional**

19. Atuar com ética, zelo, responsabilidade técnica, imparcialidade e profissionalismo.

20. Adotar postura respeitosa nas dependências da Administração e durante entrevistas com servidores.

21. Responder civil, penal e administrativamente pelos atos praticados no âmbito da execução.

22. Guardar sigilo das informações obtidas durante a execução e utilizá-las exclusivamente para fins profissionais.

#### **8.6. Penalidades pelo Descumprimento**

23. O descumprimento das obrigações poderá resultar em:

- notificação formal;
- suspensão temporária de novas ordens de execução;
- descredenciamento;
- penalidades previstas na Lei 14.133/2021.

### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

Para fiel execução do ajustado, o CONTRATANTE se obriga a:

- a) expedir as ordens de prestação dos serviços;
- b) efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente termo;
- c) exercer a fiscalização da prestação dos serviços;
- d) efetuar o pagamento ao CREDENCIADO de acordo com o estabelecido neste termo de credenciamento;
- e) fornecer ao CREDENCIADO todos os dados e informações que se façam necessárias ao bom desempenho dos serviços ora contratados;
- f) nenhuma outra remuneração será devida ao CONTRATADO, a qualquer título ou natureza, decorrentes



de encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relativos ao cumprimento das obrigações estabelecidas

no presente instrumento, pois, além de ficar convencionado neste termo, pela própria natureza do contrato administrativo regido pela Lei Federal n.º 14.133/2021, não há relação de emprego entre o CONTRATANTE e o CONTRATADO.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO REGIME E DA FORMA DE EXECUÇÃO**

O regime de execução do presente termo de credenciamento é o da empreitada por preço estimado.

§ 1.º A execução do termo de credenciamento deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante do CONTRATANTE, especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao termo de credenciamento e determinará, se necessário, a regularização das falhas observadas.

§ 2.º O CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, qualquer proposição de prestação do serviço em desacordo com as especificações e disposições deste termo de credenciamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO**

**10.1.** A execução do termo de credenciamento será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, para este fim especialmente designado conforme art. 117 e parágrafos da Lei Federal n° 14.133/2021.

**10.2.** Fica designado o Sr. \_\_\_\_\_, portador do CPF sob nº \_\_\_\_\_, com observância da legislação vigente, em acompanhar e fiscalizar o andamento e a execução do fornecimento do objeto, e exigir o cumprimento das cláusulas do termo de credenciamento e respectivos termos aditivos.

**10.3.** O servidor designado com observância da legislação vigente, em acompanhar e fiscalizar o andamento e a execução do fornecimento do objeto, e exigir o cumprimento das cláusulas do termo de credenciamento e respectivos termos aditivos, será nomeado através de Portaria.

**10.4.** São responsabilidades do Fiscal de Contrato:

I - Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do termo de credenciamento sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

II - Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

III - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;

IV - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica para que o valor do



contrato não seja ultrapassado;

V - Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

VI - Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

VII - Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

VIII - Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

IX - Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

X - Confrontar os preços e quantidades constantes na Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

XI - Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

XII - Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

**Parágrafo Único.** O descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos ao Fiscal do Contrato, implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade civil, penal e/ou administrativa.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

O descumprimento, parcial ou total, de qualquer cláusula contida no presente contrato sujeitará o CONTRATADO às sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

**§ 1.º** A inexecução parcial ou total do presente contrato ensejará a suspensão ou a imposição da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Município de CLARO DOS POÇÕES/MGe multa, de acordo com a gravidade da infração.

**§ 2.º** A multa será graduada de acordo com a gravidade da infração, nos seguintes limites máximos:

**a)** 0,3% (três décimos por cento) ao dia, por dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado;

**b)** 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao décimo.

**§ 3.º** O valor das multas será, obrigatoriamente, deduzido do pagamento do serviço realizado com atraso



ou de outros créditos, relativos ao mesmo contrato, eventualmente existentes.

§ 4.º As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o CONTRATADO da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

§ 5.º As horas não trabalhadas serão descontadas do pagamento do CONTRATADO.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES**

É vedado ao CONTRATADO a subcontratação total ou parcial do objeto deste ajuste, bem como a sua cessão ou transferência total ou parcial a outrem.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA**

Esta avença poderá ser rescindida, na forma, pelos motivos e com as consequências previstas no artigo 137 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Fica ajustado ainda que:

1. Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos:

a) O Edital de CREDENCIAMENTO N.º 008/2025 e seus anexos;

b) A proposta assumida pelo CONTRATADO.

c) A solicitação de serviço com estimativa de horas e descrição dos serviços a serem realizadas.

2. Aplicam-se às omissões deste ajuste as disposições da Lei Federal n.º 14.133/2021 e das demais normas regulamentares pertinentes.

3. Fica eleito o foro da Comarca de Montes Claros/MG para dirimir questões oriundas do presente contrato, dispensado qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme, vai por elas assinado, na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos de direito.

CLARO DOS POÇÕES/MG, XXX de XXX de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL

**CLARO DOS POÇÕES**

Rua Naltair dos Santos, 56 - Centro - Claro dos Poções - MG

CEP:39380-000 - Fone: (38) 3237-1157

CNPJ: 21.498.274/0001-22



XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Prefeito Municipal**

**CONTRATADO**

Testemunha: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Testemunha: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



## ANEXO VII

**1. OBJETO E PRAZO DO CONTRATO**

**1.1.** Constitui objeto do presente certame o Credenciamento de empresa especializada ou profissional engenheiro de segurança do trabalho para elaboração de documentos técnicos obrigatórios relacionados à saúde e segurança ocupacional dos servidores públicos municipais de Claro dos Poções/MG, conforme natureza, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

SEQ	DESCRICAÇÃO DO ITEM	VALOR UN	QUANT	UN	TOTAL
1	PERFIL PROFISSIONAL PREVIDENCIÁRIO PPP. CONTRATAÇÃO DE ENGENHEIRO COM ESPECIALIDADE EM SEGURANÇA DO TRABALHO DE PERFIL PROFISSIONAL PREVIDENCIÁRIO PPP PARA CONFEÇÃO DE LAUDOS DE INSALUBRIDADE E/OU PERICULOSIDADE NO ÂMBITO DOS DEPARTAMENTOS PÚBLICOS MUNICIPAIS NA SEDE, DISTRITOS E COMUNIDADES DE CLARO DOS POÇÕES.	R\$ 323,33	50	UN	R\$ 16.166,50
2	LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO. CONTRATAÇÃO DE ENGENHEIRO COM ESPECIALIDADE EM SEGURANÇA DO TRABALHO DE PERFIL PROFISSIONAL LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO LTCAT PARA CONFEÇÃO DE LAUDOS DE INSALUBRIDADE E/OU PERICULOSIDADE NO ÂMBITO DOS DEPARTAMENTOS PÚBLICOS MUNICIPAIS NA SEDE, DISTRITOS E COMUNIDADES DE CLARO DOS POÇÕES.	R\$ 480,00	10	UN	R\$ 4.800,00
3	PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS PGR. CONTRATAÇÃO DE ENGENHEIRO COM ESPECIALIDADE EM SEGURANÇA DO TRABALHO DE PERFIL PROFISSIONAL LAUDO TÉCNICO PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS PGR PARA CONFEÇÃO DE LAUDOS DE INSALUBRIDADE E/OU PERICULOSIDADE NO ÂMBITO DOS DEPARTAMENTOS PÚBLICOS MUNICIPAIS NA SEDE, DISTRITOS E COMUNIDADES DE CLARO DOS POÇÕES.	R\$ 908,33	10	UN	R\$ 9.083,30

R\$ 30.049,80

**1.2.** Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei Federal 14.133/2021, constam da justificativa de pesquisa de mercado.



**1.3.** O prazo de vigência do contrato é de 12(doze) meses, prorrogável na forma do artigo 107, da Lei Federal 14.133/2021.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

### 2.1. Justificativa da Contratação

A contratação de empresa especializada ou profissional habilitado em Engenharia de Segurança do Trabalho justifica-se pela necessidade de o Município de Claro dos Poções/MG cumprir as obrigações legais relativas à saúde e segurança ocupacional dos servidores públicos, conforme estabelecido pela legislação previdenciária, pelas Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e pelo eSocial. O Município não dispõe em seu quadro funcional de engenheiro de segurança do trabalho capacitado para elaborar, assinar e emitir ART para documentos técnicos obrigatórios como **PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário, LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho** e **PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos**, sendo necessária a contratação de profissionais externos para garantir:

- a regularidade trabalhista e previdenciária do Município;
- a alimentação adequada dos eventos S-2220 e S-2240 do eSocial;
- a prevenção de passivos trabalhistas, previdenciários e judiciais;
- a proteção à saúde dos servidores e a conformidade com as NRs.

A opção pela **modalidade de credenciamento por item** visa ampliar a competitividade e permitir que diferentes empresas ou profissionais possam se credenciar apenas nos itens compatíveis com sua especialidade técnica, promovendo eficiência, economicidade e atendimento simultâneo às diversas demandas das Secretarias Municipais.

Além disso, o credenciamento possibilita que o Município pague somente pelos serviços efetivamente executados, garantindo melhor adequação ao orçamento público e maior flexibilidade operacional diante da variabilidade das demandas ao longo do exercício.

Dessa forma, a contratação é indispensável para assegurar a continuidade dos serviços essenciais, prevenir riscos ocupacionais, garantir a integridade dos servidores e atender às exigências legais impostas aos entes públicos.

### 2.2. Objetivo da Contratação

A contratação tem como objetivo geral a **elaboração de documentos técnicos obrigatórios de saúde e segurança ocupacional** dos servidores públicos municipais, por meio de credenciamento de empresas ou profissionais especializados, habilitados e devidamente registrados no CREA.

Os objetivos específicos são:

1. **Elaborar PPP – Perfis Profissiográficos Previdenciários**, contendo histórico laboral, atividades desempenhadas e exposição a agentes nocivos, conforme exigências do INSS e do eSocial;
2. **Emitir LTCAT – Laudos Técnicos das Condições Ambientais do Trabalho**, com identificação e avaliação de agentes físicos, químicos e biológicos, e caracterização de insalubridade e periculosidade;
3. **Desenvolver PGR – Programas de Gerenciamento de Riscos**, com inventário de riscos,



matriz de classificação, medidas de controle e plano de ação para prevenção de acidentes e doenças ocupacionais;

4. **Atender de forma contínua e simultânea as demandas das Secretarias Municipais**, por meio da atuação de múltiplos credenciados, garantindo agilidade e eficiência;
5. **Promover a conformidade legal e administrativa**, assegurando que o Município esteja apto a responder fiscalizações do Ministério do Trabalho, INSS, Ministério Público e Tribunais de Contas;
6. **Evitar inconsistências no eSocial**, garantindo que todos os documentos relativos à SST estejam atualizados e tecnicamente fundamentados;
7. **Melhorar as condições de trabalho e a proteção à saúde dos servidores**, por meio de análises técnicas confiáveis e medidas de controle.

Assim, o objetivo da contratação é assegurar que o Município de Claro dos Poções cumpra suas obrigações legais, preserve a saúde e segurança dos servidores e mantenha atualizada toda a documentação técnica relativa às condições ambientais de trabalho.

### 3. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

#### 3.1. Forma de Seleção

A seleção dos fornecedores será realizada por meio de **credenciamento**, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, permitindo que **todas as empresas ou profissionais que atendam aos requisitos estabelecidos no edital** possam ser habilitados para prestar os serviços de elaboração de PPP, LTCAT e PGR.

A contratação se dará **por item**, de modo que cada interessado poderá se credenciar em um ou mais dos seguintes itens, conforme sua capacidade técnica e especialidade:

- **Item 1:** Elaboração de PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário
- **Item 2:** Elaboração de LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho
- **Item 3:** Elaboração de PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos

O credenciamento não é competitivo: **todos os fornecedores que atenderem às exigências do edital serão credenciados**, sem limitação de quantidade.

A contratação ocorrerá de forma contínua, à medida que houver demanda por parte das Secretarias Municipais, mediante ordem de execução emitida pela Administração.

#### 3.2. Critérios de Seleção e Habilitação

Para ser credenciado, o fornecedor deverá atender aos seguintes critérios mínimos:

##### a) Habilitação Jurídica

- Cadastro regular como empresa especializada na prestação de serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho **ou** inscrição como profissional autônomo com atribuição específica.

##### b) Habilitação Técnica

- Comprovação de que o responsável técnico é **Engenheiro de Segurança do Trabalho**, com registro ativo no **CREA**.
- Apresentação de **comprovação de capacidade técnica**, por meio de:
  - atestados de capacidade técnica;
  - trabalhos já realizados;



- ARTs emitidas anteriormente em serviços semelhantes;
- Declaração de que possui condições técnicas e operacionais para realizar visitas, medições, análises e emitir os documentos conforme normas vigentes.

### c) **Habilitação Fiscal, Trabalhista e Econômico-Financeira**

- Regularidade perante:
  - Receita Federal;
  - Receita Estadual (se aplicável);
  - Receita Municipal;
  - FGTS;
  - INSS;
  - CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- Comprovação de que não se encontra em situação de impedimento ou suspensão.

### d) **Requisitos Específicos da Atividade**

- Apresentação de **declaração de responsabilidade técnica**, com compromisso de emissão de ART para todos os serviços executados.
- Concordância com os valores unitários estabelecidos no edital de credenciamento.
- Concordância com os prazos, condições de execução e modelos de entrega definidos pela Administração.

## 3.3. **Critérios para Distribuição das Demandas**

A distribuição dos serviços entre os credenciados será realizada conforme critérios estabelecidos no edital, sendo:

- **ordem de chamada rotativa ou simultânea;**

Em qualquer caso, a Administração garantirá:

- transparência;
- igualdade de oportunidades;
- critérios objetivos e previamente definidos;
- controle e rastreabilidade das ordens de serviço.

## 3.4. **Remuneração dos Fornecedores**

Os fornecedores serão remunerados **por item executado**, de acordo com valores previamente estabelecidos no edital, com pagamento condicionado à entrega do documento técnico devidamente aprovado pelo setor demandante e acompanhado da respectiva ART.

O Município somente efetuará pagamento pelos **serviços efetivamente prestados**, assegurando economicidade e aderência ao orçamento.

## 3.5. **Conclusão do Critério de Seleção**

O modelo de credenciamento por item:

- amplia a competitividade;
- permite maior participação de profissionais especializados;
- assegura isonomia;
- garante eficiência e continuidade dos serviços;



- reduz riscos operacionais;
- fortalece o interesse público;
- atende integralmente aos princípios da Lei nº 14.133/2021.

## 4. ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

### 4.1. Entrega do Objeto

A entrega dos serviços ocorrerá de forma **parcelada**, conforme demanda das Secretarias Municipais, mediante emissão de **Ordem de Serviço (OS)** pela Administração, indicando:

- o item solicitado (PPP, LTCAT ou PGR);
- o setor ou unidade a ser avaliado;
- o prazo para a conclusão do serviço;
- o credenciado responsável pela execução.

Cada fornecedor credenciado deverá entregar os documentos técnicos conforme o item contratado:

#### a) Para PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário

- Documento completo, contendo histórico laboral, identificação de riscos, atividades exercidas e informações previdenciárias, conforme formulário oficial do INSS.
- Deve atender integralmente aos padrões do eSocial (evento S-2240).

#### b) Para LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho

- Documento contendo identificação dos agentes nocivos, metodologias utilizadas, medições ambientais, análise de riscos e caracterização de insalubridade e periculosidade.
- Deve atender integralmente ao Decreto nº 3.048/1999 e à IN INSS nº 128/2022.

#### c) Para PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos

- Documento contendo inventário de riscos, matriz de classificação, plano de ação, medidas de controle, estratégias de monitoramento e responsabilidades.
- Deve atender integralmente às exigências da NR-01 e demais NRs complementares.

### Formato de Entrega

Os documentos deverão ser entregues:

- **Via digital (PDF)**, obrigatoriamente;
- **Via impressa**, quando solicitado pela Administração;
- Acompanhados da **ART – Anotação de Responsabilidade Técnica**, emitida pelo CREA;
- Organizadamente separados por setor, unidade e servidor, conforme aplicável.

### 4.2. Critérios de Aceitação do Objeto

A aceitação dos serviços será realizada pelo **Fiscal do Contrato** ou por servidor designado, que verificará:

#### a) Conformidade Técnica

- Adequação do conteúdo às normas vigentes (NRs, legislação previdenciária, INSS e eSocial);



- Coerência entre as informações do PPP, LTCAT e PGR;
- Qualidade técnica das análises, medições e conclusões;
- Atendimento integral aos requisitos descritos no TR e na Ordem de Execução.

#### **b) Conformidade Documental**

- Presença e validade da ART emitida pelo profissional/empresa responsável;
- Identificação adequada da unidade, servidor ou setor avaliado;
- Assinaturas, carimbos, datas e informações completas no documento.

#### **c) Conformidade Administrativa**

- Observância dos prazos de entrega definidos;
- Entrega em formatos exigidos;
- Estruturação correta dos anexos, planilhas, fotos e registros técnicos.

#### **d) Verificação de Campo (quando aplicável)**

O Fiscal poderá realizar:

- visitas de conferência;
- entrevistas com servidores avaliados;
- conferência das medições reportadas.

#### **e) Aceitação Condicionada**

Caso sejam identificadas inconsistências técnicas ou documentais, o credenciado deverá realizar:

- ajustes;
- revisões;
- complementações;

**sem ônus adicional** à Administração.

A aceitação somente será formalizada após a validação total do documento.

### **4.3. Condição para Pagamento**

O pagamento referente a cada item só será autorizado quando:

- a entrega estiver completa;
- todos os critérios de aceitação forem atendidos;
- a ART estiver devidamente registrada;
- houver aprovação expressa do Fiscal do Contrato.

### **4.4. Inadimplemento ou Recusa do Objeto**

Nos casos de:

- atraso injustificado;
- entrega incompleta;
- descumprimento de especificações;
- ausência de ART;
- inconsistências graves;



o fornecedor poderá ser:

- notificado;
- suspenso temporariamente das próximas ordens de execução;
- descredenciado, conforme regras do edital.

## 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

**5.1.** São obrigações da Contratante:

**5.1.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

**5.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens ou serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**5.1.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**5.1.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

**5.1.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do artigo 141 da Lei Federal 14.133/2021;

**5.2.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A empresa ou profissional credenciado será responsável pela execução integral dos serviços técnicos contratados, conforme o item ao qual se credenciou (PPP, LTCAT e/ou PGR), devendo cumprir rigorosamente as seguintes obrigações:

### 6.1. Obrigações Técnicas

7. **Realizar todas as atividades técnicas necessárias à elaboração dos documentos** (PPP, LTCAT e PGR), conforme normas vigentes.
8. **Emitir, assinar e apresentar a ART – Anotação de Responsabilidade Técnica**, devidamente registrada no CREA, para cada documento elaborado.
9. **Realizar visitas técnicas in loco** nas unidades, setores e ambientes indicados pela Administração Municipal.



10. **Coletar informações, realizar medições e levantamentos ambientais**, quando aplicável, utilizando métodos reconhecidos por normas técnicas oficiais (ABNT, FUNDACENTRO, NRs).
11. **Elaborar documentos completos, precisos e atualizados**, com fundamentação técnica e legal.
12. Encaminhar os documentos em conformidade com as legislações aplicáveis, incluindo:
  - o Normas Regulamentadoras (NR-01, NR-07, NR-09, NR-15, NR-16, entre outras);
  - o Decreto 3.048/1999;
  - o IN INSS 128/2022;
  - o eSocial (eventos S-2220 e S-2240).

## 6.2. Obrigações Relacionadas à Entrega

11. **Entregar todos os documentos em formato digital (PDF)** e, quando solicitado, em versão impressa.
12. Garantir que a entrega ocorra **dentro dos prazos estabelecidos** pela Ordem de Execução.
13. Organizar os documentos por setor, unidade e servidor, conforme aplicável.
14. Realizar **correções, complementações ou ajustes**, sem ônus para o Município, quando solicitadas pelo Fiscal do Contrato.

## 6.3. Obrigações de Conformidade e Legalidade

15. **Manter em vigor todas as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária** durante o período de credenciamento.
16. Respeitar integralmente as normas da **LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados**, garantindo sigilo absoluto das informações dos servidores.
17. Utilizar metodologias, instrumentos e equipamentos apropriados, devidamente calibrados e em conformidade com normas técnicas.
18. Não delegar, repassar ou subcontratar a execução dos serviços sem autorização prévia da Administração.

## 6.4. Obrigações Administrativas

19. Comparecer às reuniões, quando convocado pela Administração, para esclarecimentos ou alinhamento técnico.
20. Manter **comunicação clara e tempestiva** com o Fiscal do Contrato sobre prazos, diligências e circunstâncias que possam afetar a execução.
21. Disponibilizar equipe técnica habilitada e suficiente para cumprimento dos serviços.
22. Cumprir todas as normas do edital de credenciamento, Termo de Referência e demais exigências contratuais.

## 6.5. Obrigações Éticas e de Responsabilidade Profissional

23. Atuar com ética, zelo, responsabilidade técnica, imparcialidade e profissionalismo.
24. Adotar postura respeitosa nas dependências da Administração e durante entrevistas com servidores.
25. Responder civil, penal e administrativamente pelos atos praticados no âmbito da execução.
26. Guardar sigilo das informações obtidas durante a execução e utilizá-las exclusivamente para fins



profissionais.

## **6.6. Penalidades pelo Descumprimento**

24. O descumprimento das obrigações poderá resultar em:

- notificação formal;
- suspensão temporária de novas ordens de execução;
- descredenciamento;
- penalidades previstas na Lei 14.133/2021.

## **7. DA SUBCONTRATAÇÃO:**

**7.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA:**

**8.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:**

**9.1.** Nos termos do artigo 117 da Lei Federal 14.133/2021, será designada representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens ou serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**9.2.** A fiscalização de que trata este ITEM não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 120 da Lei Federal 14.133/2021.

**9.3.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**9.4.** O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

**9.5.** O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Agente de Contratação na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).



**9.6.** A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).

**9.7.** A administração nomeia o Sr. **Joelma Evangelista de Souza**, como fiscal do contrato.

## 10. DO PAGAMENTO:

**10.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 10(dez) dias uteis, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

**10.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**10.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei Federal 14.133/2021.

**10.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

**10.6.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

**10.7.** Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

**10.8.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**10.9.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os



meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**10.10.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

**10.11.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

**10.12.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

**10.13.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**10.13.1.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 11. DO REAJUSTE:

**11.1.** Os preços contratados poderão sofrer reajuste, nos termos do artigo 25, §7º, da Lei Federal 14.133/2021.

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

**11.3.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgada o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**11.4.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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



**11.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:**

**12.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução:

## **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**13.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal 14.133/2021, a Contratada que:

**13.1.1.** Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

**13.1.2.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**13.1.3.** Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**13.1.4.** Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

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

**13.1.6.** Apresentar declaração ou documentação falsa;

**13.1.7.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

**13.1.9.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**13.1.10.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

**13.2.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**a)** Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Contratante;

**b)** Multa;

**c)** Impedimento de licitar e contratar;

**d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



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

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

**13.5.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Prefeitura Municipal, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

**13.6.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**13.7.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Prefeitura Municipal poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**13.8.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**13.9.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

**13.10.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei Federal 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

**13.12.** As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no Diário Oficial do Município

#### **14. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS:**

**14.1.** O custo estimado da contratação é de **R\$ 30.049,80 (trinta mil e quarenta e nove reais e oitenta centavos)**.

**15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

**15.1.** As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Lei Orçamentária Anual deste ente, referente ao exercício financeiro de 2025, da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual e demais normativos pertinentes, na classificação:

Nº FICHA	DOTAÇÃO	PROJETO ATIVIDADE	NATUREZA	VÍNCULO
71	050104.122.0002.2017 3339036000000	MANUT.ATIV. ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO	OUT.SERVIÇOS TERCEIROS- P.FÍSICA	RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP
73	050104.122.0002.2017 3339039000000	MANUT.ATIV. ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO	OUT.SERVIÇOS TERCEIROS- P.JURÍDICA	RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP

Claro dos Poções/MG, 18 de novembro de 2025.

Maria do Socorro Soares Lima

**Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças**



## ANEXO VIII

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÕES TÉCNICAS E OPERACIONAIS

## DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, ( nome completo do responsável técnico )  
portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_,  
Engenheiro(a) de Segurança do Trabalho, registrado(a) no CREA sob nº \_\_\_\_\_,  
representante legal da empresa \_\_\_\_\_,  
CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, ou profissional autônomo, venho  
DECLARAR, para os devidos fins, que:

1. Possuo plena condição técnica, operacional e profissional para realizar todos os serviços relacionados à elaboração de:
  - o PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário;
  - o LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho;
  - o PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos conforme o(s) item(ns) no(s) qual(is) estou me credenciando.
2. Declaro ainda que disponho de equipamentos, instrumentos, softwares, metodologias e estrutura técnica adequada para execução dos serviços, incluindo, quando aplicável:
  - o instrumentos de medição ambiental devidamente calibrados;
  - o capacidade para realização de visitas técnicas in loco;
  - o conhecimento das Normas Regulamentadoras (NRs) vigentes;
  - o domínio dos requisitos do Decreto 3.048/1999, IN INSS nº 128/2022 e eSocial;
  - o capacidade para elaboração de documentos digitalizados em conformidade com o edital.
3. Declaro também que emitirei ART – Anotação de Responsabilidade Técnica para cada serviço executado, conforme exigência do CREA, assumindo total responsabilidade técnica pelos documentos produzidos.
4. Por fim, afirmo que estou ciente de que a falsidade ou omissão de informações nesta declaração poderá ensejar:
  - o descredenciamento;
  - o aplicação de penalidades administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021;
  - o responsabilização civil, penal e ética.



PREFEITURA MUNICIPAL

**CLARO DOS POÇÕES**

Rua Naltair dos Santos, 56 - Centro - Claro dos Poções - MG

CEP:39380-000 - Fone: (38) 3237-1157

CNPJ: 21.498.274/0001-22



\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Responsável Técnico**

**Nome completo**

**CREA nº**

**Empresa / CNPJ (se aplicável)**