



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

EDITAL DE LICITAÇÃO EXCLUSIVO PARA ME E EPP

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 223/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2024

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO (NR04), PARA O CUMPRIMENTO DOS OBJETIVOS DA NR 5, ELABORAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PGR – PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS (NR-01), LIP – LAUDO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE (NR-15 E NR-16), DO LTCAT – LAUDO TÉCNICO DE CONDIÇÕES AMBIENTAIS (NR-15) E ERGONOMIA (NR-17, BEM COMO ENVIO DAS INFORMAÇÕES PARA O E-SOCIAL, RELATIVOS AOS DADOS DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHADOR (SST), CONFORME PRAZO E EXIGÊNCIA LEGAL DO EVENTO S2240.

ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: a partir das 09horas e 01min do dia 29/01/2025

SITE PARA A REALIZAÇÃO DO PREGÃO:

www.licitanet.com.br

ESCLARECIMENTOS/PEDIDOS:

pregoeirospmformiga@gmail.com

REFERÊNCIA DE TEMPO:

para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília – DF.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS / ENCAMINHAMENTOS

Endereço: R: Barão de Piumhi, 92 A, Centro. Formiga/MG – CEP: 35570-128.

Setor de Licitações

Aos cuidados do (a) Pregoeiro (a)

Telefone: (37) 3329-1844 –

E-mail:

pregoeirospmformiga@gmail.com

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: Nos sites www.licitanet.com.br e www.formiga.mg.gov.br

O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$0,05(cinco centavos).

MODO DE DISPUTA: ABERTO

A licitante deverá estar regularmente cadastrada junto ao LICITANET – Licitações Online no sítio: www.licitanet.com.br.

O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis no site detentor da plataforma eletrônica (www.licitanet.com.br).



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

EDITAL DE LICITAÇÃO EXCLUSIVO PARA ME E EPP

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 223/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2024

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

Pelo presente processo, o Município de Formiga torna pública a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a [Lei nº 14.133, de 2021](#), Decreto Municipal Nº 9.841, de 24 de janeiro de 2023 e demais legislações aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, Lei Complementar nº 123/06 com a redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014 e pelas demais normas e condições estabelecidas neste edital e seus anexos. O Pregão será conduzido por um dos Pregoeiros nomeados pelas PORTARIA Nº 5.496, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2024, PORTARIA Nº 5.497, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2024, PORTARIA Nº 5.498, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2024, PORTARIA Nº 5.499, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2024, PORTARIA Nº 5.500, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2024, PORTARIA Nº 5.692, DE 2 DE JULHO DE 2024, a qual será anexada no processo, auxiliado pela a Equipe de Apoio, conforme designação da PORTARIA Nº 5.769, DE 12 DE SETEMBRO DE 2024. Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de avisos localizado na Rua Barão de Piumhi, nº 92 – 1º andar, Centro – Formiga MG, cuja cópia poderá ser obtida através do Site www.formiga.mg.gov.br, pelo endereço www.licitanet.com.br, do e-mail: pregoeirospmformiga@gmail.com ou de requerimento dirigido ao(s) Agente(s) de Contratação na diretoria de Compras Públicas do Município de Formiga-MG, no horário de 08:00 às 16:00 horas.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: 29/01/2025

HORÁRIO: 08horas e 31min

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO (NR04), PARA O CUMPRIMENTO DOS OBJETIVOS DA NR 5, ELABORAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PGR – PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS (NR-01), LIP – LAUDO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE (NR-15 E NR-16), DO LTCAT – LAUDO TÉCNICO DE CONDIÇÕES AMBIENTAIS (NR-15) E ERGONOMIA (NR-17, BEM COMO ENVIO DAS INFORMAÇÕES PARA O E-SOCIAL, RELATIVOS AOS DADOS DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHADOR (SST), CONFORME PRAZO E EXIGÊNCIA LEGAL DO EVENTO S2240.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

LOTE UNICO						
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	2000203206	Elaboração, atualização e acompanhamento da Ergonomia.	SV	1	R\$403,33	R\$403,33
02	2000203207	Elaboração, atualização e acompanhamento do LTCAT.	SV	1	R\$494,31	R\$494,31
03	2000203208	Elaboração, atualização e acompanhamento do Laudo de Insalubridade e Periculosidade.	SV	1	R\$476,63	R\$476,63
04	2000203209	Elaboração, atualização e acompanhamento do PGR.	SV	1	R\$432,56	R\$432,56
05	2000203210	Envio mensal das informações para o e-Social, relativos aos dados de Segurança e Saúde do Trabalhador (SST), conforme prazo e exigência legal do evento S2240.	SV	12	R\$123,84	R\$1.486,08

- **Estimativa do valor total da contratação: R\$ 3.292,91 (três mil, duzentos e noventa e dois reais e noventa e um centavos).**



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

***PREÇO MÁXIMO:** Os preços máximos, unitários e totais, para este certame, são os descritos na tabela acima. Serão desclassificadas as propostas que, após a etapa de lances e da tentativa de negociação prevista no § 1º do art. 61 da Lei Federal n.º 14.133/21, possuírem valores unitários ou totais superiores aos máximos aqui definidos.

****“Todas as Pesquisas de Preços, Cotações, Orçamentos, Valores Prévios e Cálculos, gastos estimados nos últimos anos, são de inteira responsabilidade do setor/autarquia que os efetuou, não cabendo assim qualquer responsabilidade do Coordenador de Pregão, Agente de contratação ou à Comissão de Licitação”.**

1.2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.2.1. A segurança e saúde dos trabalhadores é um direito fundamental previsto na Constituição Federal de 1988, em seu art.7º, inciso XXII. Há uma preocupação constante deste município em preservar a saúde e integridade dos servidores, através da antecipação dos riscos existentes no ambiente de trabalho e da necessidade da tomada de medidas preventivas e/ou corretivas com alicerce em fatos e dados objetivos.

1.2.2. A atualização do Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT) e a elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), bem como do Laudo de Insalubridade e Periculosidade - LIP e a Ergonomia são fundamentais a promoção de ambientes de trabalho seguros e saudáveis e ainda ao o atendimento da legislação vigente.

1.2.3. Assim a contratação do objeto em questão é justificada em virtude da impreterível necessidade do Município de Formiga-MG garantir e preservar a saúde e integridade dos servidores, além de manter as diretrizes atinentes às ações destinadas à promoção da saúde ocupacional, à prevenção de riscos e às doenças referentes ao trabalho, como também de acidentes em serviço, sendo para isso necessária a elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR; LTCAT - Laudo Técnico das condições ambientais do Trabalho, LIP – Laudo de Insalubridade e Periculosidade; AET - Análise Ergonômica do Trabalho e ainda cumprir as obrigações referentes ao envio das informações relacionadas ao e- Social ligadas a Saúde e Segurança do Trabalhador.

1.2.4. Dessa forma, a contratação visa dar cumprimento as Normas Regulamentadoras relativas à segurança do trabalho, sendo elas: NR-01, NR-04, NR-05, NR-09, NR-15, NR-16 e NR-17 aprovadas pela Portaria GM n.º 3.214, de 08/06/1978 e alterações, da Instrução Normativa do INSS nº 45, de 06/08/2010, da Lei Federal nº 8.213/1991, do Decreto Federal nº 3.048/99 – Regulamento da Previdência Social e do Decreto-lei nº 5.452/43 – CLT.

1.2.5. Tem o intuito, ainda, de otimizar os processos e procedimentos envolvidos neste tipo de serviço, além de promover melhorias nas condições de trabalho e qualidade de vida dos servidores deste município.

1.3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

1.3.1. Atualmente, o município não possui Engenheiro de Segurança do Trabalho em seu corpo funcional e a contratação de empresa que apresente o objeto licitado irá suprir a ausência, evitando que este venha a sofrer com penalidades e multas.

1.3.2. A Contratada será responsável por todas as etapas da execução dos serviços (levantamento dos dados, elaboração e atualização dos documentos técnicos, acompanhamento e envio de informações) e atenderá, ainda, a legislação que regulamenta



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037) 3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

os serviços de segurança do trabalho que são essenciais, tais como o Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR; Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT, Análise Ergonômica do Trabalho – AET e Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP.

1.3.3. A licitação ocorrerá por meio da modalidade PREGÃO, de forma a garantir ampla competitividade entre os interessados e assegurar que o processo de seleção do fornecedor mais vantajoso para a administração pública seja realizado de forma transparente e com respeito a legislação atinente a matéria.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma LICITANET – Licitações Eletrônicas (www.licitanet.com.br).

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

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

2.5. PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 48, INCISO I, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR 147/2014.

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.7. NÃO PODERÃO DISPUTAR ESTA LICITAÇÃO:

2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2. pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

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

2.7.5. pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037) 3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.7.6. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.7.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.7.9. O impedimento de que trata o item 2.7.2. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3. DAS DISPOSIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP

3.1. Em atendimento ao disposto no inciso I do Art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, poderão participar dessa aquisição somente Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que atenderem as exigências constantes neste Edital e Termo de Referência, tendo em vista que não há nenhum item cujo valor seja acima de R\$ 80.000,00 (Oitenta mil reais).

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. A partir do horário previsto no Edital e na Plataforma Eletrônica, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o (a) agente de contratação a avaliar a aceitabilidade das propostas.

4.2. Classificadas as propostas, o agente de contratação dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

4.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

4.4. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados à Plataforma Eletrônica para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

4.5. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

4.7. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. A plataforma não identificará o autor dos lances aos demais participantes e nem ao (a) agente de contratação e Equipe de Apoio.

4.8. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o (a) agente de contratação no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes,



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

4.9. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) agente de contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

4.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa: aberto – os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

4.11. No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

4.12. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

4.13. Na hipótese de não haver novos lances na forma acima, a etapa de lances será encerrada automaticamente.

4.14. Encerrados os lances sem prorrogação automática pelo sistema, o (a) agente de contratação poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço.

4.15. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o (a) agente de contratação poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

4.16. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

4.17. Encerrada a etapa de negociação, o (a) agente de contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

4.17.1. A negociação também poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração., de acordo com o artigo 61, parágrafo 2º, da Lei Nº 14.133, de 1º de abril De 2021

4.18. A plataforma informará a proposta de menor valor do lote imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo (a) Pregoeiro (a) acerca da aceitação do lance. O pregoeiro irá abrir o prazo de 30 (trinta) minutos para manifestação de intenção de interposição de recurso.;

4.19. Após o encerramento do julgamento das propostas e o prazo de manifestação de intenção de recurso, o Pregoeiro abrirá o prazo de 2 (duas) horas para a apresentação dos documentos de habilitação conforme item **08 deste Edital**,

4.20. Os documentos de habilitação referidos no item anterior somente serão exigidos para o licitante mais bem colocado, de acordo com inciso II do art. 63 da Lei 14.133/21;

4.21. Após a conferência e consulta “ON-LINE” do HABILITANET, e se os documentos comprobatórios de habilitação estiverem de acordo com o solicitado, será declarado o (s)



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037) 3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

licitante vencedor do lote e aberto o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso. Sendo que nesse momento ficará franqueada a todos os licitantes a consulta dos documentos cadastrados no HABILITANET do licitante vencedor do lote.

4.22. Se a proposta ou o lance do lote de menor oferta não for aceitável, por inexecutabilidade, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda o Edital. Também nessa etapa o (a) agente de contratação poderá negociar com o participante para que seja obtido valor melhor.

4.23. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

4.24. Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado aos (s) autor (es) da (s) proposta (s) ou lance de menor valor do lote.

4.25. O (a) agente de contratação poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto nas legislações vigentes.

4.26. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligência, com vistas ao saneamento de que trata o item 4.25, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência e a ocorrência será registrada em ata.

4.27. O agente de contratação poderá exigir que a licitante vencedora do lote ajuste os valores dos itens para alinhar com o valor total do lote.

4.28. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

a) O enquadramento como microempresa e empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, cujas definições do que sejam micro e empresa de pequeno porte encontram-se expressas no art. 3º.

b) As MPEs vencedoras do certame que possuírem alguma restrição com relação a comprovação de regularidade fiscal terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias, contados a partir dessa declaração, para regularização dessa situação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

c) A não regularização da documentação da MPE vencedora no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei.

d) No caso da não regularização da documentação serão convocados pelo Município os licitantes remanescentes na ordem de classificação para assinatura do contrato.

e) Será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas finais apresentadas pelas MPEs sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

f) Ocorrendo o empate proceder-se-á conforme previsto nos incisos do artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037) 3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

g) A MPE mais bem classificada dentro desse limite de até 5% (cinco por cento) será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob penas de preclusão.

h) O disposto nas alíneas “e” e “g” somente se aplicarão quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NA PLATAFORMA

5.1. O encaminhamento de proposta (s) para a Plataforma de Pregão Eletrônico pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome na Plataforma Eletrônica, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.2. Poderão ser inabilitadas as propostas inseridas na Plataforma de Pregão Eletrônico que deixarem de conter:

a) **as especificações dos itens com marca e fabricante (quando possível)**, em conformidade com as especificações constantes neste edital e termo de referência;

b) **proposta de preços** com mais de duas casas decimais, haja vista que deverão ser apresentadas com no máximo duas casas decimais.

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

- Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

- Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregam menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

- Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

- Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitada da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

- Que atendem a todas as exigências de habilitação (art. 67, IV da Lei 14.133/2021);

- Que não foram declaradas inidôneas para licitar com o Poder Público, em qualquer das suas esferas e que não sofreu condenação por improbidade administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/92, nos últimos anos;

- Que não que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação, conforme art. 14, IV da Lei nº 14.133/2021.

- Declaração de Reserva de Cargos para Pessoa com Deficiência.

5.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133](#),



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037) 3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

de 2021.

5.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3, 5.4 e 5.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

5.7. Quando do preenchimento da proposta na plataforma, deverá ser informada a **MARCA** do produto a ser ofertado sob pena de **DECLASSIFICAÇÃO**.

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

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

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

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

5.12. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de abertura da sessão pública do pregão.

5.13. As propostas que conflitem com as normas deste edital ou da legislação em vigor.

5.14. Sob pena de desclassificação, a empresa deverá apresentar declaração de que suas propostas econômicas já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, todos os custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho, nos termos de ajustamento de conduta e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto, conforme modelo de proposta (**ANEXO III**).

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO

6.1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Eletrônico.

6.2. Para efeitos da Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão marcar em campo próprio do sistema a sua condição.

6.3. A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 caracterizará infração administrativa, sem afastar as demais infrações penais cabíveis.

6.4. A análise das propostas pelo (a) Agente de contratação visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixadas no Edital;

6.5. Atendidos todos os requisitos será (ão) considerada (s) vencedora (s) a (s) licitante (s)



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037) 3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

que oferecer (em) o **MENOR PREÇO POR LOTE**.

6.6. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou a legislação em vigor.

6.7. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o (a) Agente de Contratação (a) examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o proponente, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, observará o **item 4.19** e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável em razão de atender aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

6.8. No caso de eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades o (a) Agente de Contratação poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

6.10. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento da fase habilitação, no prazo de até 02 (duas) horas contadas da solicitação do Agente de Contratação no sistema.

6.11. A verificação será certificada pelo (a) agente de contratação e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

6.12. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

6.13. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

6.14. As empresas vencedoras dos itens, se houver modificação do valor destes em razão da fase de lances, deverá enviar nova proposta por escrito contendo os preços unitários e totais dos itens por ela vencidos, após a solicitação do (a) Agente de Contratação

6.15. Do Desempate

6.15.1. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037) 3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

- a) empresas estabelecidas no território do Estado de Minas Gerais;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

7. **CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

7.1. O critério de julgamento da presente licitação é o de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

8. **DA FASE DE HABILITAÇÃO**

8.1. Após o encerramento do julgamento das propostas e o prazo de manifestação de intenção de recurso das propostas, o Pregoeiro abrirá o prazo de 2 (duas) horas para a apresentação dos documentos de habilitação.

8.2. O Fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, em virtude dos bens serem classificados como comuns e usuais, podendo ainda, as quantidades serem previamente definidas, conforme Lei Federal nº 14.133.

8.3. O Julgamento das propostas obedecerá ao critério de julgamento pelo **menor preço por lote**.

8.4. Para fins de habilitação deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva:

8.4.1. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Cédula de identidade do responsável legal da empresa.
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) 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.

8.4.2. **HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Federal, conjunta com a Dívida Ativa da União que abrange regularidade com o INSS;
- c) Certidão de Regularidade Estadual;
- d) Certidão de Regularidade Municipal (da sede do licitante);
- e) Certidão de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho, disponível no site www.tst.jus.br/certidao), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do art. 68, inciso V da Lei nº 14.133/21 e art. 642-A da CLT (incluído pela Lei nº 12.240/11);
- g) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o



objeto contratual;

8.4.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II.

8.4.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.4.4.1. Será exigida, da CONTRATADA, a seguinte qualificação mínima:

- a) Certidão de Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho Regional de Medicina (CRM), da empresa e do (s) seu (s) Responsável (eis) Técnico (s) com formação profissional na área de medicina do trabalho, detentor (es) do (s) atestado (s);
- b) Comprovação de aptidão em desempenho anterior de atividade pertinente e compatível em características semelhantes ao objeto de contratação, através de apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado(s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante.
- c) Indicação do pessoal técnico, disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

• JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- A exigência da qualificação técnica tem por base os princípios constitucionais da razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica e do formalismo moderado. Eis o posicionamento do TCU (BRASIL, TCU, 2009b) sobre a razoabilidade:

“As exigências relativas à capacidade técnica guardam amparo constitucional e não constituem, por si só, restrição indevida ao caráter competitivo de licitações conduzidas pelo Poder Público. Tais exigências, sejam elas de caráter técnico-profissional ou técnico-operacional, não podem ser desarrazoadas a ponto de comprometer o caráter competitivo do certame, devendo tão-somente constituir garantia mínima suficiente de que o futuro contratado detém capacidade de cumprir com as obrigações contratuais. Tais exigências (sic) ser sempre devidamente fundamentadas, de forma que fiquem demonstradas inequivocamente sua imprescindibilidade e pertinência em relação ao objeto licitado.”

- Visa também zelar pelo gasto público e preservar o equipamento público, de modo a não abrir espaço para que empresas ou profissionais sem a qualificação necessária fossem vencedoras do certame e depois simplesmente não conseguissem cumprir ou ainda executassem o serviço de forma insatisfatória, acarretando desta maneira prejuízos ao Município.
- Sendo assim, a exigência de **REGISTRO DA EMPRESA NO CREA** (Conselho Regional Engenharia e Agronomia) ou **no Conselho Regional de Medicina (CRM) e do seu responsável técnico** é autorizada pelo Artigo 67, da Lei nº 14.133/21 e objetiva certificar a habilitação e aptidão para a realização dos serviços ora contratados.
- Será também exigido **certidão ou atestado que demonstre que a empresa/licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037) 3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

- A empresa deverá apresentar a **indicação do pessoal técnico, disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.**

8.4.5. DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS:

a) O licitante, sob pena de inabilitação, deverá apresentar a Certidão de Regularidade na Contratação de Pessoas com Deficiência e Reabilitados da Previdência Social – PODENDO SER RETIRADO PELO SITE DO GOV.BR. (link: <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/>)

b) O licitante, sob pena de inabilitação, deverá apresentar a Certidão de Regularidade na Contratação de Aprendizizes – PODENDO SER RETIRADO PELO SITE DO GOV.BR. (link: <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/>)

***OS LINKS ACIMA ESTÃO SUJEITOS A MUDANÇA.**

OBSERVAÇÃO: Em caso de instabilidade no sistema gov.br, impossibilitando a emissão da Certidão de Regularidade, o licitante deverá apresentar as declarações assinadas pelo responsável legal da empresa, conforme os requisitos estabelecidos no item 8.4.5 do edital.

c) O licitante deverá assinalar em campo próprio do sistema a situação em que se enquadra a empresa no que se refere ao cumprimento do art. 7º, XXXIII da CRFB/88;

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

e) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

f) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, salvo aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, só puderem ser emitidos em nome da Matriz ou aqueles que abrangem matriz e filiais;

g) Todos os documentos que não possuem data de validade estabelecida pelo órgão expedidor deverão ter sido emitidos nos últimos 90 (noventa) dias.

h) Os documentos retirados da internet terão sua autenticidade certificada junto aos “sites” dos órgãos emissores.

8.5. Após o encerramento do julgamento das propostas e o prazo de manifestação de intenção de recurso das propostas, o Pregoeiro abrirá o prazo de 2 (duas) horas, para o licitante mais bem colocado, apresentar os documentos de habilitação, de acordo com inciso II do art. 63 da Lei 14.133/21;

8.6. O licitante deverá enviar os documentos relativos à Habilitação exclusivamente por meio do sistema eletrônico no sítio de realização do pregão, sob pena de inabilitação.

8.7. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, podendo o pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

8.8. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

8.9. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.10. Será verificado se o licitante declarou que atende aos requisitos de habilitação e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I,



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

da Lei nº 14.133/2021).

8.11. Será verificado se o licitante declarou no sistema que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021).

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

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. A contratação para a execução do objeto deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, bem como ao Edital, o Termo De Referência e as normas atinentes ao objeto da contratação, em especial as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, Estatutos e demais legislações pertinentes.

9.2. Os documentos deverão ser realizados com agilidade e eficiência pela contratada, uma vez que as informações contidas neles serão também lançadas no e-Social.

9.3. Deverão ser utilizados equipamentos de medição, devidamente aferidos, em número suficiente para a execução dos serviços, de acordo com sua complexidade, quantidade e prazos estabelecidos. Atender, ainda, aos requisitos de qualidade expressos nos normativos específicos sobre a matéria.

9.4. A Fiscalização avaliará os documentos apresentados e a contratada terá prazo para adequar após análise. O objeto só será considerado recebido após sua aprovação pela fiscalização.

9.5. Será necessária a apresentação de Certidão de Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho Regional de Medicina (CRM), da empresa e do (s) seu (s) Responsável (eis) Técnico (s) com formação profissional na área de medicina do trabalho e/ou engenharia de segurança, detentor (es) do (s) atestado (s). Também será exigido certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação.

9.6. A contratada deverá atuar em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais - Lei 13.709/2018.

9.7. DA SUBCONTRATAÇÃO

a) Não será permitida a subcontratação para execução do objeto.

9.8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

a) Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

10. EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. Desenvolver atividades inerentes à Segurança do Trabalho, capacitação dos servidores designados para o cumprimento dos objetivos da NR 5, elaboração, atualização e acompanhamento dos programas de gestão de segurança, com observância das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego NR-01, NR-04, NR-05, NR-09, NR-15, NR-16 e NR-17 aprovadas pela Portaria n.º 3.214, de 08/06/1978, e alterações, da Instrução Normativa do INSS nº 45, de 06/08/2010, da Lei Federal nº 8.213/1991, do Decreto Federal nº 3.048/99 – Regulamento da Previdência Social e do Decreto-lei nº 5.452/43 – CLT e suas alterações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037) 3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

10.2. Prestar serviços especializados em Engenharia de Segurança do Trabalho (NR-04)

10.2.1. Aplicar os conhecimentos de engenharia de segurança do trabalho ao ambiente de trabalho e a todos os seus componentes, inclusive máquinas e equipamentos, de modo a reduzir ou até mesmo eliminar os riscos ali existentes à saúde do trabalhador;

10.2.2. Determinar, quando esgotados todos os meios conhecidos para a eliminação do risco e este persistir, mesmo reduzido, a utilização, pelos servidores, de Equipamentos de Proteção Individual - EPI, de acordo com o que determina a NR 6, desde que a concentração, a intensidade ou característica do agente assim o exija;

10.2.3. Colaborar, quando solicitado, nos projetos e na implantação de novas instalações físicas e tecnológicas do município, exercendo a competência disposta no item “10.2.1.”;

10.2.4. Orientar quanto ao cumprimento do disposto nas NR aplicáveis às atividades executadas pelo município;

10.2.5. Manter permanente relacionamento com os servidores designados para o cumprimento dos objetivos da NR 5, valendo-se ao máximo de suas observações, além de apoiá-la, treiná-la e atendê-la, conforme dispõe a NR 5;

10.2.6. Promover materiais de conscientização, educação e orientação dos servidores para a prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, tanto através de campanhas quanto de capacitações, sempre que solicitado;

10.2.7. Esclarecer e conscientizar os servidores sobre acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, estimulando-os em favor da prevenção, sempre que solicitados;

10.2.8. Os serviços também englobam a realização de treinamentos, acompanhamento técnico, orientação em questão de fornecimento de EPI, acompanhamento e diagnóstico de mudanças que podem ocorrer no local de trabalho, entre outros.

10.3. PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCO - PGR

10.3.1. O Programa de Gerenciamento de Riscos tem por principal objetivo evitar que acidentes ambientais ocorram e que possam vir prejudicar a vida de colaboradores, a propriedade privada e também o meio ambiente. Ou seja, o programa visa a utilizar técnicas eficazes que não permitam a ocorrência de um acidente. Para que isso seja possível, o PGR precisa ser estruturado sob um escopo que contemple requisitos necessários que venham a prevenir possíveis acidentes ambientais. Contudo, caso ocorram acidentes, é necessário adotar ações para a minimização dos danos/impactos a curto, médio e longo prazo. A NR 09 estabelece os requisitos para a avaliação das exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos e biológicos quando identificados no Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR, previsto na NR-1, e subsidiá-lo quanto as medidas de prevenção para os riscos ocupacionais.

10.3.2. A CONTRATADA é responsável por fazer cumprir os requisitos da NR 01, no âmbito do Município de Formiga, como:

- a) Evitar os riscos ocupacionais que possam ser originados no trabalho;
- b) Identificar os perigos e possíveis lesões ou agravos a saúde;
- c) Avaliar os riscos ocupacionais indicando o nível de risco;
- d) Classificar os riscos ocupacionais para determinar a necessidade de adoção de medidas de prevenção;
- e) Acompanhar o controle dos riscos ocupacionais;
- f) Coordenar a implementação do PGR direcionando ao Responsável pelo Setor, todas as medidas que se fizerem necessárias para garantir seu fiel cumprimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

g) Informar aos trabalhadores os riscos ambientais que possam originar-se nos locais de trabalho, os meios necessários para prevenir ou limitar tais riscos e para proteger-se dos mesmos;

h) Programar e aplicar treinamentos com objetivo de instruir os empregados expostos;

i) Propor soluções para eliminar / reduzir a exposição aos riscos;

j) Contribuir com informações técnicas e de organização do trabalho sobre os riscos à saúde dos trabalhadores que podem ser causados por exposição aos agentes de risco;

10.3.3. A contratação deste item inclui:

a) Inventário de riscos e plano de ação com todos os dados necessários;

b) Contemplar riscos físicos, químicos, ergonômico, de acidentes e biológicos, investigação e análise de acidentes do trabalho;

c) Ergonomia e organização do trabalho, equipamento de proteção individual de uso obrigatório, se for o caso;

d) Riscos ambientais, que incluem todos aqueles com potencial para gerar acidentes no trabalho;

e) A elaboração do PGR deverá obedecer aos dispositivos da nova NR-01 (Portaria SEPRT no 6.730/2020) e futuras atualizações, e, no que for aplicável, a NR 09 (Portaria no 6.735/2020);

f) O PGR deverá contemplar ou estar integrado com planos, programas e outros documentos previstos na legislação de SST;

g) O PGR deverá ser estruturado em software ou plataforma WEB de gestão de SST, que permita acessar informações de forma individualizada por trabalhador, emitir relatórios, bem como conter elementos compatíveis com a elaboração do LTCAT, de forma a subsidiar a elaboração do PPP, além da transferência de dados (envio dos eventos) conforme exigências do e-Social;

h) A elaboração dos documentos técnicos que irão compor o PGR deverá ser realizada por um Engenheiro de Segurança do Trabalho, podendo ser acompanhado por um Técnico de Segurança do Trabalho ou outro profissional de nível superior com especialização na área de Segurança e Saúde no Trabalho (SST);

i) O PGR deverá ser elaborado e implementado na sede do Município, contemplando todos os ambientes onde atuam os servidores efetivos, celetistas, contratados, comissionados e eventuais servidores cedidos de outros órgãos;

j) O PGR deve conter, no mínimo: objetivo, diretrizes básicas, metas, prioridades, estratégia e metodologia de ação — para reconhecimento e avaliação — estabelecimento do nível de ação/monitoramento, registro e divulgação dos dados, vigência, responsabilidades, cronograma anual de metas e ações, avaliação do desenvolvimento do PGR e renovação do PGR, além de todas as exigências constantes da NR 01 e da NR 09, quando cabível;

k) A Contratada deverá realizar visitas técnicas de reconhecimento das características das atividades desempenhadas pelo Município de Formiga-MG e para elaboração da primeira Versão do Inventário de Riscos ocupacionais (levantamento preliminar de perigos);

l) As visitas técnicas realizadas pela Contratada serão monitoradas pelo Município, baseando-se no cronograma de visitas construído em conjunto, após a assinatura do contrato;

m) A Primeira versão do Inventário de Risco terá enfoque qualitativo, contemplando a identificação e descrição dos perigos e a avaliação dos riscos ocupacionais (físicos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037) 3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

químicos, biológicos e ergonômicos), bem como a indicação dos grupos de trabalhadores sujeitos aos riscos;

n) Deverá ser adotada a matriz de risco como ferramenta de avaliação de riscos;

o) Para a avaliação ergonômica preliminar, a Contratada deverá documentar as condições de trabalho inadequadas com fotografias, nas quais apareça as atividades consideradas de alta exigência;

p) Após a etapa descrita no item anterior, a Contratada deverá elaborar um Plano de Ação, apontando situações nas quais as medidas preventivas poderão ser adotadas diretamente, e ainda:

I. Apresentar o Plano de Ação por meio de reuniões na modalidade presencial com o Município de Formiga-MG, indicando as formas de eliminação dos riscos identificados e os procedimentos e investimentos de adequações necessários (ambiente físico, legislações e padronização de materiais), dentre outros;

II. Indicar as formas de introduzir e disciplinar, através de normas e treinamentos, o uso consciente dos Equipamentos de Proteção Individuais (EPI's), quando for o caso;

III. Orientar os trabalhadores quanto aos procedimentos a serem adotados e limitações das medidas de prevenção;

IV. Indicar os locais em que será necessário realizar avaliações de risco aprofundadas.

q) A segunda versão do Inventário de Risco deverá ser elaborada caso se verifique a necessidade de avaliações detalhadas e mensurações dos riscos indicados na primeira versão do Inventário de Risco;

r) Devem integrar o Inventário de Risco Ocupacional, nesse caso, além das informações já previstas da nova NR-01, o certificado de calibração dos aparelhos utilizados e a norma cuja metodologia foi utilizada na mensuração do agente nocivo;

s) Deverá ser indicado ainda: Instrumentos utilizados: Tipo do equipamento, Marca, Modelo; Calibração: Inicial e Final; Horários: Inicial (h), Final (h); Metodologia; Tipo de Exposição: Habitual e Permanente (Sazonal), Habitual e Intermitente (Eventual); Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana); Dose (%), Valor Medido; Limite de Tolerância; Nível de Ação; Possíveis danos à saúde; Fonte geradora; Trajetória e meio de propagação;

t) O Inventário de Risco e o Plano de Ação deverão ser avaliados de forma contínua, devendo a Contratada apresentar relatório gerencial bimestral, com a indicação das alterações previstas e implementadas;

u) O Relatório de Gestão deverá conter informações relativas a eficácia das medidas preventivas adotadas, o cumprimento de etapas previstas no Plano de Ação, as visitas presenciais realizadas, avaliação de risco, o monitoramento e a adequação dos ambientes de trabalho, dentre outras ações previstas no Plano de Ação;

10.3.4. Para fins do Gerenciamento de Risco Ocupacional, a Contratada prestará informações ao Município quanto a assuntos especializados vinculados a SST;

10.3.5. A Contratada deverá redigir os documentos do PGR atendendo aos itens obrigatórios da nova NR-01, aos requisitos do e-Social, no que tange as informações dos eventos de SST, fornecendo os dados em meio eletrônico, conforme exigidos pelos órgãos fiscalizadores;

10.3.6. O PGR deverá ser entregue, no máximo, até 90 (noventa) dias após a solicitação do Município de Formiga-MG, em arquivo eletrônico em formato pesquisável e em PDF. Deverá ser entregue 01 (uma) cópia impressa, devidamente assinada e encadernada e com



capa de PVC transparente;

10.3.7. A Contratada deverá disponibilizar acesso ao software ou plataforma WEB de SST para O Município de Formiga, para fins de gestão do contrato;

10.3.8. Os documentos previstos nas NRs deverão ser emitidos e armazenados em meio digital com certificação digital emitida no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), normatizada por lei específica;

10.3.9. Participar de perícias e elaborar laudos periciais, quando solicitado.

10.4. LTCAT - LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO E LIP - LAUDO DE INSALUBRIDADE E DE PERICULOSIDADE

10.4.1. O LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho, incluindo o Laudo de insalubridade e o Laudo de Periculosidade, será o documento que avaliará qualitativa e quantitativamente os riscos ambientais, bem como estabelecendo o enquadramento das atividades em: salubres, insalubres, perigosas e aposentadoria especial.

10.4.2. As ações do LTCAT contemplam os seguintes serviços:

I. Levantamento e elaboração do LTCAT e LIP, para cerca de 2.641 (dois mil, seiscentos e quarenta e um) servidores ativos deste Município (relação de cargos em anexo), de forma a caracterizar as atividades como insalubres e/ou perigosas com efetiva exposição a agente nocivos químicos, físicos, biológicos ou associação de agentes prejudiciais à saúde ou à integridade física devendo ser elaborado de acordo com a legislação pertinente do objeto deste serviço, contendo:

a) Identificação da instituição; razão social; CNPJ; endereço contido no CNPJ; Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE; ramo de atividade de acordo com o quadro I da NR 4; número de servidores e sua distribuição por sexo;

b) A identificação do fator de risco: Riscos Físicos: ruídos, vibrações, radiações, frio, calor, umidade, pressões anormais. Riscos Químicos: poeiras, gases, vapores, fumos, neblinas e névoas. Riscos Biológicos: vírus, bactérias, fungos, parasitas, protozoários e bacilos;

c) A determinação e localização das possíveis fontes geradoras;

d) A identificação das possíveis trajetórias e dos meios de propagação dos agentes no ambiente de trabalho;

e) A identificação das funções e determinação do número de trabalhadores expostos;

f) A caracterização das atividades e do tipo da exposição aos agentes físicos, químicos e biológicos, bem como, aos agentes perigosos;

g) A obtenção de dados existentes na empresa, indicativos de possível comprometimento da saúde decorrente do trabalho;

h) Os possíveis danos à saúde, relacionados aos riscos identificados, disponíveis na literatura técnica;

i) A descrição das medidas de controle já existentes e a serem implantadas;

j) A caracterização das atividades como insalubres e/ou perigosas, determinando os graus para efeito do pagamento e preenchimento do PPP;

k) Descrição das avaliações qualitativas e quantitativas com os métodos, análise e resultados das medições;

l) O LTCAT deverá conter ainda, os detalhamentos das análises dos Riscos físicos, químicos e biológicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037) 3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

m) Assinatura do responsável pela elaboração do LTCAT e assinatura do responsável pelas informações fornecidas pela empresa;

n) Nome e identificação do profissional responsável pela elaboração do laudo, número de registro no respectivo conselho de classe.

I. Com a identificação de riscos e medidas de controle pertinentes, esses podem ser eliminados ou controlados, permitindo a manutenção da saúde dos servidores e empregados, por meio da prevenção da ocorrência de acidentes em serviço e doenças ocupacionais, além de contribuir com a proteção do meio ambiente. Com a preservação da saúde e do meio ambiente, há melhora da satisfação pessoal e dos serviços prestados, com reflexos positivos na qualidade de vida;

II. O LTCAT deverá ser entregue, no Máximo, até 90 (noventa) dias após a solicitação do Município de Formiga - MG, em arquivo eletrônico em formato pesquisável e em PDF. Deverá ser entregue 01 (uma) cópia impressa, devidamente assinada e encadernada e com capa de PVC transparente;

III. O conteúdo do LTCAT deverá atender as exigências legais do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e do Instituto Nacional de Seguro Social (INSS) e outras legislações pertinentes;

10.5. LAUDO DE ANÁLISE ERGONÔMICA (NR-17)

10.5.1. As análises ergonômicas do trabalho devem contemplar, no mínimo, para atender à NR-17:

a) Descrição das características dos postos de trabalho no que se referem ao mobiliário, utensílios, ferramentas, espaço físico para a execução do trabalho e condições de posicionamento e movimentação de segmentos corporais;

b) Avaliação da organização do trabalho demonstrando:

I. trabalho real e trabalho prescrito;

II. variações diárias, semanais e mensais da carga de atendimento, incluindo variações sazonais e intercorrências técnico-operacionais mais frequentes;

III. número de ciclos de trabalho e sua descrição, incluindo trabalho em turnos e trabalho noturno;

IV. ocorrência de pausas interciclos;

V. explicitação da existência de sobrecargas estáticas ou dinâmicas do sistema osteomuscular;

c) Relatório estatístico da incidência de queixas de agravos à saúde;

d) Recomendações ergonômicas expressas em planos e propostas claros e objetivos, com definição de datas de implantação.

10.5.2. As análises ergonômicas do trabalho deverão ser datadas, impressas, ter folhas numeradas e rubricadas e contemplar, obrigatoriamente, as seguintes etapas de execução:

a) Explicitação da demanda do estudo;

b) Análise das tarefas, atividades e situações de trabalho;

c) Discussão e restituição dos resultados aos trabalhadores envolvidos;

d) Recomendações ergonômicas específicas para os postos avaliados;

e) Avaliação e revisão das intervenções efetuadas;

f) Avaliação da eficiência das recomendações.

10.5.3. As ações e princípios do **Laudo de Análise Ergonômica** devem ser associados àqueles previstos na NR -17.



11. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

11.1. A disponibilidade orçamentária ocorrerá por meio da DOTAÇÃO: 04.001.04.122.2.2041.3.3.90.39 – FICHA 189.

11.2. Não serão utilizados recursos da União provenientes de transferência voluntária para pagamento do objeto.

12. VIGÊNCIA E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. O prazo de vigência do contrato será de um ano, podendo ser prorrogado, caso haja interesse das partes e demonstrada sua vantajosidade, sucessivamente, respeitada a vigência máxima prevista no artigo 107, da Lei 14.133/21.

13. DOS RECURSOS

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

13.2. Declarado o vencedor e disparado o aviso de recurso no chat, qualquer licitante que desejar poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer dentro do prazo de 30 (trinta) minutos em campo próprio no sistema com registro da síntese das suas razões. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
b) o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação; Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

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

13.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.formiga.mg.gov.br e www.licitanet.com.br.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANCÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa pratica as condutas previstas no artigo 155 da Lei 14.133/2021.

14.2. 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar e

14.2.4. 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.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

14.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor homologado, recolhida no prazo máximo estipulado pela Administração, a contar da comunicação oficial, podendo ser aplicada em qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, podendo ser cumulativamente ou não com as demais sanções.

14.5. Será aplicada advertência exclusivamente nos casos de inexecução parcial da ata/contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.6. Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, a sanção de impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, será aplicada nos seguintes casos:

14.6.1. dar causa à inexecução parcial da ata/contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.6.2. dar causa à inexecução total da ata/contrato;

14.6.3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

14.6.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

14.6.5. não celebrar a ata/contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.6.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

14.7. Quando justificar a imposição de penalidade mais grave, nos casos descritos nos itens 14.6.1 a 14.6.6, poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos seguintes casos:

14.8.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata/contrato;

14.8.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata/contrato;

14.8.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.8.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata/contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela



Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

14.10. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos artigos 157 a 161 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#) ou pedir qualquer esclarecimento, devendo o interessado fazê-lo até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através de campo específico na Plataforma LICITANET – Licitações Eletrônicas, ou pelos seguintes meios endereço eletrônico pregoeirospmformiga@gmail.com. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

15.4. As respostas do agente de contratação às solicitações de esclarecimentos e impugnações serão encaminhadas por e-mail e disponibilizadas nos sites www.formiga.mg.gov.br e www.licitanet.com.br, ficando acessíveis a todos os interessados.

15.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, caso estes não afetem a formulação de propostas.

15.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

15.8. O Município de Formiga/MG, não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo(a) Agente, e que, por isso, sejam intempestivas.

16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. Da forma de pagamento:

16.1.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Solicitação de Fornecimento - SF e Nota Fiscal / Fatura corretamente.

16.1.2. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pelas secretarias adquirentes.

16.1.3. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

16.1.4. As notas fiscais deverão ser emitidas observando às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal nº 9961



de 05 de maio de 2023.

16.1.5. Os Fiscais e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal / Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

16.1.6. O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

16.1.7. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato.

16.1.8. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

17. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

17.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, foi designado representante: **FABIANE LOURDES DE CASTRO** para acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, conforme **PORTARIA Nº 2189, DE 04 DE JUNHO DE 2010**.

17.2. Será verificado pela fiscalização o cumprimento integral das obrigações contratuais estabelecidas.

17.3. Caso ocorra descumprimento das obrigações, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

17.4. A gestão do Contrato será realizada pelo secretário responsável pela Secretaria de Administração e Desenvolvimento Econômico, cabendo a este o controle administrativo/financeiro necessário ao pleno cumprimento deste.

18. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

18.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

18.1.1. O Contratante se obriga a proporcionar a CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente Contrato, que estabelece a Lei nº 14.133/21;

18.1.2. Fiscalizar a prestação de serviços, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21;

18.1.3. Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

18.1.4. Providenciar os pagamentos a CONTRATADA à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas, nos prazos fixados;

18.1.5. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na contratação dos serviços, inclusive sobre eventual aplicação de penalidade administrativa por descumprimento contratual, fixando-lhe nos termos da lei, prazo para apresentação da defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

18.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

18.2.1. Executar o serviço em estrita observância das condições previstas neste Edital e seus anexos;

18.2.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando dos serviços realizados, objeto desta licitação, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento dos referidos serviços;

18.2.3. Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação, inclusive impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes da prestação de serviços;

18.2.4. Manter durante o período da prestação do serviço, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, trabalhista e à Fazenda Municipal da sede da CONTRATADA, apresentando os respectivos comprovantes, bem como as condições de habilitação exigidas na licitação;

18.2.5. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado no artigo 125 da Lei nº 14.133/21;

18.2.6. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da prestação de serviços, no prazo de 10 (dez) dias;

18.2.7. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da prestação do serviço, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação vigente;

18.2.8. Promover a execução do serviço, responsabilizando-se pela qualidade do mesmo;

18.2.9. Manter a execução do serviço estritamente à sua área de atuação, sem interferir em demandas e serviços que são de responsabilidade da Administração Municipal;

18.2.10. Atender com presteza e cordialidade a todos os servidores municipais;

18.2.11. Respeitar todos os prazos legais previstos para os serviços, bem como os que forem determinados pela contratante;

18.2.12. Expedir toda a documentação, que compete aos serviços executados pela CONTRATADA, sem rasuras ou emendas;

18.2.13. **Elaborar os documentos técnicos para todos os cargos e funções da Prefeitura, existentes e demais que vierem a ser criados, segundo as normas pertinentes do Ministério do Trabalho e Emprego MTE, inclusive realizar a revisão/atualização destes documentos;**

18.2.14. Prestar à contratante todos os esclarecimentos necessários, no âmbito de sua atuação;

18.2.15. Manter relação direta com a Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico, visando garantir a coerência, agilidade e eficiência dos serviços prestados, além do atendimento à legislação específica;

18.2.16. Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura;

18.2.17. Executar diretamente os serviços contratados, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

18.2.18. Comunicar à Prefeitura, por escrito e com antecedência de no mínimo 02 (dois) dias, os motivos de ordem técnica que impossibilite a execução dos serviços ou quando verificar condições inadequadas ou à iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços;

18.2.19. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com;

18.2.20. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital, e suas cláusulas, preservando o Contratante de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da Contratada;

18.2.21. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

19. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO.

19.1. Fica assegurado ao Município de Formiga – MG o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

19.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

19.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

19.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

19.5. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

19.6. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados (art. 71§3º da [Lei nº 14.133, de 2021](#))

19.7. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação da anulação ou revogação da licitação conforme prevê art. 165 “d” da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

20. TIPO DO PREGÃO

20.1. Este PREGÃO é do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

21. MODALIDADE

21.1. A contratação de pessoa jurídica para a execução dos serviços, objeto deste Edital e Termo de Referência, enquadra-se como **serviço comum**, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade estão clara e objetivamente definidos e de caráter contínuo, cabendo a licitação na **modalidade Pregão**, na forma eletrônica, observado o disposto no art. 6º, Inc. XIII e XLI, da Lei 14.133/2021

“Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;”



22. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO POR LOTE

22.1. Em regra, os serviços deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

22.2. Contudo, no presente caso, sugere-se o agrupamento dos itens em um único lote, em razão de viabilidade técnica e econômica para o município.

22.3. O julgamento da licitação deverá ser por grupo/lote, considerando que quanto mais dados o prestador de serviços tiver sobre o servidor, mais assertiva será a avaliação, tendo em vista que um serviço está interligado a outro. Assim a unificação de informações assegurará **eficiência na execução**.

22.4. Por se tratar de serviços inter-relacionados, a divisão por tipo de serviço (atualização do LTCAT e elaboração do PGR) aumenta a possibilidade de existir lacunas nos dados informados em razão de eventual falta de clareza na atribuição de responsabilidades.

22.5. A contratação em um único contrato permite aliar a melhor condição técnica de contratação e de execução dos serviços com economia em custos administrativos, agilidade e padronização na prestação dos serviços, maior integração das atividades, configurando a forma que melhor atende às necessidades da Administração.

22.6. Há que se considerar também a concentração de responsabilidade pela execução dos serviços em apenas uma empresa.

23. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

23.1. A concessão de reequilíbrio econômico-financeiro através da revisão é condicionada à exaustiva e analítica demonstração, pelos fornecedores, da ocorrência de álea econômica extraordinária e extracontratual decorrente da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução do contrato tal como pactuado, na forma do art.124, II, “d” da Lei 14.133/21.

23.2. Para que se delibere quanto ao reequilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas, pedido solicitando alteração de preços juntamente com a documentação comprobatória e hábil, dimensionando e estimando, de forma mais analítica e robusta possível a dimensão do impacto dos fatos alegados sobre as obrigações fixadas no contrato, categorizando de forma conclusiva no sentido da extraordinariedade da variação de preços alegados pela contratada.

23.3. Nos pedidos de revisão de preços, é obrigação da contratada demonstrar que no valor resultante da revisão foi considerada a diferença percentual entre o preço de referência fixado pela Administração e a proposta por ela ofertada, sendo dever do gestor, por meio de sua equipe técnica, verificar e atestar se o percentual de equilíbrio solicitado está em conformidade com os padrões de mercado, o que se efetivará através de pesquisa de preço ou outro meio compatível.

23.4. A contratada deverá protocolar formalmente o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, contendo:

- a) Justificativa detalhada e fundamentada, com a descrição dos fatos geradores do pedido;
- b) Documentação comprobatória, como notas fiscais, contratos com fornecedores, e demais comprovantes de elevação dos custos (reportagens, notícias que indiquem a variação de preço no mercado);
- c) Proposta de readequação dos valores contratuais, com o respectivo impacto financeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037) 3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

demonstrado através de planilha de custo, se for o caso;

d) Notas fiscais emitidas na época de abertura da sessão ou do último reequilíbrio concedido.

23.5. Não serão aceitos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro nas seguintes condições:

a) Fatos que já eram de conhecimento da contratada na data da apresentação da proposta;

b) Riscos ordinários e previsíveis da atividade econômica;

c) Outros fatores que a Administração julgar não impactarem substancialmente o equilíbrio econômico-financeiro contratual.

23.6. O início da vigência do novo valor será da data da publicação do Termo Aditivo na imprensa oficial.

23.7. A suspensão ou interrupção da execução dos contratos, durante a análise dos pedidos de sua revisão sem expressa concordância do gestor do contrato, ensejará a aplicação das sanções previstas no contrato.

23.8. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 60 (sessenta) dias.

23.9. Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi, nº 92 A - 2º Andar, Centro, CEP:35.570-128. Email: reequilibrioformiga@gmail.com OU juridicoelicitacao@gmail.com.

24. DO REAJUSTE

24.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, contado da data do **orçamento estimado, em 13/11/2024.**

24.2. Após o interregno de um ano os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **IPCA/IBGE** (Índice de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

24.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida,

24.5. 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.

24.6. 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.

25. EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA

25.1. Se o(a) Pregoeiro(a) entender que há indícios de inexecução, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio da apresentação de documentos julgados pertinentes, de forma que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação.

25.2. Será considerada inexecutável a proposta que não demonstre sua viabilidade, por meio



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

de documentação, uma vez que não comprovou que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

25.3. As propostas inexequíveis serão desclassificadas, nos termos do art.59, inc. III da Lei 14.133/21.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

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

26.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.licitanet.com.br e www.formiga.mg.gov.br

Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – ESTIMATIVA DE PREÇOS

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA

ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

Formiga, 11 de dezembro de 2024.

Elaborado por: _____

LUCAS EDUARDO PEREIRA
COORDENADOR DE PREGÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

Aprovado por: _____

MILLENA RIBEIRO DA SILVA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

ANEXO I **TERMO DE REFERÊNCIA**

1. DO OBJETO

Contratação de serviços especializados de Engenharia de Segurança do Trabalho (NR04), para o cumprimento dos objetivos da NR 5, elaboração, atualização e acompanhamento do PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos (NR-01), LIP – Laudo de Insalubridade e Periculosidade (NR-15 E NR-16), do LTCAT – Laudo Técnico de Condições Ambientais (NR-15) e Ergonomia (NR-17, bem como envio das informações para o e-Social, relativos aos dados de Segurança e Saúde do Trabalhador (SST), conforme prazo e exigência legal do evento S2240.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A segurança e saúde dos trabalhadores é um direito fundamental previsto na Constituição Federal de 1988, em seu art.7º, inciso XXII. Há uma preocupação constante deste município em preservar a saúde e integridade dos servidores, através da antecipação dos riscos existentes no ambiente de trabalho e da necessidade da tomada de medidas preventivas e/ou corretivas com alicerce em fatos e dados objetivos.

A atualização do Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT) e a elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), bem como do Laudo de Insalubridade e Periculosidade - LIP e a Ergonomia são fundamentais a promoção de ambientes de trabalho seguros e saudáveis e ainda ao o atendimento da legislação vigente.

Assim a contratação do objeto em questão é justificada em virtude da impreterível necessidade do Município de Formiga-MG garantir e preservar a saúde e integridade dos servidores, além de manter as diretrizes atinentes às ações destinadas à promoção da saúde ocupacional, à prevenção de riscos e às doenças referentes ao trabalho, como também de acidentes em serviço, sendo para isso necessária a elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR; LTCAT - Laudo Técnico das condições ambientais do Trabalho, LIP – Laudo de Insalubridade e Periculosidade; AET - Análise Ergonômica do Trabalho e ainda cumprir as obrigações referentes ao envio das informações relacionadas ao e- Social ligadas a Saúde e Segurança do Trabalhador.

Dessa forma, a contratação visa dar cumprimento as Normas Regulamentadoras relativas à



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037) 3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

segurança do trabalho, sendo elas: NR-01, NR-04, NR-05, NR-09, NR-15, NR-16 e NR-17 aprovadas pela Portaria GM n.º 3.214, de 08/06/1978 e alterações, da Instrução Normativa do INSS nº 45, de 06/08/2010, da Lei Federal nº 8.213/1991, do Decreto Federal nº 3.048/99 – Regulamento da Previdência Social e do Decreto-lei nº 5.452/43 – CLT.

Tem o intuito, ainda, de otimizar os processos e procedimentos envolvidos neste tipo de serviço, além de promover melhorias nas condições de trabalho e qualidade de vida dos servidores deste município.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Atualmente, o município não possui Engenheiro de Segurança do Trabalho em seu corpo funcional e a contratação de empresa que apresente o objeto licitado irá suprir a ausência, evitando que este venha a sofrer com penalidades e multas.

A Contratada será responsável por todas as etapas da execução dos serviços (levantamento dos dados, elaboração e atualização dos documentos técnicos, acompanhamento e envio de informações) e atenderá, ainda, a legislação que regulamenta os serviços de segurança do trabalho que são essenciais, tais como o Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR; Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT, Análise Ergonômica do Trabalho – AET e Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP.

A licitação ocorrerá por meio da modalidade PREGÃO, de forma a garantir ampla competitividade entre os interessados e assegurar que o processo de seleção do fornecedor mais vantajoso para a administração pública seja realizado de forma transparente e com respeito a legislação atinente a matéria.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação para a execução do objeto deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, bem como ao Termo De Referência e as normas atinentes ao objeto da contratação, em especial as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, Estatutos e demais legislações pertinentes.

Os documentos deverão ser realizados com agilidade e eficiência pela contratada, uma vez que as informações contidas neles serão também lançadas no e-Social.

Deverão ser utilizados equipamentos de medição, devidamente aferidos, em número



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

suficiente para a execução dos serviços, de acordo com sua complexidade, quantidade e prazos estabelecidos. Atender, ainda, aos requisitos de qualidade expressos nos normativos específicos sobre a matéria.

A Fiscalização avaliará os documentos apresentados e a contratada terá prazo para adequar após análise. O objeto só será considerado recebido após sua aprovação pela fiscalização.

Será necessária a apresentação de Certidão de Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho Regional de Medicina (CRM), da empresa e do (s) seu (s) Responsável (eis) Técnico (s) com formação profissional na área de medicina do trabalho e/ou engenharia de segurança, detentor (es) do (s) atestado (s). Também será exigido certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação.

A contratada deverá atuar em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais - Lei 13.709/2018.

5. DA MODALIDADE

A contratação de pessoa jurídica para a execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, enquadra-se como **serviço comum**, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade estão clara e objetivamente definidos e de caráter contínuo, cabendo a licitação na **modalidade Pregão**, na forma eletrônica, observado o disposto no art. 6º, Inc. XIII e XLI, da Lei 14.133/2021

“Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;”

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Desenvolver atividades inerentes à Segurança do Trabalho, capacitação dos servidores designados para o cumprimento dos objetivos da NR 5, elaboração, atualização e acompanhamento dos programas de gestão de segurança, com observância das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego NR-01, NR-04, NR-05, NR-09, NR-15, NR-16 e NR-17 aprovadas pela Portaria n.º 3.214, de 08/06/1978, e alterações, da Instrução Normativa do INSS nº 45, de 06/08/2010, da Lei Federal



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037) 3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

nº 8.213/1991, do Decreto Federal nº 3.048/99 – Regulamento da Previdência Social e do Decreto-lei nº 5.452/43 – CLT e suas alterações.

6.2. Prestar serviços especializados em Engenharia de Segurança do Trabalho (NR-04)

6.2.1 Aplicar os conhecimentos de engenharia de segurança do trabalho ao ambiente de trabalho e a todos os seus componentes, inclusive máquinas e equipamentos, de modo a reduzir ou até mesmo eliminar os riscos ali existentes à saúde do trabalhador;

6.2.2 Determinar, quando esgotados todos os meios conhecidos para a eliminação do risco e este persistir, mesmo reduzido, a utilização, pelos servidores, de Equipamentos de Proteção Individual - EPI, de acordo com o que determina a NR 6, desde que a concentração, a intensidade ou característica do agente assim o exija;

6.2.3 Colaborar, quando solicitado, nos projetos e na implantação de novas instalações físicas e tecnológicas do município, exercendo a competência disposta no item “6.2.1.”;

6.2.4 Orientar quanto ao cumprimento do disposto nas NR aplicáveis às atividades executadas pelo município;

6.2.5 Manter permanente relacionamento com os servidores designados para o cumprimento dos objetivos da NR 5, valendo-se ao máximo de suas observações, além de apoiá-la, treiná-la e atendê-la, conforme dispõe a NR 5;

6.2.6 Promover materiais de conscientização, educação e orientação dos servidores para a prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, tanto através de campanhas quanto de capacitações, sempre que solicitado;

6.2.7 Esclarecer e conscientizar os servidores sobre acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, estimulando-os em favor da prevenção, sempre que solicitados;

6.2.8 Os serviços também englobam a realização de treinamentos, acompanhamento técnico, orientação em questão de fornecimento de EPI, acompanhamento e diagnóstico de mudanças que podem ocorrer no local de trabalho, entre outros.

6.3. PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCO - PGR

6.3.1. O Programa de Gerenciamento de Riscos tem por principal objetivo evitar que acidentes ambientais ocorram e que possam vir prejudicar a vida de colaboradores, a propriedade privada e também o meio ambiente. Ou seja, o programa visa a utilizar técnicas eficazes que não permitam a ocorrência de um acidente. Para que isso seja possível, o PGR precisa ser estruturado sob um escopo que contemple requisitos necessários que venham a prevenir possíveis acidentes ambientais. Contudo, caso ocorram acidentes, é necessário adotar ações para a minimização dos danos/impactos a curto,



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037) 3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

médio e longo prazo. A NR 09 estabelece os requisitos para a avaliação das exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos e biológicos quando identificados no Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR, previsto na NR-1, e subsidiá-lo quanto as medidas de prevenção para os riscos ocupacionais.

6.3.2. A CONTRATADA é responsável por fazer cumprir os requisitos da NR 01, no âmbito do Município de Formiga, como:

- a) Evitar os riscos ocupacionais que possam ser originados no trabalho;
- b) Identificar os perigos e possíveis lesões ou agravos a saúde;
- c) Avaliar os riscos ocupacionais indicando o nível de risco;
- d) Classificar os riscos ocupacionais para determinar a necessidade de adoção de medidas de prevenção;
- e) Acompanhar o controle dos riscos ocupacionais;
- f) Coordenar a implementação do PGR direcionando ao Responsável pelo Setor, todas as medidas que se fizerem necessárias para garantir seu fiel cumprimento;
- g) Informar aos trabalhadores os riscos ambientais que possam originar-se nos locais de trabalho, os meios necessários para prevenir ou limitar tais riscos e para proteger-se dos mesmos;
- h) Programar e aplicar treinamentos com objetivo de instruir os empregados expostos;
- i) Propor soluções para eliminar / reduzir a exposição aos riscos;
- j) Contribuir com informações técnicas e de organização do trabalho sobre os riscos à saúde dos trabalhadores que podem ser causados por exposição aos agentes de risco;

6.3.3. A contratação deste item inclui:

- a) Inventário de riscos e plano de ação com todos os dados necessários;
- b) Contemplar riscos físicos, químicos, ergonômico, de acidentes e biológicos, investigação e análise de acidentes do trabalho;
- c) Ergonomia e organização do trabalho, equipamento de proteção individual de uso obrigatório, se for o caso;
- d) Riscos ambientais, que incluem todos aqueles com potencial para gerar acidentes no trabalho;
- e) A elaboração do PGR deverá obedecer aos dispositivos da nova NR-01 (Portaria SEPRT no 6.730/2020) e futuras atualizações, e, no que for aplicável, a NR 09 (Portaria no 6.735/2020);
- f) O PGR deverá contemplar ou estar integrado com planos, programas e outros documentos previstos na legislação de SST;
- g) O PGR deverá ser estruturado em software ou plataforma WEB de gestão de SST, que permita acessar informações de forma individualizada por trabalhador, emitir relatórios, bem como conter elementos compatíveis com a elaboração do LTCAT, de forma a subsidiar a elaboração do PPP, além da



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037) 3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

transferência de dados (envio dos eventos) conforme exigências do e-Social;

h) A elaboração dos documentos técnicos que irão compor o PGR deverá ser realizada por um Engenheiro de Segurança do Trabalho, podendo ser acompanhado por um Técnico de Segurança do Trabalho ou outro profissional de nível superior com especialização na área de Segurança e Saúde no Trabalho (SST);

i) O PGR deverá ser elaborado e implementado na sede do Município, contemplando todos os ambientes onde atuam os servidores efetivos, celetistas, contratados, comissionados e eventuais servidores cedidos de outros órgãos;

j) O PGR deve conter, no mínimo: objetivo, diretrizes básicas, metas, prioridades, estratégia e metodologia de ação — para reconhecimento e avaliação — estabelecimento do nível de ação/monitoramento, registro e divulgação dos dados, vigência, responsabilidades, cronograma anual de metas e ações, avaliação do desenvolvimento do PGR e renovação do PGR, além de todas as exigências constantes da NR 01 e da NR 09, quando cabível;

k) A Contratada deverá realizar visitas técnicas de reconhecimento das características das atividades desempenhadas pelo Município de Formiga-MG e para elaboração da primeira Versão do Inventário de Riscos ocupacionais (levantamento preliminar de perigos);

l) As visitas técnicas realizadas pela Contratada serão monitoradas pelo Município, baseando-se no cronograma de visitas construído em conjunto, após a assinatura do contrato;

m) A Primeira versão do Inventário de Risco terá enfoque qualitativo, contemplando a identificação e descrição dos perigos e a avaliação dos riscos ocupacionais (físicos, químicos, biológicos e ergonômicos), bem como a indicação dos grupos de trabalhadores sujeitos aos riscos;

n) Deverá ser adotada a matriz de risco como ferramenta de avaliação de riscos;

o) Para a avaliação ergonômica preliminar, a Contratada deverá documentar as condições de trabalho inadequadas com fotografias, nas quais apareça as atividades consideradas de alta exigência;

p) Após a etapa descrita no item anterior, a Contratada deverá elaborar um Plano de Ação, apontando situações nas quais as medidas preventivas poderão ser adotadas diretamente, e ainda:

I. Apresentar o Plano de Ação por meio de reuniões na modalidade presencial com o Município de Formiga-MG, indicando as formas de eliminação dos riscos identificados e os procedimentos e investimentos de adequações necessários (ambiente físico, legislações e padronização de materiais), dentre outros;

II. Indicar as formas de introduzir e disciplinar, através de normas e treinamentos, o uso consciente dos Equipamentos de Proteção Individuais (EPI's), quando for o caso;

III. Orientar os trabalhadores quanto aos procedimentos a serem adotados e limitações das medidas de prevenção;

IV. Indicar os locais em que será necessário realizar avaliações de risco aprofundadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037) 3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

q) A segunda versão do Inventário de Risco deverá ser elaborada caso se verifique a necessidade de avaliações detalhadas e mensurações dos riscos indicados na primeira versão do Inventário de Risco;

r) Devem integrar o Inventário de Risco Ocupacional, nesse caso, além das informações já previstas da nova NR-01, o certificado de calibração dos aparelhos utilizados e a norma cuja metodologia foi utilizada na mensuração do agente nocivo;

s) Deverá ser indicado ainda: Instrumentos utilizados: Tipo do equipamento, Marca, Modelo; Calibração: Inicial e Final; Horários: Inicial (h), Final (h); Metodologia; Tipo de Exposição: Habitual e Permanente (Sazonal), Habitual e Intermitente (Eventual); Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana); Dose (%), Valor Medido; Limite de Tolerância; Nível de Ação; Possíveis danos à saúde; Fonte geradora; Trajetória e meio de propagação;

t) O Inventário de Risco e o Plano de Ação deverão ser avaliados de forma contínua, devendo a Contratada apresentar relatório gerencial bimestral, com a indicação das alterações previstas e implementadas;

u) O Relatório de Gestão deverá conter informações relativas a eficácia das medidas preventivas adotadas, o cumprimento de etapas previstas no Plano de Ação, as visitas presenciais realizadas, avaliação de risco, o monitoramento e a adequação dos ambientes de trabalho, dentre outras ações previstas no Plano de Ação;

6.3.4. Para fins do Gerenciamento de Risco Ocupacional, a Contratada prestará informações ao Município quanto a assuntos especializados vinculados a SST;

6.3.5. A Contratada deverá redigir os documentos do PGR atendendo aos itens obrigatórios da nova NR-01, aos requisitos do e-Social, no que tange as informações dos eventos de SST, fornecendo os dados em meio eletrônico, conforme exigidos pelos órgãos fiscalizadores;

6.3.6. O PGR deverá ser entregue, no máximo, até 90 (noventa) dias após a solicitação do Município de Formiga-MG, em arquivo eletrônico em formato pesquisável e em PDF. Deverá ser entregue 01 (uma) cópia impressa, devidamente assinada e encadernada e com capa de PVC transparente;

6.3.7. A Contratada deverá disponibilizar acesso ao software ou plataforma WEB de SST para O Município de Formiga, para fins de gestão do contrato;

6.3.8. Os documentos previstos nas NRs deverão ser emitidos e armazenados em meio digital com certificação digital emitida no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), normatizada por lei específica;

6.3.9. Participar de perícias e elaborar laudos periciais, quando solicitado.



6.4 LTCAT - LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO E LIP - LAUDO DE INSALUBRIDADE E DE PERICULOSIDADE

6.4.1 O LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho, incluindo o Laudo de insalubridade e o Laudo de Periculosidade, será o documento que avaliará qualitativa e quantitativamente os riscos ambientais, bem como estabelecendo o enquadramento das atividades em: salubres, insalubres, perigosas e aposentadoria especial.

6.4.2 As ações do LTCAT contemplam os seguintes serviços:

I. Levantamento e elaboração do LTCAT e LIP, para cerca de 2.641 (dois mil, seiscentos e quarenta e um) servidores ativos deste Município (relação de cargos em anexo), de forma a caracterizar as atividades como insalubres e/ou perigosas com efetiva exposição a agente nocivos químicos, físicos, biológicos ou associação de agentes prejudiciais à saúde ou à integridade física devendo ser elaborado de acordo com a legislação pertinente do objeto deste serviço, contendo:

- a) Identificação da instituição; razão social; CNPJ; endereço contido no CNPJ; Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE; ramo de atividade de acordo com o quadro I da NR 4; número de servidores e sua distribuição por sexo;
- b) A identificação do fator de risco: Riscos Físicos: ruídos, vibrações, radiações, frio, calor, umidade, pressões anormais. Riscos Químicos: poeiras, gases, vapores, fumos, neblinas e névoas. Riscos Biológicos: vírus, bactérias, fungos, parasitas, protozoários e bacilos;
- c) A determinação e localização das possíveis fontes geradoras;
- d) A identificação das possíveis trajetórias e dos meios de propagação dos agentes no ambiente de trabalho;
- e) A identificação das funções e determinação do número de trabalhadores expostos;
- f) A caracterização das atividades e do tipo da exposição aos agentes físicos, químicos e biológicos, bem como, aos agentes perigosos;
- g) A obtenção de dados existentes na empresa, indicativos de possível



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037) 3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

comprometimento da saúde decorrente do trabalho;

h) Os possíveis danos à saúde, relacionados aos riscos identificados, disponíveis na literatura técnica;

i) A descrição das medidas de controle já existentes e a serem implantadas;

j) A caracterização das atividades como insalubres e/ou perigosas, determinando os graus para efeito do pagamento e preenchimento do PPP;

k) Descrição das avaliações qualitativas e quantitativas com os métodos, análise e resultados das medições;

l) O LTCAT deverá conter ainda, os detalhamentos das análises dos Riscos físicos, químicos e biológicos;

m) Assinatura do responsável pela elaboração do LTCAT e assinatura do responsável pelas informações fornecidas pela empresa;

n) Nome e identificação do profissional responsável pela elaboração do laudo, número de registro no respectivo conselho de classe.

IV. Com a identificação de riscos e medidas de controle pertinentes, esses podem ser eliminados ou controlados, permitindo a manutenção da saúde dos servidores e empregados, por meio da prevenção da ocorrência de acidentes em serviço e doenças ocupacionais, além de contribuir com a proteção do meio ambiente. Com a preservação da saúde e do meio ambiente, há melhora da satisfação pessoal e dos serviços prestados, com reflexos positivos na qualidade de vida;

V. O LTCAT deverá ser entregue, no Máximo, até 90 (noventa) dias após a solicitação do Município de Formiga - MG, em arquivo eletrônico em formato pesquisável e em PDF. Deverá ser entregue 01 (uma) cópia impressa, devidamente assinada e encadernada e com capa de PVC transparente;

VI. O conteúdo do LTCAT deverá atender as exigências legais do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e do Instituto Nacional de Seguro Social (INSS) e outras legislações pertinentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037) 3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

6.5. LAUDO DE ANÁLISE ERGONÔMICA (NR-17)

6.5.1 As análises ergonômicas do trabalho devem contemplar, no mínimo, para atender à NR-17:

- a) Descrição das características dos postos de trabalho no que se referem ao mobiliário, utensílios, ferramentas, espaço físico para a execução do trabalho e condições de posicionamento e movimentação de segmentos corporais;
- b) Avaliação da organização do trabalho demonstrando:
 - I. trabalho real e trabalho prescrito;
 - II. variações diárias, semanais e mensais da carga de atendimento, incluindo variações sazonais e intercorrências técnico-operacionais mais frequentes;
 - III. número de ciclos de trabalho e sua descrição, incluindo trabalho em turnos e trabalho noturno;
 - IV. ocorrência de pausas interciclos;
 - V. explicitação da existência de sobrecargas estáticas ou dinâmicas do sistema osteomuscular;
- c) Relatório estatístico da incidência de queixas de agravos à saúde;
- d) Recomendações ergonômicas expressas em planos e propostas claros e objetivos, com definição de datas de implantação.

6.5.2 As análises ergonômicas do trabalho deverão ser datadas, impressas, ter folhas numeradas e rubricadas e contemplar, obrigatoriamente, as seguintes etapas de execução:

- a) Explicitação da demanda do estudo;
- b) Análise das tarefas, atividades e situações de trabalho;
- c) Discussão e restituição dos resultados aos trabalhadores envolvidos;
- d) Recomendações ergonômicas específicas para os postos avaliados;
- e) Avaliação e revisão das intervenções efetuadas;
- f) Avaliação da eficiência das recomendações.

6.5.3 As ações e princípios do **Lauda de Análise Ergonômica** devem ser associados àqueles previstos na NR -17.

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037) 3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

defeitos observados.

Será verificado pela fiscalização o cumprimento integral das obrigações contratuais estabelecidas.

Caso ocorra descumprimento das obrigações, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

A gestão do Contrato será realizada pelo secretário responsável pela Secretaria de Administração e Desenvolvimento Econômico, cabendo a este o controle administrativo/financeiro necessário ao pleno cumprimento deste.

8. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO POR LOTE

Em regra, os serviços deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

Contudo, no presente caso, sugere-se o agrupamento dos itens em um único lote, em razão de viabilidade técnica e econômica para o município.

O julgamento da licitação deverá ser por grupo/lote, considerando que quanto mais dados o prestador de serviços tiver sobre o servidor, mais assertiva será a avaliação, tendo em vista que um serviço está interligado a outro. Assim a unificação de informações assegurará **eficiência na execução.**

Por se tratar de serviços inter-relacionados, a divisão por tipo de serviço (atualização do LTCAT e elaboração do PGR) aumenta a possibilidade de existir lacunas nos dados informados em razão de eventual falta de clareza na atribuição de responsabilidades.

A contratação em um único contrato permite aliar a melhor condição técnica de contratação e de execução dos serviços com economia em custos administrativos, agilidade e padronização na prestação dos serviços, maior integração das atividades, configurando a forma que melhor atende às necessidades da Administração.

Há que se considerar também a concentração de responsabilidade pela execução dos serviços em apenas uma empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037) 3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Em cumprimento ao disposto no inciso IV do artigo 18 da Lei nº. 14.133/21, segue abaixo planilha de preço médio estimado para a contratação, sendo:

LOTE UNICO						
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	2000203206	Elaboração, atualização e acompanhamento da Ergonomia.	SV	1	R\$403,33	R\$403,33
02	2000203207	Elaboração, atualização e acompanhamento do LTCAT.	SV	1	R\$494,31	R\$494,31
03	2000203208	Elaboração, atualização e acompanhamento do Laudo de Insalubridade e Periculosidade.	SV	1	R\$476,63	R\$476,63
04	2000203209	Elaboração, atualização e acompanhamento do PGR.	SV	1	R\$432,56	R\$432,56
05	2000203210	Envio mensal das informações para o	SV	12	R\$123,84	R\$1.486,08



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037) 3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

		e-Social, relativos aos dados de Segurança e Saúde do Trabalhador (SST), conforme prazo e exigência legal do evento S2240.				
--	--	--	--	--	--	--

Estimativa do valor total da contratação: R\$ 3.292,91 (três mil, duzentos e noventa e dois reais e noventa e um centavos).

11. DO PAGAMENTO

11.1 Da forma de pagamento:

11.1.1. - O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Solicitação de Fornecimento - SF e Nota Fiscal / Fatura corretamente.

11.1.2 - Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pelas secretarias adquirentes.

11.1.3 - A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

11.1.4 - As notas fiscais deverão ser emitidas observando às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal nº 9961 de 05 de maio de 2023.

11.1.5 - Os Fiscais e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal / Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

11.1.6 - O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

11.1.7 - Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato.

11.1.8 - Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

12. DAS RESPONSABILIDADES

12.1. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO (CONTRATANTE):

12.1.1. O Contratante se obriga a proporcionar a CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente Contrato, que estabelece a Lei nº 14.133/21;

12.1.2. Fiscalizar a prestação de serviços, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21;

12.1.3. Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

12.1.4. Providenciar os pagamentos a CONTRATADA à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas, nos prazos fixados;

12.1.5. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na contratação dos serviços, inclusive sobre eventual aplicação de penalidade administrativa por descumprimento contratual, fixando-lhe nos termos da lei, prazo para apresentação da defesa.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

13.1. Executar o serviço em estrita observância das condições previstas neste Termo de Referência e seus anexos;

13.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando dos serviços realizados, objeto desta licitação, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento dos referidos serviços;

13.3. Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação, inclusive impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes da prestação de serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037) 3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

13.4. Manter durante o período da prestação do serviço, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, trabalhista e à Fazenda Municipal da sede da CONTRATADA, apresentando os respectivos comprovantes, bem como as condições de habilitação exigidas na licitação;

13.5. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado no artigo 125 da Lei nº 14.133/21;

13.6. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da prestação de serviços, no prazo de 10 (dez) dias;

13.7. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da prestação do serviço, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação vigente;

13.8. Promover a execução do serviço, responsabilizando-se pela qualidade do mesmo;

13.9. Manter a execução do serviço estritamente à sua área de atuação, sem interferir em demandas e serviços que são de responsabilidade da Administração Municipal;

13.10. Atender com presteza e cordialidade a todos os servidores municipais;

13.11. Respeitar todos os prazos legais previstos para os serviços, bem como os que forem determinados pela contratante;

13.12. Expedir toda a documentação, que compete aos serviços executados pela CONTRATADA, sem rasuras ou emendas;

13.13. **Elaborar os documentos técnicos para todos os cargos e funções da Prefeitura, existentes e demais que vierem a ser criados, segundo as normas pertinentes do Ministério do Trabalho e Emprego MTE, inclusive realizar a revisão/atualização destes documentos;**

13.14. Prestar à contratante todos os esclarecimentos necessários, no âmbito de sua atuação;

13.15. Manter relação direta com a Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico, visando garantir a coerência, agilidade e eficiência dos serviços prestados, além do atendimento à legislação específica;

13.16. Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura;

13.17. Executar diretamente os serviços contratados, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação;

13.18. Comunicar à Prefeitura, por escrito e com antecedência de no mínimo 02 (dois) dias, os motivos de ordem técnica que impossibilite a execução dos serviços ou quando verificar



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

condições inadequadas ou à iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços;

13.19. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com;

13.20. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital, e suas cláusulas, preservando o Contratante de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da Contratada;

13.21. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

14. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Será exigida, da CONTRATADA, a seguinte qualificação mínima:

- a) Certidão de Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho Regional de Medicina (CRM), da empresa e do (s) seu (s) Responsável (eis) Técnico (s) com formação profissional na área de medicina do trabalho, detentor (es) do (s) atestado (s);
- b) Comprovação de aptidão em desempenho anterior de atividade pertinente e compatível em características semelhantes ao objeto de contratação, através de apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado(s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante.
- c) Indicação do pessoal técnico, disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

15. DA JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A exigência da qualificação técnica tem por base os princípios constitucionais da razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica e do formalismo moderado. Eis o posicionamento do TCU (BRASIL, TCU, 2009b) sobre a razoabilidade:

“As exigências relativas à capacidade técnica guardam amparo constitucional e não constituem, por si só, restrição indevida ao caráter competitivo de licitações



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

conduzidas pelo Poder Público. Tais exigências, sejam elas de caráter técnico-profissional ou técnico-operacional, não podem ser desarrazoadas a ponto de comprometer o caráter competitivo do certame, devendo tão-somente constituir garantia mínima suficiente de que o futuro contratado detém capacidade de cumprir com as obrigações contratuais. Tais exigências (sic) ser sempre devidamente fundamentadas, de forma que fiquem demonstradas inequivocamente sua imprescindibilidade e pertinência em relação ao objeto lícito.

Visa também zelar pelo gasto público e preservar o equipamento público, de modo a não abrir espaço para que empresas ou profissionais sem a qualificação necessária fossem vencedoras do certame e depois simplesmente não conseguissem cumprir ou ainda executassem o serviço de forma insatisfatória, acarretando desta maneira prejuízos ao Município.

Sendo assim, a exigência de **REGISTRO DA EMPRESA NO CREA** (Conselho Regional Engenharia e Agronomia) ou **no Conselho Regional de Medicina (CRM) e do seu responsável técnico** é autorizada pelo Artigo 67, da Lei nº 14.133/21 e objetiva certificar a habilitação e aptidão para a realização dos serviços ora contratados.

Será também exigido **certidão ou atestado que demonstre que a empresa/licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação.**

A empresa deverá apresentar a **indicação do pessoal técnico, disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.**

16. DA VIGÊNCIA E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

O prazo de **vigência do contrato será de um ano**, podendo ser prorrogado, caso haja interesse das partes e demonstrada sua vantajosidade, sucessivamente, respeitada a vigência máxima prevista no artigo 107, da Lei 14.133/21.

17. DO REAJUSTE

17.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano, contado da data do **orçamento estimado, em 13/11/2024.**

17.2. Após o interregno de um ano os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do **índice IPCA/IBGE** (Índice de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037) 3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

a ocorrência da anualidade.

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

17.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida,

17.5. 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.

17.6. 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.

18. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

A concessão de reequilíbrio econômico-financeiro através da revisão é condicionada à exaustiva e analítica demonstração, pelos fornecedores, da ocorrência de álea econômica extraordinária e extracontratual decorrente da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução do contrato tal como pactuado, na forma do art.124, II, “d” da Lei 14.133/21.

Para que se delibere quanto ao reequilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas, pedido solicitando alteração de preços juntamente com a documentação comprobatória e hábil, dimensionando e estimando, de forma mais analítica e robusta possível a dimensão do impacto dos fatos alegados sobre as obrigações fixadas no contrato, categorizando de forma conclusiva no sentido da extraordinariedade da variação de preços alegados pela contratada.

Nos pedidos de revisão de preços, é obrigação da contratada demonstrar que no valor resultante da revisão foi considerada a diferença percentual entre o preço de referência fixado pela Administração e a proposta por ela ofertada, sendo dever do gestor, por meio de sua equipe técnica, verificar e atestar se o percentual de equilíbrio solicitado está em conformidade com os padrões de mercado, o que se efetivará através de pesquisa de preço ou outro meio compatível.

A contratada deverá protocolar formalmente o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, contendo:

- a) Justificativa detalhada e fundamentada, com a descrição dos fatos geradores do pedido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

b) Documentação comprobatória, como notas fiscais, contratos com fornecedores, e demais comprovantes de elevação dos custos (reportagens, notícias que indiquem a variação de preço no mercado);

c) Proposta de readequação dos valores contratuais, com o respectivo impacto financeiro demonstrado através de planilha de custo, se for o caso;

d) Notas fiscais emitidas na época de abertura da sessão ou do último reequilíbrio concedido.

5. Não serão aceitos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro nas seguintes condições:

a) Fatos que já eram de conhecimento da contratada na data da apresentação da proposta;

b) Riscos ordinários e previsíveis da atividade econômica;

c) Outros fatores que a Administração julgar não impactarem substancialmente o equilíbrio econômico-financeiro contratual.

O início da vigência do novo valor será da data da publicação do Termo Aditivo na imprensa oficial.

A suspensão ou interrupção da execução dos contratos, durante a análise dos pedidos de sua revisão sem expressa concordância do gestor do contrato, ensejará a aplicação das sanções previstas no contrato.

O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 60 (sessenta) dias.

Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi, nº 92 A - 2º Andar, Centro, CEP:35.570-128. Email: reequilibrioformiga@gmail.com OU juridicoelicitacao@gmail.com.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitida a subcontratação para execução do objeto.

20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A disponibilidade orçamentária ocorrerá por meio da DOTAÇÃO: 04.001.04.122.2.2041.3.3.90.39 – FICHA 189.

Não serão utilizados recursos da União provenientes de transferência voluntária para pagamento do objeto.

21. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037) 3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa pratica as condutas previstas no artigo 155 da Lei 14.133/2021.

21.2. 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:

21.2.1. advertência;

21.2.2. multa;

21.2.3. impedimento de licitar e contratar e

21.2.4. 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.

21.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

21.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

21.3.2. as peculiaridades do caso concreto

21.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

21.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

21.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor homologado, recolhida no prazo máximo estipulado pela Administração, a contar da comunicação oficial, podendo ser aplicada em qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, podendo ser cumulativamente ou não com as demais sanções.

21.5. Será aplicada advertência exclusivamente nos casos de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

21.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, será aplicada nos seguintes casos:

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

21.6.2. dar causa à inexecução total do contrato;

21.6.3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

21.6.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

justificado;

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

21.6.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

21.7. Quando justificar a imposição de penalidade mais grave, nos casos descritos nos itens 21.6.1 a 21.6.6, poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos seguintes casos:

21.8.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

21.8.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

21.8.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

21.8.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

21.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

21.10. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos artigos 157 a 161 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

22 - DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório que ocorrerá por meio da modalidade PREGÃO, instrumento adequado por se verificar a viabilidade de competição e por se tratar de serviços comuns, que podem ser objetivamente definidos no edital. O critério de julgamento se dará com a seleção da proposta de menor preço por grupo de itens / lote.

As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, estabelecidas no artigo 62 e seguintes da Lei 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037) 3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

23 - DAS DISPOSIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP

Em atendimento ao disposto no inciso I do Art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, poderão participar dessa aquisição somente Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que atenderem as exigências constantes neste Termo de Referência, tendo em vista que não há nenhum item cujo valor seja acima de R\$ 80.000,00 (Oitenta mil reais).

24 - DAS CONDIÇÕES GERAIS

24.1 Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de avisos localizado na Rua Barão de Piumhi, 92 (1º Andar) – Centro - Formiga–MG, cuja cópia poderá ser obtida através do Site www.formiga.mg.gov.br ou através de requerimento dirigido à Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi 92 A (2º Andar) - Centro - Formiga–MG.

24.2 O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei n.º 14.133/21 e suas alterações, Decreto Municipal nº 9.841/2023, bem como o Decreto Municipal nº. 9.841, de 24 de janeiro de 2023, e as demais normas e condições estabelecidas no Edital.

24.3 O edital será disponibilizado no endereço eletrônico www.formiga.mg.gov.br ou podendo ser solicitado pelo e-mail pregoeirospmformiga@gmail.com.

Formiga (MG), 21 de novembro de 2024.

Elaborado por:

FLÁVIA ALVES CARVALHO
Supervisora de Administração Geral
Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

Aprovado por: _____

MILLENA RIBEIRO DA SILVA

Secretária Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

ANEXO I(DO TERMO DE REFERÊNCIA)

Cargo	Qtde
CHEFE DE GABINETE	1
SECRETÁRIO GERAL DE GABINETE	1
DIRETOR JURÍDICO DO GABINETE	1
SUPERVISOR DE ATENDIMENTO DE GABINETE	1
ENCARREGADO DO SERVIÇO INTERNO DE GABINETE	1
ASSESSOR DO GABINETE	1
DIRETOR DE COMUNICAÇÃO	1
COORDENADOR DE JORNALISMO	1
COORDENADOR DE ARTE, DIAGRAMAÇÃO E VÍDEO	1
ENCARREGADO DE OPERAÇÃO DE COMUNICAÇÃO	1
ENCARREGADO DA GRÁFICA	1
SUPERVISOR DE DEFESA CIVIL	1
DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1
CHEFE DE DIVISÃO DE REDES	1
DIRETOR DE DEFESA CIVIL	1
PROCURADOR MUNICIPAL	1
PROCURADOR MUNICIPAL ADJUNTO	1
COORDENADOR DE CONTRATOS	1
COORDENADOR DE PARCERIAS	1
COORDENADOR DE APOIO E CONTROLE JURÍDICO	1
COORDENADOR DO PROCON	1
CONTROLADOR	1
CORREGEDOR	1
DIRETOR DE CONTROLE INTERNO	1
SUPERVISOR DO SETOR ADMINISTRATIVO/CONTÁBIL	1
SUPERVISOR DE PROCESSOS DE CONTROLE INTERNO	1
ANALISTA DE CONTROLE INTERNO	1
OUVIDOR	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS	1
SUPERVISOR DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	1
SUPERVISOR DE DEPARTAMENTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	1
COORDENADOR DE CADASTRO E ATUALIZAÇÃO DE DADOS DE PESSOAL	1
COORDENADOR DE PROCESSAMENTO E CONTROLE DE PAGAMENTO	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FOLHA DE PAGAMENTO	1
COORDENADOR DE GESTÃO PATRIMONIAL	1
ENCARREGADO DE FISCALIZAÇÃO PATRIMONIAL	1
ENCARREGADO DO ARQUIVO	1
COORDENADOR DE ALMOXARIFADO CENTRAL	1
ENCARREGADO DE CONTROLE DE ESTOQUE	1
DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	1
COORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	1
COORDENADOR DE PROGRAMAS DE EMPREGO E RENDA	1
COORDENADOR DE TURISMO	1
DIRETOR DE COMPRAS PÚBLICAS	1
DIRETOR JURÍDICO DE COMPRAS PÚBLICAS	2
COORDENADOR DE PREGÃO	1
COORDENADOR DE COLETA DE PREÇOS (AMPLO)	1
COORDENADOR DE COLETA DE PREÇOS (LIMITADO)	1
ENCARREGADO DE CADASTRO DE PRODUTOS	1
ENCARREGADO DE CONTROLE DE REGISTRO DE PREÇOS	1
COORDENADOR DE LICITAÇÃO (SAGESP)	1
ENCARREGADO DE PROCESSOS LICITATÓRIOS	1
COORDENADOR DO CENTRO DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA DE FORMIGA - CITFOR	1
COORDENADOR DE APOIO AO EMPREENDEDORISMO	1
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E TRÂNSITO	1
DIRETOR DE OBRAS E TRÂNSITO	1
ASSESSOR DE PROJETOS DE ENGENHARIA E FISCALIZAÇÃO	4



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

SUPERVISOR DE PROJETOS DE MOBILIDADE URBANA	1
DIRETOR DE PROJETOS E CONVÊNIOS	1
ENCARREGADO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	1
DIRETOR DE OBRAS CIVIS	1
CHEFE DE ADMINISTRAÇÃO GERAL (SMOT)	1
SUPERVISOR DE TRÂNSITO	1
COORDENADOR DE TRÂNSITO	1
DIRETOR DE ALMOXARIFADO	1
ENCARREGADO DE APONTAMENTO	1
SUPERVISOR DE OBRAS CIVIS	1
COORDENADOR DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS (FG5)	1
COORDENADOR DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	1
CHEFE DE CONTROLE DE MANUTENÇÃO DE FROTA	1
COORDENADOR DO TERMINAL RODOVIÁRIO	1
CHEFE DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA CA	3
GERENTE DE MANUTENÇÃO DE ESTRADAS RURAIS	1
CHEFE DE DESENHO TÉCNICO	1
ENCARREGADO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO	1
ENCARREGADO DE CONTROLE DE MATERIAIS	1
ENCARREGADO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL (SMOT)	2
ASSESSOR DE ENGENHARIA EM TRÂNSITO E MOBILIDADE URBANA	1
SUPERINTENDENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO	1
COORDENADOR DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS	1
DIRETOR JURÍDICO DA SMOT	1
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E REGULAÇÃO URBANA	1
ASSESSOR DE REGULAÇÃO URBANA	1
ENCARREGADO DE DOCUMENTAÇÃO IMOBILIÁRIA	1
CHEFE DE CADASTRO IMOBILIÁRIO	2
CHEFE DE ADMINISTRAÇÃO GERAL (SEFIR)	1
ASSESSOR DE APROVAÇÃO DE PROJETOS CIVIS	2
SUPERVISOR DE DEPARTAMENTO TOPOGRÁFICO	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

CHEFE DE FISCALIZAÇÃO	1
SUPERVISOR DE COORDENAÇÃO E PLANEJAMENTO	1
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO AMBIENTAL	1
DIRETOR DE LIMPEZA URBANA	1
DIRETOR DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	1
ASSESSOR DE ENGENHARIA AMBIENTAL	1
CHEFE DE APONTAMENTO	1
CHEFE DE ADMINISTRAÇÃO GERAL (SEMGA)	1
COORDENADOR DE PROJETOS	1
COORDENADOR DE LAUDOS E LICENCIAMENTOS	1
CHEFE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL (FG5)	1
CHEFE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL	2
CHEFE DE CONSERVAÇÃO DE PARQUES, JARDINS E VIAS URBANAS (FG7)	2
CHEFE DE CONSERVAÇÃO DE PARQUES, JARDINS E VIAS URBANAS	1
COORDENADOR DE COMPRAS	1
ENCARREGADO DE CONTROLE DE MATERIAL E VEÍCULOS	1
SUPERVISOR OPERACIONAL DO ATERRO SANITÁRIO	1
CHEFE DO CENTRO DE CONTROLE DE ZOONÓSES	2
CHEFE DO PARQUE MUNICIPAL DR. LEOPOLDO CORRÊA	1
COORDENADOR DA EQUIPE DE CONDUÇÃO DE MÁQUINAS LEVES E PESADAS	1
DIRETOR DO CENTRO DE DEFESA DA VIDA ANIMAL	1
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA	1
DIRETOR FAZENDÁRIO	1
DIRETOR JURÍDICO DA FAZENDA	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TESOUREARIA	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SISTEMAS E GESTÃO	1
CHEFE DE CONTABILIDADE	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO	1
SUPERVISOR DO DEPARTAMENTO DE TESOUREARIA	1
SUPERVISOR DO DEPARTAMENTO DE ITBI	1
SUPERVISOR DO DEPARTAMENTO DE ITBI (FG5)	1
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PROTOCOLO ELETRÔNICO	1
ENCARREGADO DE DOCUMENTAÇÃO CONTÁBIL	1
SUPERVISOR DO DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO	1
ENCARREGADO DO DEPARTAMENTO DE TESOUREARIA	1
ENCARREGADO DO SETOR DE ISSQN E NOTA FISCAL ELETRÔNICA	1
SUPERVISOR DO DEPARTAMENTO DE ARRECADAÇÃO	1
SUPERVISOR DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE	1
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE	1
SECRETÁRIO ADJUNTO DE SAÚDE	1
DIRETOR DE ATENÇÃO BÁSICA	1
DIRETOR GERAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	1
DIRETOR DE REGULAÇÃO DO SUS	1
DIRETOR DE REGULAÇÃO E FATURAMENTO	1
DIRETOR DA UPA	1
DIRETOR DE SAÚDE MENTAL	1
DIRETOR JURÍDICO DA SMS	1
DIRETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	1
DIRETOR DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	1
ASSESSOR TÉCNICO DO SUS	1
SUPERVISOR DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA	1
SUPERVISOR DO CENTRO DE IMAGENS	1
SUPERVISOR DE TECNOLOGIA DE INFORMÁTICA DA SMS	1
GERENTE DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL/ENDEMIAS	1
SUPERVISOR DE MANUTENÇÃO DA FROTA DA SMS	1
SUPERVISOR DE APOIO LOGÍSTICO	1
COORDENADOR DE INSPEÇÃO SANITÁRIA DOS ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE	1
COORDENADOR DE CONTROLE DE QUALIDADE E	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037) 3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

ASSISTÊNCIA DA UPA	
COORDENADOR DA CENTRAL DE MARCAÇÃO/TFD	1
COORDENADOR DE FATURAMENTO DO SUS	1
COORDENADOR DE ENFERMAGEM REGULADOR/AUDITOR DO SUS	1
GERENTE DE TRANSPORTE DA SMS	1
CHEFE DO ALMOXARIFADO E DO PATRIMÔNIO DA SMS	1
COORDENADOR DE OUVIDORIA E APOIO GERENCIAL À SMS	1
COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS DA SMS	1
DIRETOR JURÍDICO DE COMPRAS DA SMS	1
CHEFE DO CONTROLE E AVALIAÇÃO	1
CHEFE DE SAÚDE DO TRABALHADOR	1
CHEFE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	1
CHEFE DE ATENDIMENTO HIV, HANSENÍASE E TUBERCULOSE	1
CHEFE DE FATURAMENTO EM SAÚDE MENTAL	1
CHEFE DE ATENDIMENTO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE	1
ENCARREGADO DE SERVIÇO RADIOLÓGICO	1
ENCARREGADO DE DESLOCAMENTO INTERMUNICIPAL	1
ENCARREGADO DE AGENDAMENTO DA PPI INTERNA	1
ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO DA FROTA DE TRANSPORTE SANITÁRIO	1
CHEFE DO ALMOXARIFADO GERAL DA SMS	1
ENCARREGADO DE APOIO À TECNOLOGIA EM INFORMÁTICA	1
ENCARREGADO DE FARMÁCIA DE ALTO CUSTO	1
ENCARREGADO DO LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS	1
ENCARREGADO DE ATENDIMENTO EM ZONA RURAL	1
ENCARREGADO DE COMPRAS DA SMS	1
ENCARREGADO DE COMPRAS DA SMS (FG8)	1
ENCARREGADO DE ONCOLOGIA	1
ENCARREGADO DE ÁREA HOSPITALAR	1
ENCARREGADO DE ATENDIMENTO DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS	1
ENCARREGADO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL (SMS)	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

COORDENADOR DE ATENDIMENTO DA UPA	1
COORDENADOR DE ATENÇÃO À SAÚDE DO IDOSO	1
COORDENADOR DA FARMÁCIA MUNICIPAL	1
COORDENADOR DO CAPS	1
GERENTE DE ENFERMAGEM DO CAPS	1
GERENTE DE SERVIÇOS DE IMUNIZAÇÕES	1
GERENTE DE ENFERMAGEM DA UPA	1
GERENTE DE ENFERMAGEM PARA REFERÊNCIA EM SÍNDROMES GRIPAIS	1
COORDENADOR DO CEMAS	1
COORDENADOR DO COMPLEXO MUNICIPAL DE SAÚDE	1
DIRETOR GERAL DA REDE DE FARMÁCIAS MUNICIPAIS	1
DIRETOR DE MANUTENÇÃO DA SMS	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/SMS	1
COORDENADOR DAS ATIVIDADES DAS EQUIPES DE SAÚDE BUCAL DA SMS	1
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO	1
SUPERVISOR DO DEPARTAMENTO DO SUAS	1
COORDENADOR DO CADASTRO ÚNICO	1
COORDENADOR DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	1
CHEFE DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA	1
COORDENADOR DO PROGRAMA DE POLÍTICAS DO IDOSO	1
ENCARREGADO DO PROGRAMA DE POLÍTICAS DO IDOSO	2
ENCARREGADO DOS BENEFÍCIOS SOCIAIS	1
COORDENADOR DO CREAS	1
SUPERVISOR DA RESIDÊNCIA INCLUSIVA	1
ENCARREGADO DE ACOLHIMENTO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	1
COORDENADOR DA CASA DE APOIO	2
ENCARREGADO DO PROGRAMA DE ATENÇÃO À VULNERABILIDADE ALIMENTAR	1
ENCARREGADO DA ATENÇÃO INTEGRAL À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	1
ENCARREGADO DE ACOLHIMENTO AO MENOR	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

SUPERVISOR DO DEPARTAMENTO DE INFORMAÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	1
SUPERVISOR DO DEPARTAMENTO CONTÁBIL	1
COORDENADOR DO CEDESC	1
COORDENADOR DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS	4
COORDENADOR DO CENTRO DE ARTES E ESPORTES UNIFICADOS	1
SUPERVISOR DO PROGRAMA MUNICIPAL DE LUTO	1
COORDENADOR FUNERÁRIO	1
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FROTAS	1
ENCARREGADO DE SERVIÇOS SOCIAIS COMUNITÁRIOS	5
CHEFE DO PROGRAMA ECONOMIA SOLIDÁRIA	1
COORDENADOR DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	1
COORDENADOR DA SECRETARIA EXECUTIVA DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	1
SUPERVISOR DE ACOLOHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES	1
SUPERVISOR DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS	1
SUPERVISOR DE POLÍTICAS RURAIS	1
COORDENADOR DE AGRONEGÓCIO	1
SUPERVISOR DE INSPEÇÃO SANITÁRIA	1
COORDENADOR DE ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS	1
ENCARREGADO DE CAPTAÇÃO DE ALIMENTOS	1
DIRETOR DE SEGURANÇA ALIMENTAR	1
DIRETOR DE POLÍTICAS RURAIS	1
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA	1
COORDENADOR DE COLETA DE PREÇOS E COMPRAS	1
COORDENADOR DE EVENTOS CULTURAIS	1
COORDENADOR DE CERIMONIAL	1
CHEFE DE GRUPO ARTÍSTICO	3
ENCARREGADO DE SONORIZAÇÃO DE EVENTOS	1
SUPERVISOR DE PROJETOS CULTURAIS	1
COORDENADOR DO MUSEU E DO NÚCLEO DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

ENCARREGADO DO ARQUIVO DO MUSEU	1
ENCARREGADO DA INFORMATIZAÇÃO DO MUSEU	1
SUPERVISOR DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS	1
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES	1
SECRETÁRIO ADJUNTO DE EDUCAÇÃO E ESPORTES	1
SUPERVISOR CONTÁBIL	1
DIRETOR EDUCACIONAL PEDAGÓGICO	1
DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS	1
DIRETOR DE GESTÃO FINANCEIRA	1
DIRETOR DE GESTÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR	1
DIRETOR DE ESPORTES	1
ANALISTA EDUCACIONAL (LIMITADO)	3
ANALISTA EDUCACIONAL (AMPLO)	1
SUPERVISOR DE ESCRITURAÇÃO ESCOLAR	1
SUPERVISOR DE PROGRAMAS ESCOLARES E DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	1
SUPERVISOR DE MERENDA ESCOLAR	1
SUPERVISOR DE CONTROLE DO TRANSPORTE ESCOLAR	1
SUPERVISOR DE ESPORTES E LAZER	1
COORDENADOR DE ESPORTES E LAZER	2
COORDENADOR DE MANUTENÇÃO E PATRIMÔNIO	1
COORDENADOR DE LICITAÇÃO (SEMEE)	1
COORDENADOR DE TECNOLOGIA APLICADA À EDUCAÇÃO	1
CHEFE DO PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	1
CHEFE DE MANUTENÇÃO E PATRIMÔNIO	1
ENCARREGADO DE PROJETOS ESTRUTURAIS	1
ENCARREGADO DE SECRETARIA ESCOLAR DE UNIDADE DE ENSINO (FG9)	18
ASSESSOR EDUCACIONAL	5
DIRETOR ESCOLAR DE ENSINO FUNDAMENTAL - NÍVEL	16
VICE DIRETOR ESCOLAR DE ENSINO FUNDAMENTAL	8
DIRETOR DE CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL - NÍVEL	11
DIRETOR DE CENTRO DE ENSINO ESPECIALIZADO	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

SUPERVISOR DE ESCOLA MUNICIPAL DE LÍNGUAS E EDUCAÇÃO MÚLTIPLA	1
SUPERVISOR DE ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA	1
ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO E PATRIMÔNIO	1
COORDENADOR DO PROGRAMA MUNICIPAL DE INTERVENÇÃO PEDAGÓGICA - PROMIP	1
COORDENADOR DO PROGRAMA MUNICIPAL DE AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA - EMAD	1
COORDENADOR DO SETOR DE PROJETOS ESTRUTURAIS	1

Cargo/Função Pública	Qtde.
ADVOGADO PÚBLICO	5
ADVOGADO SOCIAL	1
AGENTE ADMINISTRATIVO	7
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	142
AGENTE CONTABIL	1
AGENTE CONTROLE DE ENDEMIAS	52
AGENTE DE TRÂNSITO E TRANSPORTE	4
AGENTE DISTRITAL	5
AGENTE SANITÁRIO FISCAL	2
AGENTE SOCIAL	9
ALMOXARIFE I	1
ANALISTA FISCAL SANITARIO - ENFERMEIRO	1
ANALISTA FISCAL SANITARIO - FARMACEUTICO	1
ARMADOR IV	1
ARQUITETO	1
ARQUIVISTA	1
ASSISTENTE EDUCACAO INFANTIL	185
ASSISTENTE SOCIAL	6
ASSISTENTE SOCIAL DE PROGRAMAS SOCIAIS	12
AUDITOR DE CONTROLE INTERNO	1
AUDITOR FISCAL	6
AUXILIAR ALMOXARIFE I	1
AUXILIAR CONSULTORIO DENTARIO	16
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

AUXILIAR DE EDUC. ESPECIAL- INTERPRETE DE LIBRAS	1
AUXILIAR DE EDUCACAO ESPECIAL	78
AUXILIAR DE LABORATORIO	2
AUXILIAR DE SAUDE	12
AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	28
AUXILIAR DE SERVICOS	4
AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	1
AUXILIAR EM FARMACIA	8
AUXILIAR ENFERMAGEM	3
AUXILIAR FUNERARIO	1
AUXILIAR I	4
AUXILIAR III	1
AUXILIAR ODONTOLOGICO	4
AUXILIAR SAUDE	6
AUXILIAR V	1
AVALIADOR	1
AVALIADOR V	1
BIBLIOTECARIO	21
BIOQUIMICO	2
BOMBEIRO HIDRAULICO	2
CALCETEIRO VI	1
CANTINEIRA	7
CAPINADOR	42
CARPINTEIRO	4
CIRURGIAO DENTISTA	15
COLETOR DE LIXO	19
COLETOR DE RESÍDUOS	16
COVEIRO	13
CUIDADOR SOCIAL	25
ELETRICISTA	2
ENFERMEIRO	47
ENGENHEIRO	1
ENGENHEIRO ELETRICISTA	1
ESCRITURARIO I	2
FARMACEUTICO	7
FISCAL DE MEIO AMBIENTE	2
FISCAL DE OBRAS	4



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	6
FISCAL MEIO AMBIENTE E LIMPEZA	3
FISCAL SANITARIO	4
FISIOTERAPEUTA	8
FONOAUDIOLOGO	4
FUNILEIRO	1
GARI	23
GERENTE III	1
INSPETOR DE ALUNOS	6
JARDINEIRO	14
MAE SOCIAL	4
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	2
MECANICO	4
MEDICO CARDIOLOGISTA	1
MEDICO CLINICO GERAL	3
MEDICO DA FAMILIA	23
MEDICO ENDOCRINOLOGISTA	1
MEDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA	2
MEDICO MASTOLOGISTA	1
MEDICO OFTALMOLOGISTA	1
MEDICO ORTOPEDISTA	1
MEDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	2
MEDICO PEDIATRA	2
MEDICO PNEUMOLOGISTA	1
MEDICO UROLOGISTA	1
MEDICO VETERINARIO	2
MONITOR DE ESPORTE	2
MOTORISTA	63
MOTORISTA AMBULANCIA	1
MOTORISTA V	1
NUTRICIONISTA	7
ODONTOLOGO	1
ODONTOLOGO ESTOM.E DIAGNOSTICO	1
ODONTOLOGO PERIODONTISTA	1
ODONTOLOGO PORT.NEC. ESPECIAIS	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

OFICIAL ADMINISTRATIVO	53
OFICIAL ADMINISTRATIVO II	48
OPERADOR DE MAQUINAS	4
OPERADOR DE MAQUINAS LEVES	2
OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS	6
OPERADOR MICRO COMPUTADOR	1
OPERADOR MICRO COMPUTADOR I	1
OPERARIO DE SERVICOS GERAIS	174
OPERARIO SERVICOS GERAIS II.	2
OPERARIO SERVICOS GERAIS-CANC.	3
PEDAGOGO	52
PEDREIRO	14
PINTOR	3
PROF. PEB II CIENCIAS	3
PROF. PEB II EDUC. RELIGIOSA	2
PROF. PEB II EDUCACAO FISICA	22
PROF. PEB II GEOGRAFIA	5
PROF. PEB II HISTORIA	7
PROF. PEB II INGLES	4
PROF. PEB II MATEMATICA	9
PROF. PEB II PORTUGUES	8
PROFESSOR DE LINGUA ESPANHOLA	3
PROFESSOR DE LINGUA INGLESA	4
PROFESSOR DE MÚSICA - CANTO	1
PROFESSOR DE MÚSICA - CORDAS ERUDITAS	2
PROFESSOR DE MÚSICA - CORDAS POPULARES	2
PROFESSOR DE MÚSICA - INICIAÇÃO MUSICAL	2
PROFESSOR DE MÚSICA - INSTRUMENTO DE SOPRO	2
PROFESSOR DE MÚSICA - TECLAS	1
PROFESSOR I	43
PROFESSOR II CIENCIAS	5
PROFESSOR II EDUCACAO FISICA	5
PROFESSOR II GEOGRAFIA	1
PROFESSOR II INGLES	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

PROFESSOR II LINGUA PORTUGUESA	5
PROFESSOR II MATEMATICA E DG	2
PROFESSOR II PORTUGUES	1
PROFESSOR PEB I	462
PROFESSORA	8
PSICOLOGO	23
PSICOLOGO SOCIAL	11
RECEPCIONISTA	21
SERRALHEIRO	1
SERVENTE	15
SERVENTE DE LIMPEZA	60
SERVENTE DE OBRAS	14
SERVENTE ESCOLAR	162
SERVENTE I	2
SERVENTE III	1
SUPERVISOR PEDAGOGICO	2
TECNICO ADMINISTRATIVO V	1
TECNICO DE CONTABILIDADE	1
TECNICO EM ENFERMAGEM	75
TECNICO EM HIGIENE DENTAL	1
TECNICO EM RADIOLOGIA	4
TECNICO SEGURANCA DO TRABALHO	1
TELEFONISTA	1
TERAPEUTA OCUPACIONAL	3
TESOUREIRO V	1
ZELADOR	17



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037) 3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

ANEXO II

ESTIMATIVA DE PREÇOS

LOTE UNICO

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	2000203206	Elaboração, atualização e acompanhamento da Ergonomia.	SV	1	R\$403,33	R\$403,33
02	2000203207	Elaboração, atualização e acompanhamento do LTCAT.	SV	1	R\$494,31	R\$494,31
03	2000203208	Elaboração, atualização e acompanhamento do Laudo de Insalubridade e Periculosidade.	SV	1	R\$476,63	R\$476,63
04	2000203209	Elaboração, atualização e acompanhamento do PGR.	SV	1	R\$432,56	R\$432,56
05	2000203210	Envio mensal das informações para o e-Social, relativos aos dados de Segurança e Saúde do Trabalhador (SST), conforme prazo e exigência legal do evento S2240.	SV	12	R\$123,84	R\$1.486,08

- Estimativa do valor total da contratação: R\$ 3.292,91 (três mil, duzentos e noventa e dois reais e noventa e um centavos).



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO LICITATORIO N.º 223/2024

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 090/2024

À Prefeitura Municipal de Formiga – MG

Assunto: Proposta Comercial

Razão Social do Proponente:

CNPJ do Proponente:...../_-

Endereço/ telefone/ e-mail

Encaminhamos, abaixo, nossa proposta comercial referente ao objeto previsto no procedimento licitatório em epígrafe, declarando que, no preço ofertado, estão incluídos todos os custos referentes ao cumprimento do objeto, conforme exigências do edital.

LOTE ÚNICO					
Item	Especificação	Quant.	Unidade	Valor Unitário o R\$	Valor Total R\$
0XX					

Valor TOTAL da Proposta: (por extenso)

Prazo de validade da proposta: no mínimo **60 (sessenta) dias**, conforme edital.

Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, todos os custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho, nos termos de ajustamento de conduta e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;

Declaramos, ainda, que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos a esta licitação e manifestamos plena concordância com as condições estabelecidas no Edital.

Formiga-MG, _____ de _____ de 2024.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



ANEXO IV
MINUTA DE CONTRATO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 223/2024
PREGÃO ELETRONICO Nº 090/2024

Pelo presente contrato, tendo, de um lado, o **MUNICÍPIO DE FORMIGA-MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no C.N.P.J. sob o n.º: 16.784.720/0001-25, com sua sede administrativa localizada na Rua Barão de Piumhi, n.º: 121, Centro, neste ato representado pelo Exmo. Prefeito Municipal, **Sr Eugênio Vilela Júnior**, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado nesta cidade de Formiga - MG, portador do C.P.F. n.º: 799.185.496-53 e R.G. n.º: M 5.187.246 SSP/MG, a seguir denominado simplesmente “**CONTRATANTE**” e, de outro lado, a empresa-----, inscrita no C.N.P.J. sob o n.º: ----- e Inscrição Estadual n.º: -----, estabelecida em -----, na Rua -----, neste ato, representada por seu Diretor, Sr.-----, brasileiro, estado civil , profissão , residente e domiciliado em -----, na -----, portador do C.P.F. n.º: -----, R.G. n.º: ----- e -----, doravante denominada “**CONTRATADA**”, resolvem firmar o presente contrato de prestação de serviços, como especificado em seu objeto, e tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do *Pregão Eletrônico nº090/2024*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO (NR04), PARA O CUMPRIMENTO DOS OBJETIVOS DA NR 5, ELABORAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PGR – PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS (NR-01), LIP – LAUDO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE (NR-15 E NR-16), DO LTCAT – LAUDO TÉCNICO DE CONDIÇÕES AMBIENTAIS (NR-15) E ERGONOMIA (NR-17, BEM COMO ENVIO DAS INFORMAÇÕES PARA O E-SOCIAL, RELATIVOS AOS DADOS DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHADOR (SST), CONFORME PRAZO E EXIGÊNCIA LEGAL DO EVENTO S2240.

1.1. Objeto da contratação:

LOTE UNICO				
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL
01	2000203206	Elaboração, atualização e acompanhamento da Ergonomia.	SV	1
02	2000203207	Elaboração, atualização e acompanhamento do LTCAT.	SV	1
03	2000203208	Elaboração, atualização e acompanhamento do Laudo de Insalubridade e Periculosidade.	SV	1

Diretoria de Compras Públicas



RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

04	2000203209	Elaboração, atualização e acompanhamento do PGR.	SV	1
05	2000203210	Envio mensal das informações para o e-Social, relativos aos dados de Segurança e Saúde do Trabalhador (SST), conforme prazo e exigência legal do evento S2240.	SV	12

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a. O Termo de Referência;
- b. O Edital da Licitação;
- c. A Proposta do contratado;
- d. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de **vigência do contrato será de um ano**, podendo ser prorrogado, caso haja interesse das partes e demonstrada sua vantajosidade, sucessivamente, respeitada a vigência máxima prevista no artigo 107, da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA TERCEIRA – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação para a execução do objeto deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, bem como a esta minuta, o Edital e ao Termo De Referência e as normas atinentes ao objeto da contratação, em especial as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, Estatutos e demais legislações pertinentes.

3.2. Os documentos deverão ser realizados com agilidade e eficiência pela contratada, uma vez que as informações contidas neles serão também lançadas no e-Social.

3.3. Deverão ser utilizados equipamentos de medição, devidamente aferidos, em número suficiente para a execução dos serviços, de acordo com sua complexidade, quantidade e prazos estabelecidos. Atender, ainda, aos requisitos de qualidade expressos nos normativos específicos sobre a matéria.

3.4. A Fiscalização avaliará os documentos apresentados e a contratada terá prazo para adequar após análise. O objeto só será considerado recebido após sua aprovação pela fiscalização.

3.5. Será necessária a apresentação de Certidão de Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho Regional de Medicina (CRM), da empresa e do (s) seu (s) Responsável (eis) Técnico (s) com formação profissional na área de medicina do trabalho e/ou engenharia de segurança, detentor (es) do (s) atestado (s). Também será exigido certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação.

3.6. A contratada deverá atuar em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais - Lei 13.709/2018.

3.7. DA SUBCONTRATAÇÃO

a) Não será permitida a subcontratação para execução do objeto.

3.8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO



a) Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA QUARTA – EXECUÇÃO DO OBJETO E GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

4.1. Desenvolver atividades inerentes à Segurança do Trabalho, capacitação dos servidores designados para o cumprimento dos objetivos da NR 5, elaboração, atualização e acompanhamento dos programas de gestão de segurança, com observância das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego NR-01, NR-04, NR-05, NR-09, NR-15, NR-16 e NR-17 aprovadas pela Portaria n.º 3.214, de 08/06/1978, e alterações, da Instrução Normativa do INSS nº 45, de 06/08/2010, da Lei Federal nº 8.213/1991, do Decreto Federal nº 3.048/99 – Regulamento da Previdência Social e do Decreto-lei nº 5.452/43 – CLT e suas alterações.

4.2. Prestar serviços especializados em Engenharia de Segurança do Trabalho (NR-04)

4.2.1. Aplicar os conhecimentos de engenharia de segurança do trabalho ao ambiente de trabalho e a todos os seus componentes, inclusive máquinas e equipamentos, de modo a reduzir ou até mesmo eliminar os riscos ali existentes à saúde do trabalhador;

4.2.2. Determinar, quando esgotados todos os meios conhecidos para a eliminação do risco e este persistir, mesmo reduzido, a utilização, pelos servidores, de Equipamentos de Proteção Individual - EPI, de acordo com o que determina a NR 6, desde que a concentração, a intensidade ou característica do agente assim o exija;

4.2.3. Colaborar, quando solicitado, nos projetos e na implantação de novas instalações físicas e tecnológicas do município, exercendo a competência disposta no item “4.2.1.”;

4.2.4. Orientar quanto ao cumprimento do disposto nas NR aplicáveis às atividades executadas pelo município;

4.2.5. Manter permanente relacionamento com os servidores designados para o cumprimento dos objetivos da NR 5, valendo-se ao máximo de suas observações, além de apoiá-la, treiná-la e atendê-la, conforme dispõe a NR 5;

4.2.6. Promover materiais de conscientização, educação e orientação dos servidores para a prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, tanto através de campanhas quanto de capacitações, sempre que solicitado;

4.2.7. Esclarecer e conscientizar os servidores sobre acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, estimulando-os em favor da prevenção, sempre que solicitados;

4.2.8. Os serviços também englobam a realização de treinamentos, acompanhamento técnico, orientação em questão de fornecimento de EPI, acompanhamento e diagnóstico de mudanças que podem ocorrer no local de trabalho, entre outros.

4.3. PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCO - PGR

4.3.1. O Programa de Gerenciamento de Riscos tem por principal objetivo evitar que acidentes ambientais ocorram e que possam vir prejudicar a vida de colaboradores, a propriedade privada e também o meio ambiente. Ou seja, o programa visa a utilizar técnicas eficazes que não permitam a ocorrência de um acidente. Para que isso seja possível, o PGR precisa ser estruturado sob um escopo que contemple requisitos necessários que venham a prevenir possíveis acidentes ambientais. Contudo, caso ocorram acidentes, é necessário adotar ações para a minimização dos danos/impactos a curto, médio e longo prazo. A NR 09 estabelece os requisitos para a avaliação das exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos e biológicos quando identificados no Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR, previsto na NR-1, e subsidiá-lo quanto as medidas de prevenção para os riscos ocupacionais.

4.3.2. A CONTRATADA é responsável por fazer cumprir os requisitos da NR 01, no âmbito do Município

Diretoria de Compras Públicas



RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

de Formiga, como:

- a) Evitar os riscos ocupacionais que possam ser originados no trabalho;
- b) Identificar os perigos e possíveis lesões ou agravos a saúde;
- c) Avaliar os riscos ocupacionais indicando o nível de risco;
- d) Classificar os riscos ocupacionais para determinar a necessidade de adoção de medidas de prevenção;
- e) Acompanhar o controle dos riscos ocupacionais;
- f) Coordenar a implementação do PGR direcionando ao Responsável pelo Setor, todas as medidas que se fizerem necessárias para garantir seu fiel cumprimento;
- g) Informar aos trabalhadores os riscos ambientais que possam originar-se nos locais de trabalho, os meios necessários para prevenir ou limitar tais riscos e para proteger-se dos mesmos;
- h) Programar e aplicar treinamentos com objetivo de instruir os empregados expostos;
- i) Propor soluções para eliminar / reduzir a exposição aos riscos;
- j) Contribuir com informações técnicas e de organização do trabalho sobre os riscos à saúde dos trabalhadores que podem ser causados por exposição aos agentes de risco;

4.3.3. A contratação deste item inclui:

- a) Inventário de riscos e plano de ação com todos os dados necessários;
- b) Contemplar riscos físicos, químicos, ergonômico, de acidentes e biológicos, investigação e análise de acidentes do trabalho;
- c) Ergonomia e organização do trabalho, equipamento de proteção individual de uso obrigatório, se for o caso;
- d) Riscos ambientais, que incluem todos aqueles com potencial para gerar acidentes no trabalho;
- e) A elaboração do PGR deverá obedecer aos dispositivos da nova NR-01 (Portaria SEPRT no 6.730/2020) e futuras atualizações, e, no que for aplicável, a NR 09 (Portaria no 6.735/2020);
- f) O PGR deverá contemplar ou estar integrado com planos, programas e outros documentos previstos na legislação de SST;
- g) O PGR deverá ser estruturado em software ou plataforma WEB de gestão de SST, que permita acessar informações de forma individualizada por trabalhador, emitir relatórios, bem como conter elementos compatíveis com a elaboração do LTCAT, de forma a subsidiar a elaboração do PPP, além da transferência de dados (envio dos eventos) conforme exigências do e-Social;
- h) A elaboração dos documentos técnicos que irão compor o PGR deverá ser realizada por um Engenheiro de Segurança do Trabalho, podendo ser acompanhando por um Técnico de Segurança do Trabalho ou outro profissional de nível superior com especialização na área de Segurança e Saúde no Trabalho (SST);
- i) O PGR deverá ser elaborado e implementado na sede do Município, contemplando todos os ambientes onde atuam os servidores efetivos, celetistas, contratados, comissionados e eventuais servidores cedidos de outros órgãos;
- j) O PGR deve conter, no mínimo: objetivo, diretrizes básicas, metas, prioridades, estratégia e metodologia de ação — para reconhecimento e avaliação — estabelecimento do nível de ação/monitoramento, registro e divulgação dos dados, vigência, responsabilidades, cronograma anual de metas e ações, avaliação do desenvolvimento do PGR e renovação do PGR, além de todas as exigências constantes da NR 01 e da NR 09, quando cabível;
- k) A Contratada deverá realizar visitas técnicas de reconhecimento das características das atividades desempenhadas pelo Município de Formiga-MG e para elaboração da primeira Versão do Inventário de Riscos ocupacionais (levantamento preliminar de perigos);
- l) As visitas técnicas realizadas pela Contratada serão monitoradas pelo Município, baseando-se no

Diretoria de Compras Públicas



RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

cronograma de visitas construído em conjunto, após a assinatura do contrato;

m) A Primeira versão do Inventário de Risco terá enfoque qualitativo, contemplando a identificação e descrição dos perigos e a avaliação dos riscos ocupacionais (físicos, químicos, biológicos e ergonômicos), bem como a indicação dos grupos de trabalhadores sujeitos aos riscos;

n) Deverá ser adotada a matriz de risco como ferramenta de avaliação de riscos;

o) Para a avaliação ergonômica preliminar, a Contratada deverá documentar as condições de trabalho inadequadas com fotografias, nas quais apareça as atividades consideradas de alta exigência;

p) Após a etapa descrita no item anterior, a Contratada deverá elaborar um Plano de Ação, apontando situações nas quais as medidas preventivas poderão ser adotadas diretamente, e ainda:

I. Apresentar o Plano de Ação por meio de reuniões na modalidade presencial com o Município de Formiga-MG, indicando as formas de eliminação dos riscos identificados e os procedimentos e investimentos de adequações necessários (ambiente físico, legislações e padronização de materiais), dentre outros;

II. Indicar as formas de introduzir e disciplinar, através de normas e treinamentos, o uso consciente dos Equipamentos de Proteção Individuais (EPI's), quando for o caso;

III. Orientar os trabalhadores quanto aos procedimentos a serem adotados e limitações das medidas de prevenção;

IV. Indicar os locais em que será necessário realizar avaliações de risco aprofundadas.

q) A segunda versão do Inventário de Risco deverá ser elaborada caso se verifique a necessidade de avaliações detalhadas e mensurações dos riscos indicados na primeira versão do Inventário de Risco;

r) Devem integrar o Inventário de Risco Ocupacional, nesse caso, além das informações já previstas da nova NR-01, o certificado de calibração dos aparelhos utilizados e a norma cuja metodologia foi utilizada na mensuração do agente nocivo;

s) Deverá ser indicado ainda: Instrumentos utilizados: Tipo do equipamento, Marca, Modelo; Calibração: Inicial e Final; Horários: Inicial (h), Final (h); Metodologia; Tipo de Exposição: Habitual e Permanente (Sazonal), Habitual e Intermitente (Eventual); Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana); Dose (%), Valor Medido; Limite de Tolerância; Nível de Ação; Possíveis danos à saúde; Fonte geradora; Trajetória e meio de propagação;

t) O Inventário de Risco e o Plano de Ação deverão ser avaliados de forma contínua, devendo a Contratada apresentar relatório gerencial bimestral, com a indicação das alterações previstas e implementadas;

u) O Relatório de Gestão deverá conter informações relativas a eficácia das medidas preventivas adotadas, o cumprimento de etapas previstas no Plano de Ação, as visitas presenciais realizadas, avaliação de risco, o monitoramento e a adequação dos ambientes de trabalho, dentre outras ações previstas no Plano de Ação;

4.3.4. Para fins do Gerenciamento de Risco Ocupacional, a Contratada prestará informações ao Município quanto a assuntos especializados vinculados a SST;

4.3.5. A Contratada deverá redigir os documentos do PGR atendendo aos itens obrigatórios da nova NR-01, aos requisitos do e-Social, no que tange as informações dos eventos de SST, fornecendo os dados em meio eletrônico, conforme exigidos pelos órgãos fiscalizadores;

4.3.6. O PGR deverá ser entregue, no máximo, até 90 (noventa) dias após a solicitação do Município de Formiga-MG, em arquivo eletrônico em formato pesquisável e em PDF. Deverá ser entregue 01 (uma) cópia impressa, devidamente assinada e encadernada e com capa de PVC transparente;

4.3.7. A Contratada deverá disponibilizar acesso ao software ou plataforma WEB de SST para O Município de Formiga, para fins de gestão do contrato;

Diretoria de Compras Públicas



RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

4.3.8. Os documentos previstos nas NRs deverão ser emitidos e armazenados em meio digital com certificação digital emitida no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), normatizada por lei específica;

4.3.9. Participar de perícias e elaborar laudos periciais, quando solicitado.

4.4. LTCAT - LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO E LIP - LAUDO DE INSALUBRIDADE E DE PERICULOSIDADE

4.4.1. O LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho, incluindo o Laudo de insalubridade e o Laudo de Periculosidade, será o documento que avaliará qualitativa e quantitativamente os riscos ambientais, bem como estabelecendo o enquadramento das atividades em: salubres, insalubres, perigosas e aposentadoria especial.

4.4.2. As ações do LTCAT contemplam os seguintes serviços:

I. Levantamento e elaboração do LTCAT e LIP, para cerca de 2.641 (dois mil, seiscentos e quarenta e um) servidores ativos deste Município (relação de cargos em anexo), de forma a caracterizar as atividades como insalubres e/ou perigosas com efetiva exposição a agente nocivos químicos, físicos, biológicos ou associação de agentes prejudiciais à saúde ou à integridade física devendo ser elaborado de acordo com a legislação pertinente do objeto deste serviço, contendo:

o) Identificação da instituição; razão social; CNPJ; endereço contido no CNPJ; Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE; ramo de atividade de acordo com o quadro I da NR 4; número de servidores e sua distribuição por sexo;

p) A identificação do fator de risco: Riscos Físicos: ruídos, vibrações, radiações, frio, calor, umidade, pressões anormais. Riscos Químicos: poeiras, gases, vapores, fumos, neblinas e névoas. Riscos Biológicos: vírus, bactérias, fungos, parasitas, protozoários e bacilos;

q) A determinação e localização das possíveis fontes geradoras;

r) A identificação das possíveis trajetórias e dos meios de propagação dos agentes no ambiente de trabalho;

s) A identificação das funções e determinação do número de trabalhadores expostos;

t) A caracterização das atividades e do tipo da exposição aos agentes físicos, químicos e biológicos, bem como, aos agentes perigosos;

u) A obtenção de dados existentes na empresa, indicativos de possível comprometimento da saúde decorrente do trabalho;

v) Os possíveis danos à saúde, relacionados aos riscos identificados, disponíveis na literatura técnica;

w) A descrição das medidas de controle já existentes e a serem implantadas;

x) A caracterização das atividades como insalubres e/ou perigosas, determinando os graus para efeito do pagamento e preenchimento do PPP;

y) Descrição das avaliações qualitativas e quantitativas com os métodos, análise e resultados das medições;

z) O LTCAT deverá conter ainda, os detalhamentos das análises dos Riscos físicos, químicos e biológicos;

aa) Assinatura do responsável pela elaboração do LTCAT e assinatura do responsável pelas informações fornecidas pela empresa;

bb) Nome e identificação do profissional responsável pela elaboração do laudo, número de registro no respectivo conselho de classe.

VII. Com a identificação de riscos e medidas de controle pertinentes, esses podem ser eliminados ou controlados, permitindo a manutenção da saúde dos servidores e empregados, por meio da prevenção da

Diretoria de Compras Públicas



RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

ocorrência de acidentes em serviço e doenças ocupacionais, além de contribuir com a proteção do meio ambiente. Com a preservação da saúde e do meio ambiente, há melhora da satisfação pessoal e dos serviços prestados, com reflexos positivos na qualidade de vida;

VIII. O LTCAT deverá ser entregue, no Máximo, até 90 (noventa) dias após a solicitação do Município de Formiga - MG, em arquivo eletrônico em formato pesquisável e em PDF. Deverá ser entregue 01 (uma) cópia impressa, devidamente assinada e encadernada e com capa de PVC transparente;

IX. O conteúdo do LTCAT deverá atender as exigências legais do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e do Instituto Nacional de Seguro Social (INSS) e outras legislações pertinentes;

4.5. LAUDO DE ANÁLISE ERGONÔMICA (NR-17)

4.5.1. As análises ergonômicas do trabalho devem contemplar, no mínimo, para atender à NR-17:

a) Descrição das características dos postos de trabalho no que se referem ao mobiliário, utensílios, ferramentas, espaço físico para a execução do trabalho e condições de posicionamento e movimentação de segmentos corporais;

b) Avaliação da organização do trabalho demonstrando:

I. trabalho real e trabalho prescrito;

II. variações diárias, semanais e mensais da carga de atendimento, incluindo variações sazonais e intercorrências técnico-operacionais mais frequentes;

III. número de ciclos de trabalho e sua descrição, incluindo trabalho em turnos e trabalho noturno;

IV. ocorrência de pausas interciclos;

V. explicitação da existência de sobrecargas estáticas ou dinâmicas do sistema osteomuscular;

c) Relatório estatístico da incidência de queixas de agravos à saúde;

d) Recomendações ergonômicas expressas em planos e propostas claros e objetivos, com definição de datas de implantação.

4.5.2. As análises ergonômicas do trabalho deverão ser datadas, impressas, ter folhas numeradas e rubricadas e contemplar, obrigatoriamente, as seguintes etapas de execução:

a) Explicitação da demanda do estudo;

b) Análise das tarefas, atividades e situações de trabalho;

c) Discussão e restituição dos resultados aos trabalhadores envolvidos;

d) Recomendações ergonômicas específicas para os postos avaliados;

e) Avaliação e revisão das intervenções efetuadas;

f) Avaliação da eficiência das recomendações.

4.5.3. As ações e princípios do **Laudo de Análise Ergonômica** devem ser associados àqueles previstos na NR -17.

4.6. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, foi designado representante: **FABIANE LOURDES DE CASTRO** para acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, conforme **PORTARIA Nº 2189, DE 04 DE JUNHO DE 2010**.

4.7. Será verificado pela fiscalização o cumprimento integral das obrigações contratuais estabelecidas.

4.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

4.9. A gestão do Contrato será realizada pelo secretário responsável pela Secretaria de Administração e Desenvolvimento Econômico, cabendo a este o controle administrativo/financeiro necessário ao pleno cumprimento deste.



CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (....).

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

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. Da forma de pagamento:

6.1.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Solicitação de Fornecimento - SF e Nota Fiscal / Fatura corretamente.

6.1.2. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pelas secretarias adquirentes.

6.1.3. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

6.1.4. As notas fiscais deverão ser emitidas observando às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal nº 9961 de 05 de maio de 2023.

6.1.5. Os Fiscais e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal / Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

6.1.6. O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

6.1.7. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato.

6.1.8. Todo pagamento que vier a ser considerado contratuamente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. A disponibilidade orçamentária ocorrerá por meio da DOTAÇÃO: 04.001.04.122.2.2041.3.3.90.39 – FICHA 189.

7.2. Não serão utilizados recursos da União provenientes de transferência voluntária para pagamento do objeto.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. O Contratante se obriga a proporcionar a CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente Contrato, que estabelece a Lei nº 14.133/21;

8.2. Fiscalizar a prestação de serviços, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21;

Diretoria de Compras Públicas



RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037) 3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

- 8.3.** Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 8.4.** Providenciar os pagamentos a CONTRATADA à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas, nos prazos fixados;
- 8.5.** Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na contratação dos serviços, inclusive sobre eventual aplicação de penalidade administrativa por descumprimento contratual, fixando-lhe nos termos da lei, prazo para apresentação da defesa.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1.** Executar o serviço em estrita observância das condições previstas nesta minuta, o Edital e seus anexos;
- 9.2.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando dos serviços realizados, objeto desta licitação, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento dos referidos serviços;
- 9.3.** Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação, inclusive impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes da prestação de serviços;
- 9.4.** Manter durante o período da prestação do serviço, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, trabalhista e à Fazenda Municipal da sede da CONTRATADA, apresentando os respectivos comprovantes, bem como as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 9.5.** Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado no artigo 125 da Lei nº 14.133/21;
- 9.6.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da prestação de serviços, no prazo de 10 (dez) dias;
- 9.7.** Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da prestação do serviço, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação vigente;
- 9.8.** Promover a execução do serviço, responsabilizando-se pela qualidade do mesmo;
- 9.9.** Manter a execução do serviço estritamente à sua área de atuação, sem interferir em demandas e serviços que são de responsabilidade da Administração Municipal;
- 9.10.** Atender com presteza e cordialidade a todos os servidores municipais;
- 9.11.** Respeitar todos os prazos legais previstos para os serviços, bem como os que forem determinados pela contratante;
- 9.12.** Expedir toda a documentação, que compete aos serviços executados pela CONTRATADA, sem rasuras ou emendas;
- 9.13.** **Elaborar os documentos técnicos para todos os cargos e funções da Prefeitura, existentes e demais que vierem a ser criados, segundo as normas pertinentes do Ministério do Trabalho e Emprego MTE, inclusive realizar a revisão/atualização destes documentos;**
- 9.14.** Prestar à contratante todos os esclarecimentos necessários, no âmbito de sua atuação;
- 9.15.** Manter relação direta com a Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico, visando garantir a coerência, agilidade e eficiência dos serviços prestados, além do atendimento à legislação específica;
- 9.16.** Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura;

Diretoria de Compras Públicas



RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

- 9.17.** Executar diretamente os serviços contratados, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação;
- 9.18.** Comunicar à Prefeitura, por escrito e com antecedência de no mínimo 02 (dois) dias, os motivos de ordem técnica que impossibilite a execução dos serviços ou quando verificar condições inadequadas ou à iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços;
- 9.19.** Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com;
- 9.20.** Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital, e suas cláusulas, preservando o Contratante de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da Contratada;
- 9.21.** Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

CLÁUSULA DÉCIMA–INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa pratica as condutas previstas no artigo 155 da Lei 14.133/2021.
- 10.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 10.2.1.** advertência;
- 10.2.2.** multa;
- 10.2.3.** impedimento de licitar e contratar e
- 10.2.4.** 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.
- 10.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 10.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 10.3.2.** as peculiaridades do caso concreto
- 10.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 10.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 10.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor homologado, recolhida no prazo máximo estipulado pela Administração, a contar da comunicação oficial, podendo ser aplicada em qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, podendo ser cumulativamente ou não com as demais sanções.
- 10.5.** Será aplicada advertência exclusivamente nos casos de inexecução parcial da ata/contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 10.6.** Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, a sanção de impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, será aplicada nos seguintes casos:
- 10.6.1.** dar causa à inexecução parcial da ata/contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 10.6.2.** dar causa à inexecução total da ata/contrato;
- 10.6.3.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 10.6.4.** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

Diretoria de Compras Públicas



RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

10.6.5. não celebrar a ata/contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.6.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.7. Quando justificar a imposição de penalidade mais grave, nos casos descritos nos itens 10.6.1 a 10.6.6, poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos seguintes casos:

10.8.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata/contrato;

10.8.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata/contrato;

10.8.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.8.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata/contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

10.10. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos artigos 157 a 161 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.3. 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 Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.4. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

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

Diretoria de Compras Públicas



RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

11.8. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.9. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.10. Indenizações e multas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1.Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA –DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1. A concessão de reequilíbrio econômico-financeiro através da revisão é condicionada à exaustiva e analítica demonstração, pelos fornecedores, da ocorrência de álea econômica extraordinária e extracontratual decorrente da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução do contrato tal como pactuado, na forma do art.124, II, “d” da Lei 14.133/21.

14.2. Para que se delibere quanto ao reequilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas, pedido solicitando alteração de preços juntamente com a documentação comprobatória e hábil, dimensionando e estimando, de forma mais analítica e robusta possível a dimensão do impacto dos fatos alegados sobre as obrigações fixadas no contrato, categorizando de forma conclusiva no sentido da extraordinariedade da variação de preços alegados pela contratada.

14.3. Nos pedidos de revisão de preços, é obrigação da contratada demonstrar que no valor resultante da revisão foi considerada a diferença percentual entre o preço de referência fixado pela Administração e a proposta por ela ofertada, sendo dever do gestor, por meio de sua equipe técnica, verificar e atestar se o percentual de equilíbrio solicitado está em conformidade com os padrões de mercado, o que se efetivará através de pesquisa de preço ou outro meio compatível.

14.4. A contratada deverá protocolar formalmente o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro,

Diretoria de Compras Públicas



RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

contendo:

- a) Justificativa detalhada e fundamentada, com a descrição dos fatos geradores do pedido;
- b) Documentação comprobatória, como notas fiscais, contratos com fornecedores, e demais comprovantes de elevação dos custos (reportagens, notícias que indiquem a variação de preço no mercado);
- c) Proposta de readequação dos valores contratuais, com o respectivo impacto financeiro demonstrado através de planilha de custo, se for o caso;
- d) Notas fiscais emitidas na época de abertura da sessão ou do último reequilíbrio concedido.

14.5. Não serão aceitos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro nas seguintes condições:

- a) Fatos que já eram de conhecimento da contratada na data da apresentação da proposta;
- b) Riscos ordinários e previsíveis da atividade econômica;
- c) Outros fatores que a Administração julgar não impactarem substancialmente o equilíbrio econômico-financeiro contratual.

14.6. O início da vigência do novo valor será da data da publicação do Termo Aditivo na imprensa oficial.

14.7. A suspensão ou interrupção da execução dos contratos, durante a análise dos pedidos de sua revisão sem expressa concordância do gestor do contrato, ensejará a aplicação das sanções previstas no contrato.

14.8. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 60 (sessenta) dias.

14.9. Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi, nº 92 A - 2º Andar, Centro, CEP:35.570-128. Email: reequilibrioformiga@gmail.com OU juridicoelicitacao@gmail.com.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO REAJUSTE

15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano, contado da data do **orçamento estimado, em 13/11/2024.**

15.2. Após o interregno de um ano os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do **índice IPCA/IBGE** (Índice de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

15.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida,

15.5. 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.

15.6. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas



RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO ([art. 92, §1º](#))

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Formiga - MG, para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato. conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

Obs: Com a adoção das assinaturas eletrônicas, é possível dispensar as testemunhas, conforme previsto no art. 784 § 4 do CPC.

TESTEMUNHAS:

1-

2-