



**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023**

O **MUNICÍPIO DE ITAPECERICA, ESTADO DE MINAS GERAIS**, com sede na Rua Vigário Antunes, nº 155, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.308.742/0001-44, isento de inscrição estadual, torna público aos interessados, a abertura do **PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL, DO TIPO MENOR PREÇO**, em conformidade com as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 3.555/00, Decreto Municipal nº 044/06, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, Lei Complementar Municipal nº 054/12 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais disposições legais regulamentares vigentes a ele aplicáveis, bem como as normas e condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório e em seus anexos que dele fazem parte integrante para todos os efeitos.

**CRENCIAMENTO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: às 7h30 do dia 27/01/2023**

**INÍCIO DA SESSÃO: às 08h00 do dia 27/01/2023**

**LOCAL:** Sala da Diretoria de Licitações, localizada na Rua Vigário Antunes nº 155 – 2º andar – Centro – Itapecerica/MG.

**CONSULTAS AO EDITAL E INFORMAÇÕES:** [www.itapecerica.mg.gov.br](http://www.itapecerica.mg.gov.br).

**CONTATO:** (37) 3341-8517

## 1 DO OBJETO

**1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços de engenharia de segurança e medicina do trabalho “SESMT”, conforme especificações constantes no Anexo I deste edital - Termo de Referência.**

## 2 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**2.1** Os trabalhos inerentes à fase externa serão conduzidos por servidor do Município, denominado PREGOEIRO, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as atribuições constantes das leis aplicáveis. Este Pregão será conduzido pela pregoeira, **Sra. Eliana Lúcia Ribeiro de Souza**, designada pela Portaria nº 03/2023 de 3 de janeiro de 2023.

**2.2** A participação nesta licitação implica em aceitação integral e irrestrita dos termos deste edital.

## 3 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**3.1** As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela seguinte dotação orçamentária: **Ficha 265:** 02.04.01.04.128.0001.2015-3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

## 4 DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS



**4.1** Os pedidos de esclarecimentos e informações complementares referentes ao processo licitatório serão prestados no horário das 12h às 18h, pelo telefone (37) 3341-8517 ou pelo e-mail [licitacao@itapecerica.mg.gov.br](mailto:licitacao@itapecerica.mg.gov.br).

**4.2** Nos pedidos de esclarecimentos, os interessados deverão identificar-se (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail), além de conter a assinatura do solicitante.

## 5 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

**5.1** Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer pessoa poderá peticionar contra este Ato Convocatório.

**5.2** A impugnação contra o presente Edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos no art. 12 do Decreto nº 3.555/2000.

**5.3** A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e seus anexos, decidir sobre a petição no prazo de no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da data de seu recebimento.

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

**5.4** A peça impugnatória deverá ser dirigida ao pregoeiro, conter o número deste Pregão e ser protocolada no Protocolo Geral desta Prefeitura, situado na Rua Vigário Antunes, 155, 2º Andar - Centro - Itapecerica/MG, no horário das 12h às 18h, em dias úteis. Poderão ainda ser interpostas através do e-mail: [licitacao@itapecerica.mg.gov.br](mailto:licitacao@itapecerica.mg.gov.br), ficando os licitantes obrigados a encaminhar os originais no prazo previsto no subitem 5.1, à Diretoria de Licitações, atendendo obrigatoriamente, sob pena de desconhecimento dos mesmos, às seguintes exigências:

- a)** fundamentar o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;
- b)** estar devidamente assinada, isto é firmada por quem de direito ou com poderes expressos para este fim;
- c)** se PESSOA FÍSICA, a petição deverá vir acompanhada do documento de identidade de seu signatário, a ser apresentado em cópia simples ou autenticada por cartório competente;
- d)** se PESSOA JURÍDICA, a petição deverá ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade ou procurador. Se sócio, vir acompanhada do contrato social e suas posteriores alterações, se houver; se administrador, do ato de designação deste; se procurador, de documento que comprove poderes do outorgante por meio de um dos documentos retrocitados. No instrumento de mandato deverá constar poderes específicos para interpor recursos e, caso a procuração não seja pública, será necessário a apresentação de documento de identificação (cópia autenticada ou simples) de seu subscritor, que possibilite confirmar a autenticidade deste.

**5.4.1** Quando for apresentada cópia simples esta deverá vir acompanhada do documento original.

**5.5** Acolhida a impugnação contra o edital, havendo modificação que importe em alteração substancial da elaboração das propostas, será definida e publicada nova data para realização do certame. Não serão acolhidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.

## 6 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**6.1** Poderão participar deste procedimento os interessados, pessoas jurídicas, que atuem no ramo pertinente ao objeto desta licitação e que atendam a todas as exigências constantes deste Edital e de seus Anexos.



6.2 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do procedimento os interessados que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir:

- a) estrangeiros que não funcionem no país;
- b) estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município;
- c) tenham sido declarados inidôneos ou impedidos de licitar e contratar em qualquer esfera de Governo;
- d) estejam sob falência, dissolução ou liquidação;
- e) estejam em recuperação judicial ou extrajudicial, salvo as empresas que comprovarem que o plano de recuperação foi homologado pelo juízo competente;
- f) demais hipóteses proibidas pela legislação vigente.

6.3 A observância das vedações do subitem 6.2 é de inteira responsabilidade do LICITANTE que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

## 7 DO CREDENCIAMENTO

7.1 Para a fase de credenciamento dos licitantes deverá ser apresentado:

7.1.1 Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), **instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial**, ou tratando-se de sociedade simples, o **ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

7.1.2 Tratando-se de Procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular, no qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame (Modelo Anexo).

7.1.2.1 No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar **instrumento constitutivo da empresa** na forma estipulada no subitem 7.1.1 e para confirmar a autenticidade da assinatura do representante legal da empresa deverá ser apresentada cópia (autenticada ou simples) do documento de identificação (com foto) deste.

7.2 O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

7.3 O licitante que não contar com representante presente na sessão, ou mesmo que presente não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

**OBS:** Entende-se por documentação de credenciamento defeituosa aquela cuja procuração não se fizer acompanhar por documentos que comprovem a aptidão do mandatário, bem como aquela na qual não estejam expressos os poderes para, em nome do outorgante, praticar atos no certame.

7.4 Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

7.5 Nenhum representante, ainda que munido de procuração, poderá representar mais de um licitante no presente certame.

### 7.6 OUTROS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NO ATO DO CREDENCIAMENTO:

a) Declaração de Regularidade Fiscal e Social, assinada pelo titular da empresa ou por quem de direito, de que a empresa se encontra em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal e para com a Seguridade Social (FGTS e INSS), bem como atende a todas as exigências de habilitação constantes neste instrumento convocatório (Modelo Anexo).



**b)** Para que as empresas possam gozar dos benefícios previstos na Lei nº 123/2006 e suas alterações, estas deverão apresentar a comprovação de enquadramento, a qual dar-se-á por meio dos seguintes documentos:

**b1) Declaração de Enquadramento como MPE**, assinada pelo titular da empresa ou por quem de direito (Modelo Anexo);

**b2) Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial** (IN 103/2007, § 8º) com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias.

**OBS:** Caso o licitante envie seus envelopes via Correios ou outro meio e não credencie procurador para acompanhar e praticar atos nas sessões, ainda assim os documentos relacionados no subitem 6.6 deverão ser apresentados sob pena de não participação no certame, devendo estes estar apensos à parte externa dos envelopes (proposta/habilitação).

**7.7** Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia (autenticada ou simples) e serão retidos pelo Pregoeiro para oportuna juntada no processo administrativo pertinente a presente licitação. Caso seja apresentada cópia simples deverá esta vir acompanhada do documento original correspondente, conforme Lei nº 13.726/2018.

**7.8** Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes dos licitantes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão de classificação de propostas, que uma vez iniciada não mais serão admitidos novos proponentes, serão abertos os envelopes, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

## 8 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

**8.1** Os envelopes Proposta/Habilitação serão recebidos pelo Pregoeiro no momento do credenciamento e deverão ser apresentados lacrados e rubricados no fecho, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA/MG	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA/MG
<b>ENVELOPE Nº 1 “PROPOSTA DE PREÇOS”</b>	<b>ENVELOPE Nº 2 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”</b>
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2023	PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023	PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE	RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE

## 9 DA PROPOSTA

**9.1** O envelope nº 1 deverá conter a “Proposta de Preços” a qual deverá atender aos seguintes requisitos:

**9.1.1** Ser apresentada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo proponente ou seu representante legal. Indicar nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail) para contato.

**9.1.2** Conter especificação clara e detalhada do objeto ofertado. Indicar o prazo validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

**9.1.3** Ser apresentada com cotação de preços, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, estando nele inclusas despesas, custos, encargos sociais e trabalhistas, obrigações tributárias, e quaisquer outras despesas oriundas da execução do contrato.

**9.2** Quaisquer tributos, despesas e custos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão



considerados como inclusos nos preços. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**9.3** Caso a proposta apresentada seja omissa quanto a qualquer condição constante do subitem 9.1.2 e/ou do modelo de proposta anexo, esta poderá ser classificada tendo em vista que a apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**9.4** Para critério de julgamento, havendo divergência entre os valores unitários e totais serão considerados os primeiros e entre os expressos em algarismos e os por extenso serão considerados os últimos.

## 10 DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

**10.1** Será considerado habilitado o licitante que apresentar a documentação relacionada e atender ao disposto abaixo:

### 10.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, alterações caso houver ou versão consolidada, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou da diretoria em exercício;
- c) Inscrição do ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

### 10.1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, União e Previdência Social;
- b) Prova de regularidade para com o FGTS;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante;
- e) Prova de regularidade fiscal trabalhista (Lei Federal nº 12.440/11);
- f) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

### 10.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica ou Certidão Negativa Civil expedida pelo Tribunal de Justiça.

**OBS:** Quando na própria certidão estiver expresso que a mesma não abrange os processos distribuídos no PJe – Processo judicial Eletrônico, deverá ser apresentada juntamente com o referido documento a Declaração Cível Negativa Específica por Ações de Falência e Concordata.

### 10.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado(s) de Capacidade Técnica - emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a capacidade da empresa na realização de serviços de mesma natureza, em nível satisfatório.

**a.1)** Deverá(ão) estar emitido(s) em papel(eis) timbrado(s) do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediu(ram), ou deverá(ão) conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s) ou outra informação que permita a devida identificação do emitente.

**a.2)** O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser apresentado(s) em nome da empresa, com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante.



- b)** Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na condição de empregado ou prestador de serviço, um profissional **Engenheiro (a) de Segurança do Trabalho**, na função de Responsável Técnico, com respectivo registro expedido por conselho de classe competente.
- c)** Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na condição de empregado ou prestador de serviço, um profissional **Médico (a) do Trabalho**, na função de Responsável Técnico, com respectivo registro expedido por conselho de classe competente.
- d)** Registro do Médico do Trabalho responsável técnico como especialista (RQE);
- e)** Registro da empresa no CRM-MG;
- f)** Alvará Sanitário.

**Obs.:** A exigência de qualificação técnica que consiste na comprovação do licitante possuir em seu quadro de colaboradores profissional Médico do Trabalho, com registro no conselho de classe competente, se dá em virtude da competência exclusiva deste profissional na elaboração de Programas de Saúde do Trabalho (PCMSO) e exames necessários a comprovação da aptidão e manutenção da saúde laboral (ASO, PPP, Admissionais e Periódicos) e avaliação dos atestados dos colaboradores.

### 10.1.5 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

**a)** Declaração, assinada pelo titular da empresa ou por quem de direito, de que a empresa não se acha declarada inidônea e está desimpedida para licitar e contratar com a administração pública, bem como atende ao disposto na Lei Federal nº 9.854/99 (Modelo Anexo).

**OBS:** Dentre os documentos acima relacionados não precisarão constar do Envelope nº 2 – “Documentos de Habilitação”, aqueles que tenham sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

### 10.2 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

**10.2.1** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados, em uma única via, em original, por qualquer processo de cópia (autenticada ou Simples) ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos emitidos através da *internet* terão sua autenticidade verificada nos respectivos sites.

**10.2.2** Os documentos constantes no envelope/habilitação apresentados em cópias simples deverão vir acompanhados de seus respectivos documentos originais, para conferência e autenticação por membro da CPL, da Equipe de Apoio ou pelo Pregoeiro, conforme Lei nº 13.726/2018. As cópias reprográficas ficarão retidas no processo.

**10.2.3** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, devendo ser observado:

- a)** se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da mesma;
- b)** se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, comprovadamente, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz.

**10.2.4** Para fins de habilitação, os documentos que não possuem prazo de validade deverão possuir data de emissão de no máximo **180 (cento e oitenta) dias**, tendo como referência a data da sessão do pregão. Não se enquadram nesse subitem os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, inclusive quanto aos atestados de capacidade técnica.

**10.2.5** Para efeito do julgamento da habilitação, o pregoeiro considerará como referência para a validação dos documentos a data da abertura das propostas, salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da LC nº 123/06.

**10.2.6** O licitante obriga-se a declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, quando houver, sujeitando-se às penalidades cabíveis.

**10.2.7** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**10.2.7.1** Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for



declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**10.2.7.2** A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista prevista dependerá de requerimento pelo interessado, devidamente fundamentado, dirigido ao pregoeiro, o qual deverá ser apresentado dentro do prazo inicial de 5 (cinco) dias úteis concedidos para a regularização fiscal e trabalhista.

**10.2.7.3** A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## 11 DA CLASSIFICAÇÃO E DESCLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS

**11.1** A sessão pública do pregão terá início a partir do horário previsto neste edital, com a abertura dos envelopes das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das mesmas ou desclassificá-las.

**11.2** A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, será verificar a conformidade destas com os requisitos formais e materiais.

**11.3** Serão desclassificadas as propostas que:

**a)** Não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e/ou que apresentem omissões, duplicidade de preços ou marcas, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento objetivo.

**b)** Apresentarem proposta de preços manifestamente inexequíveis. (Art. 48 II e parágrafos, da Lei nº 8.666/93).

**c)** Na hipótese de propostas com indícios de inexequibilidade, o licitante deverá demonstrar através de documentação apropriada, a plena exequibilidade do preço ofertado, nos termos do art. 48, II, da Lei nº 8.666/93. Ao autor da proposta caberá o ônus da prova da exequibilidade, no prazo de 5 (cinco) dias contados da intimação, se for o caso.

**d)** Transgridam a legislação vigente ou outros casos previstos em lei ou especificados no corpo deste Edital, de acordo com justificada decisão do Pregoeiro.

**11.3.1** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada em ata.

**11.3.2** Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão editalícia, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

**11.4** Somente as propostas classificadas participarão da fase de lances.

**11.5** Dentre as propostas aceitas serão classificadas em primeiro lugar a proposta de menor preço e as demais que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

**11.6** Se não houver, no mínimo 3 (três) ofertas nas condições definidas na cláusula anterior poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecerem lances verbais quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

## 12 DOS LANCES VERBAIS



**12.1** Aos licitantes classificados será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada como a de maior preço.

**12.2** Se duas ou mais propostas escritas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances.

**12.3** A desistência do licitante em apresentar lance verbal quando convocado, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do seu último preço apresentado.

**12.4** Não havendo lances verbais será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação, cabendo ainda ao Pregoeiro negociar com os licitantes, objetivando a busca do melhor preço.

**12.5** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os licitantes classificados manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances. Apurada a menor proposta que atenda a todas as especificações e condições do Edital, o Pregoeiro deverá ainda negociar com o licitante objetivando um melhor preço e após as negociações, decidirá motivadamente a respeito.

### **13 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**13.1** O critério de julgamento das propostas será o de MENOR PREÇO, AFERIDO PELO VALOR TOTAL DO ITEM, observadas as exigências deste edital e seus anexos.

**13.2** Se houver apenas uma oferta (proposta), esta poderá ser aceita, desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com os praticados pelo mercado.

**13.3** Quando da avaliação da aceitabilidade da proposta será considerado o valor referencial de mercado do item.

### **14 DA HABILITAÇÃO E DECLARAÇÃO DO VENCEDOR**

**14.1** Classificada a melhor oferta, o Pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta e daqueles que aceitaram reduzir seus preços ao valor da proposta melhor classificada e verificará o atendimento das condições fixadas no Edital.

**14.2** Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a habilitação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

**14.3** Constatado o atendimento pleno às exigências deste Edital, será(ao) declarada(s) a(s) vencedora(s), ocasião em que qualquer licitante poderá manifestar a intenção de recorrer devendo, neste caso, serem observadas as condições da cláusula DOS RECURSOS constantes deste Edital.

**14.4** Se não houver manifestação de licitantes, devidamente registrada em ata durante o transcurso da sessão do Pregão, relativamente à intenção de interpor recursos, o Pregoeiro devolverá aos licitantes que tiverem suas propostas desclassificadas em todos os itens, os envelopes “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação, caso haja a interposição de recurso. Encerrada a licitação, os licitantes poderão, mediante requerimento próprio, retirá-los no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o qual os mesmos serão eliminados.

### **15 DOS RECURSOS**

**15.1** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para



apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**15.1.1** O Pregoeiro poderá no ato de interposição do recurso, exercer juízo de admissibilidade, recebendo ou não o apelo, motivadamente. A falta de manifestação imediata durante a reunião, por parte do(s) licitante(s), implicará a decadência do direito de recurso e a consequente adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

**15.2** O recurso deverá ser dirigido à Autoridade Superior, por intermédio de quem praticou o ato recorrido, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente ao término dos prazos concedidos ou nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela Autoridade.

**15.3** Os recursos deverão conter o número deste pregoão, ser protocolados no Protocolo Geral desta Prefeitura, ficando os licitantes que optarem por fazê-lo através de e-mail obrigados a encaminhar os originais no prazo previsto no subitem 15.1, na Diretoria de Licitações, a Rua Vigário Antunes, 155, 2º Andar - Centro - Itapeçerica/MG, no horário das 12h às 18h, em dias úteis, atendendo obrigatoriamente, sob pena de desconhecimento dos mesmos, às seguintes exigências:

- a)** fundamentar o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;
- b)** a petição deverá ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade ou procurador. Se sócio, vir acompanhada do contrato social e suas posteriores alterações, se houver; se administrador, do ato de designação deste; se procurador, de documento que comprove poderes do outorgante por meio de um dos documentos retrocitados. No instrumento de mandado deverá constar poderes específicos para interpor recursos e, caso a procuração não seja pública, será necessário a apresentação de documento de identificação de seu subscritor, que possibilite confirmar a autenticidade desta.

**15.4** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**15.5** Encerrados os prazos recursais, a decisão será proferida dentro de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de responsabilidade. O resultado do recurso será disponibilizado no site oficial do Município e comunicado aos interessados via *email*.

**15.6** Os recursos e as impugnações interpostos intempestivamente não serão conhecidos.

**15.7** Na contagem de prazos de que trata este Edital, somente se inicia e vence prazos em dias de expediente no prédio sede do Governo Municipal e a contagem se dará excluindo o dia de início e incluindo o dia de vencimento.

**15.8** Inexistindo interposição de recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor e encaminhará o processo respectivo para homologação do resultado pela Autoridade Competente.

**15.9** Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente procederá à homologação.

**15.9.1** Anteriormente a homologação, a Autoridade Competente examinará os autos do processo licitatório e poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados ou anulá-la, no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**15.9.2** Homologado o resultado da licitação, será feita a divulgação do ato homologatório através da afixação do mesmo no Diário Oficial do Município e publicação no site [www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br).

## 16 DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO



**16.1** Homologada a licitação será lavrado um documento, em duas vias, que formalizará a contratação, denominado TERMO DE CONTRATO, cuja minuta integra este Edital.

**16.2** A adjudicatária terá até 2 (dois) dias úteis contados da sua convocação para assinar o CONTRATO, sob pena de decair o direito à contratação.

**16.2.1** O prazo para assinatura estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado, durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

**16.3** Para a assinatura do CONTRATO, a adjudicatária deverá comprovar a manutenção das condições de regularidade demonstradas para habilitação e ainda, apresentar ao fiscal do contrato o **Alvará de Funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal de Itapecerica.**

**16.4** Caso a adjudicatária não apresente situação regular no ato de assinatura do Contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os proponentes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato.

**16.5** O contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado para esse fim, na condição de representante do Contratante.

**16.6** O contrato terá validade e vigência até **31 de dezembro de 2023**, contados a partir da publicação do seu resumo no DOM – Diário Oficial do Município.

**16.7** O contrato a ser celebrado, conforme Minuta - Anexo II - implicará compromisso de fornecimento e conterá dentre suas cláusulas, as de: Condições de execução; Condições de recebimento; Condições de pagamento; Obrigações da Contratada; Obrigações do Contratante; Sanções Administrativas; Rescisão Contratual; e demais informações.

## **17 DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**17.1** Após a homologação e conforme a demanda e solicitação do setor demandante a Diretoria de Compras encaminhará a Autorização de Serviço à Contratada. A comprovação de que a Contratada recebeu a Autorização de Serviço, Nota de Empenho ou outro instrumento hábil deverá ocorrer via e-mail ou outro meio de comunicação eficaz.

## **18 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**18.1** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do licitante e/ou da adjudicatária, sujeitando-a as seguintes penalidades:

**a)** advertência;

**b)** multas;

**c)** suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Itapecerica pelo prazo de até 2 (dois) anos (Art. 7º da Lei nº 10.520/02);

**d)** declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

**18.2** A advertência prevista na letra “a” será aplicada, de ofício pela Secretaria Municipal interessada, por descumprimento de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas e a multa prevista na letra “b” será aplicada pela Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças por inexecução total ou parcial do contrato, após apreciação da defesa apresentada pelo inadimplente.

**18.3** As sanções previstas nas letras “c” e “d” são de competência da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças e poderão ser aplicadas juntamente com a prevista na letra “b”.



**18.4** Nos casos previstos pela legislação, as multas poderão ser descontadas do pagamento imediatamente subsequente à sua aplicação.

**18.5** A recusa injustificada de licitante vencedor em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido neste edital ensejará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor dos itens a ele adjudicados.

**18.6** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que assegura o direito ao contraditório e à ampla defesa do interessado nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista aos autos do processo, observadas as normas do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

**18.7** As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, após a análise do caso concreto e não exime a Contratada da plena execução do objeto contratado.

## 19 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**19.1** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**19.2** Poderá a Administração revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público devidamente justificado, sem que caiba ao licitante direito à indenização, excetuadas as hipóteses previstas em lei.

**19.3** O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação e da execução do serviço. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, no cancelamento da ARP, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**19.4** É facultado ao pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

**19.5** O pregoeiro, no exercício de suas funções, poderá valer-se de pareceres técnicos e/ou jurídicos exarados por servidor/comissão devidamente constituídos, para embasar sua decisão quando do julgamento das fases de habilitação e proposta.

**19.6** O não atendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**19.7** As sessões deste Pregão serão abertas e franqueadas ao público, em local previamente indicado neste Edital. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

**19.8** O não comparecimento do licitante às sessões deste certame, bem como a retirada de seu representante antes do encerramento destas ou ainda, a falta de sua assinatura na respectiva Ata, implicará na aceitação das decisões tomadas pelo Pregoeiro.

**19.9** A Contratada não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da Contratada.

**19.10** Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo pregoeiro ou pela autoridade a ele superior.



**19.11** Este Edital e seus anexos deverão ser lidos e interpretados na íntegra, a apresentação da proposta implica ao licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares, e integral aceitação de todos os seus termos e condições. Eventuais divergências entre o Edital e seus anexos prevalecerão às disposições do primeiro.

**19.12** Torna-se implícito que os licitantes que não impugnarem este Edital, no prazo legal, estão integralmente de acordo com seus termos.

## **20 DO FORO**

**20.1** Para solucionar quaisquer questões, porventura decorrentes deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, o foro competente designado será o da Comarca de Itapecerica/MG, local da realização do certame, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## **21 DOS ANEXOS**

**21.1** Compõem o presente Edital, dele fazendo parte integrante e indissociável, os seguintes anexos:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Minuta de Contrato;
- Anexo III – Modelo de Proposta de Preços;
- Anexo IV – Modelo de Credenciamento;
- Anexo V – Modelo de Declaração que atende ao disposto na Lei Federal nº 9.854/99, bem como de Idoneidade e Desimpedimento para Licitar ou Contratar com a Administração Pública;
- Anexo VII – Modelo de Declaração de Regularidade Fiscal;
- Anexo VII – Modelo de Declaração de Beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006.
- Anexo VIII – Procedimentos a serem realizados

Itapecerica/MG, 12 de janeiro de 2023.

**Lucas Eustáquio Brito de Oliveira**  
Diretor de Licitações



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 OBJETO

**1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços de engenharia de segurança e medicina do trabalho “SESMT”, conforme especificações constantes abaixo e demais termos do edital e seus anexos.**

Item	Especificações po objeto	Valor mensal por servidor
01	Gestão completa de segurança do trabalho, medicina do trabalho e eSocial, de aproximadamente 650 servidores.	R\$39,5333

### 1.2 ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

**1.2.1** Caberá a Contratada executar os serviços abaixo relacionados, os quais deverão ser executados em conformidade com as normas exigidas pelo eSocial:

- a)** Elaboração de LTCAT (Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho) contemplando todos os setores da administração municipal;
- b)** Elaboração de GRO/PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos);
- c)** Elaboração do PCMSO (Programa de Controle médico de Saúde Ocupacional);
- d)** Elaboração de PPP (eletrônico);
- e)** Gestão de periódicos (convocação);
- f)** Elaboração do relatório analítico do PCMSO (anual);
- g)** Geração dos arquivos XML, decorrentes das informações obtidas em todos os programas de saúde e segurança do trabalho e seus envios, semanais, ao eSocial;
- h)** ASO admissional, periódico, mudança de risco ocupacional, retorno ao trabalho e demissional, de acordo com a demanda, de segunda a sexta-feira;
- i)** Realização de todos os exames complementares consignados no PCMSO, em Itapecerica, de segunda a sexta-feira: ECG (eletrocardiograma) laudado por especialista, EEG (eletroencefalograma) laudado por especialista, espirometria laudada por especialista, RX de tórax digital padrão OIT (laudado por especialista), audiometria ocupacional laudada por fonoaudiólogo ou médico do trabalho, acuidade visual laudada por médico do trabalho, Teste de Romberg (teste de equilíbrio), avaliação psicossocial e exames laboratoriais;
- j)** Atendimento médico de segunda a sexta-feira na cidade de Itapecerica, sem necessidade de deslocamento dos empregados até outros municípios;
- k)** Perícia médica para homologação de atestados, de segunda a sexta-feira, em Itapecerica, conforme fluxo a ser definido com a administração municipal.
- l)** Controle ambiental: Laudos de insalubridade e periculosidade e medições ambientais: ruído, poeira, calor, vidração e agentes químicos, para atendimento da legislação vigente.

### 2 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

**2.1** Possibilitar a avaliação das condições de trabalho de todas as dependências municipais, com identificação das exposições ocupacionais aos riscos, e implementação das respectivas medidas de prevenção e controle, de modo atender os servidores do município, apontando as áreas insalubres e os riscos ocupacionais nos ambientes do exercício das funções, e dar suporte à municipalidade no atendimento às obrigatoriedades determinadas nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e à homologação de atestados e avaliação clínica dos servidores, conforme legislação atual.

**2.2** O presente procedimento apoia-se na própria legislação atual Ministério do Trabalho, que as medidas de controle das áreas consideradas insalubres devem ser adotadas seguindo uma hierarquia, tendo prioridade as medidas coletivas e de engenharia, as medidas administrativas ou de organização do trabalho e por último as medidas individuais de proteção.



2.3 Justifica-se a necessidade de contratação de empresa especializada para prestação de serviços em medicina e segurança do trabalho a fim de promover a prevenção de riscos e condições ambientais de trabalho, melhoria da qualidade de vida, desenvolvimento de ambiente de trabalho saudável e diminuição de riscos associados às atividades profissionais da Prefeitura Municipal Itapeçerica.

2.4 A necessidade de urgência da homologação dos atestados médicos por um profissional da área de medicina de trabalho, a fim de efetuar um controle melhor sobre os atestados apresentados e possibilitar a resolução de alguns problemas devido à falta de equipe multidisciplinar para atender as demandas na área da medicina e segurança do trabalho.

2.5 Justifica-se ainda, a contratação através da modalidade Pregão Presencial, mediante Sistema de Registro de Preços, uma vez que, o objeto a ser contratado se enquadra na classificação de bem comum; pelo fato de alguns itens que compõe o objeto da prestação dos serviços serem remunerados de acordo com o surgimento e execução da demanda; pela necessidade de contratações frequentes; por não conseguir definir de forma precisa o quantitativo a ser demandado pela Administração, considerando que podem ocorrer contratações futuras.

### 3 ESTIMATIVA DE CUSTOS

3.1 Em atendimento ao disposto no artigo 3º, inciso III, da Lei nº 10.520, de 10 de junho de 2002, a Prefeitura Municipal de Itapeçerica procedeu à consulta de mercado para verificação do preço e estimativa dos custos, apurando-se o preço global estimado da contratação em **R\$ 308.359,74 (trezentos e oito mil trezentos e cinquenta e nove reais e setenta e quatro centavos)**.

### 4 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 A Contratada deverá ter instalações na sede do Município de Itapeçerica, bem como disponibilizar todos os equipamentos necessários para realizar os atendimentos, inclusive todos os exames solicitados.

4.1.1 A Contratada deverá possuir local próprio/locado adequado, para atendimento no perímetro urbano de Itapeçerica, com o ambiente composto por consultório médico, recepção e sala de realização de exames complementares. Os ambientes deverão ser iluminados, climatizados, com mobiliário e equipamentos adequados para cada serviço a ser prestado, bem como possuir Alvará Sanitário.

4.1.2 As providências para a realização dos exames periódicos serão adotadas no horário de expediente, sem qualquer ônus ou necessidade de compensação de horários por parte dos servidores.

4.1.3 O referido local somente será necessário para os atendimentos de exames periódicos com quantitativo igual ou superior a 50 (cinquenta) servidores.

4.1.4 O local supramencionado deverá ser fixo e que atenda as exigências sanitárias de higiene e conforto, considerando que será disponibilizado apenas para realização de exames médicos periódicos e com quantitativo pré-definido. Tal exigência se faz necessária para impedir que o Município tenha que proporcionar deslocamento de todos os servidores públicos para outras cidades, economizando verba pública, horas/dia de trabalho dos servidores e evitando que os servidores sejam expostos à riscos de deslocamento. O local poderá ser desativado ao término da demanda.

4.1.5 O quantitativo de profissionais a serem disponibilizados pela contratada deverá ser em número compatível com a demanda surgida, de forma que os serviços sejam realizados de forma ágil, dentro do prazo estipulado.

4.2 Durante os atendimentos a Contratada deverá:

- a) Orientar para a realização dos exames previstos nos procedimentos técnico-científicos atualizados e os profissionais e/ou entidades devidamente capacitados, equipados e qualificados;
- b) Registrar os resultados dos exames clínicos e complementares, além das conclusões e a medida aplicada em Prontuário Clínico Ocupacional Individual.



c) Manter sigilo sobre as informações contidas no dossiê dos colaboradores, as quais devem ser tratadas em caráter confidencial;

d) Concluir o exame médico periódico e emitir o Atestado de Saúde Ocupacional - ASO. O ASO é parte integrante do ato médico, e o profissional deve estar atento para as diversas implicações de natureza ética, de responsabilidade civil e penal envolvidas na emissão e na assinatura do documento.

e) Emitir o Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, em 2 (duas) vias para cada finalidade (admissional, periódicos, mudança de função e demissional). Durante a execução dos exames periódicos de saúde ocupacional, qualquer doença detectada, ou necessidade de avaliações clínicas / laboratoriais que não tenha relação com doenças ou acidentes ocasionados pelo trabalho ou atividade exercida pelo servidor examinado, esse será encaminhado para a rede pública de saúde - SUS ou para a rede suplementar de assistência à saúde do servidor, por não se configurar agravo de natureza ocupacional.

4.3 A Contratada terá 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato para entrega do PGR, LTCAT, PCA e PCMSO, os demais serviços serão prestados continuamente e executados de forma diária/mensal.

4.4 Caso seja necessária prorrogação de prazo, a Contratada deverá solicitar ao Contratante, com as devidas justificativas, e com antecedência mínima de **15 (quinze) dias**, ficando a critério da mesma o deferimento ou não.

4.5 Para realização das perícias de readaptação para confecção dos laudos de avaliação funcional, a Contratada terá prazo de **5 (cinco) dias úteis**.

4.6 A Contratada deverá fornecer num documento-base, em arquivo eletrônico em formato de PDF assinado, e também impressa em encadernações separadas, sendo que o conteúdo atenda às exigências legais do Ministério da Economia através da Secretaria do Trabalho e Ministério Público do Trabalho (MPT) e ao e-Social.

4.7 Na execução dos serviços a Contratada deverá observar o seguinte:

a) As avaliações ambientais deverão ser realizadas separadamente por ambiente periciado;

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

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

d) Utilizar equipamentos devidamente calibrados e aferidos, adequados para a execução dos serviços a serem executados;

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

f) Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) para os laudos a serem feitos e entregar cópia assinada e rubricadas em todas as páginas destes documentos ao gestor do contrato;

g) Realizar as avaliações ambientais, tendo como foco o local de trabalho, ou, em algumas circunstâncias, avaliara atividade, exemplo: operadores de máquinas, eletricitas, tratoristas, garis, operários, motoristas, etc.;

h) Descrever quais as medidas ou Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC necessários à eliminação ou neutralização dos riscos;



- i) Listar os equipamentos de proteção individual - EPI com descrição detalhada do produto que elimine ou atenua a agressão dos agentes de risco identificados no ambiente de trabalho;
- j) Priorizar as avaliações quantitativas dos riscos químicos e físicos. Quando não for possível quantificar os agentes de risco, deve-se qualificá-lo, atendendo a todos os requisitos técnicos e legais;
- k) Emitir parecer sobre questionamentos referentes ao PGR e aos Laudos Técnico de Insalubridade e Periculosidade durante a vigência do PGR, sempre que o Município solicitar, inclusive fazer correções nos documentos após serem avaliados;
- l) A planilha "CONCLUSÃO: CARACTERIZAÇÃO" (Insalubridade e Periculosidade) deverá ser preenchida por servidor, ou seja, individual;
- m) Criar projetos na área de Segurança do Trabalho, como sinalização e proteções coletivas;
- n) Apresentar o PGR, o PCMSO, o LTCAT, o PCA e os Laudos Técnicos de Insalubridade e Periculosidade num documento-base, em arquivo eletrônico em formato de PDF assinado, e também impressa em encadernações separadas, sendo que o conteúdo atenda às exigências legais do Ministério da Economia através da Secretaria do Trabalho e Ministério Público do Trabalho (MPT) e ao eSocial.
- o) Emitir parecer sobre questionamentos referentes ao PGR e ao Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade durante a vigência do PGR, sempre que o Contratante solicitar.

#### 5 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 O recebimento dos serviços estará condicionado à conferência, exame, aceitação final, obrigando-se a Contratada a corrigir ou refazer a suas expensas, no todo ou em parte, aqueles com irregularidades ou em desconformidade.

5.2 O recebimento do objeto será realizado nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, e em consonância com as condições especificadas neste Edital.

#### 6 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1 Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, o acompanhamento, fiscalização, recebimento e conferência dos serviços serão realizados por representante da Administração, denominado FISCAL DO CONTRATO. Ficam designados para a função a **Sra. Silviane Silva de Oliveira** e o **Sr. Elvis Junior Diniz**.

6.2 A fiscalização exercerá todos os atos necessários à verificação rigorosa do cumprimento das especificações e normas técnicas, no que se refere à qualidade dos serviços, eficiência, aptidão e boa técnica de execução e a pontualidade.

6.3 Havendo irregularidades ou desconformidade dos serviços prestados será lavrado relatório com todas as ocorrências e as deficiências verificadas, cuja cópia será encaminhada à Contratada notificando-a para a imediata correção das irregularidades apontadas, o qual terá um prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, após o recebimento da notificação por escrito para tomar as providências cabíveis.

6.4 As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de Itapeçerica/MG em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução contratual.

#### 7 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 Os pagamentos serão efetuados até o **10º (décimo) dia** do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação dos documentos de cobrança: Nota Fiscal (identificada com o número deste processo licitatório) devidamente atestada pelo recebedor e Autorização de Serviço.

7.2 O objeto será pago mensal considerando o número de servidores, tendo como base à folha do mês anterior a emissão da Nota Fiscal e relatório de atividades, considerando o valor unitário por



servidor/mês multiplicando pelo total da folha do mês referente a prestação dos serviços, sendo assim o quantitativo deste objeto é apenas estimativo.

**7.3** A forma de pagamento será através de transferência eletrônica (TED) ou depósito em conta bancária indicada pela Contratada e serão retidos, os valores correspondentes aos tributos, quando devidos (exemplo: ISS, IRRF e INSS).

**7.4** Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a NF será devolvida pela Contratante à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

## **8 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

**8.1** O preço ofertado não poderá ser reajustado antes de decorridos 12 (doze) meses de contratação, sendo permitido o realinhamento de valores, a título de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante elaboração do respectivo Termo Aditivo.

**8.2** Havendo mudanças ocorridas após a assinatura do contrato e que, comprovadamente, venham repercutir nos preços contratados e caso haja pedido de reequilíbrio de preços do contrato, o mesmo será aceito se devidamente justificado se acompanhado de documentos comprobatórios da necessidade da revisão dos preços, conforme Lei 8.666/93, artigo 65, inciso II, alínea "D".

## **9 ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**9.1** O contrato poderá ser alterado nos casos e condições previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, mediante a formalização de Termo Aditivo ao Contrato.

**9.2** A Contratada fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste contrato que se fizerem necessários, até o limite facultado pela regra do § 1º, artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, podendo a supressão exceder tal limite, desde que resultante de acordo entre os celebrantes, nos termos do § 2º, Inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei nº 9.648/98.

Nivaldo Selmo Diniz Araújo  
Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças



## ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

### CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº /2023

O **MUNICÍPIO DE ITAPECERICA-MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Rua Vigário Antunes, 155, nesta cidade de Itapecerica, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.308.742/0001-44, neste ato devidamente representado pelo (a) Secretário (a) Municipal de -----, Sr. (a) -----, inscrito (a) na CPF/MF sob o nº -----, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa -----, pessoa jurídica de direito privado, com sede na ----- nº -----, Bairro -----, Estado de -----, CEP -----, inscrita no CNPJ sob o nº -----, neste ato representada pelo sócio Sr. -----, inscrito no CPF/MF sob o nº -----, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato e o fazem nos termos do **Processo Licitatório nº 003/2023, Pregão Presencial nº 002/2023**, e mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços de engenharia de segurança e medicina do trabalho “SESMT”, de acordo com as especificações abaixo descritas e em conformidade com o Edital e anexos do processo licitatório que deu origem a este Contrato.**

Item	Especificações po objeto	Valor mensal por servidor
01	Gestão completa de segurança do trabalho, medicina do trabalho e eSocial, de aproximadamente 650 servidores.	

#### 1.2 ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

**1.2.1** Caberá a Contratada executar os serviços abaixo relacionados, os quais deverão ser executados em conformidade com as normas exigidas pelo eSocial:

- a)** Elaboração de LTCAT (Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho) contemplando todos os setores da administração municipal;
- b)** Elaboração de GRO/PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos);
- c)** Elaboração do PCMSO (Programa de Controle médico de Saúde Ocupacional);
- d)** Elaboração de PPP (eletrônico);
- e)** Gestão de periódicos (convocação);
- f)** Elaboração do relatório analítico do PCMSO (anual);
- g)** Geração dos arquivos XML, decorrentes das informações obtidas em todos os programas de saúde e segurança do trabalho e seus envios, semanais, ao eSocial;
- h)** ASO admissional, periódico, mudança de risco ocupacional, retorno ao trabalho e demissional, de acordo com a demanda, de segunda a sexta-feira;
- i)** Realização de todos os exames complementares consignados no PCMSO, em Itapecerica, de segunda a sexta-feira: ECG (eletrocardiograma) laudado por especialista, EEG (eletroencefalograma) laudado por especialista, espirometria laudada por especialista, RX de tórax digital padrão OIT (laudado por especialista), audiometria ocupacional laudada por fonoaudiólogo ou médico do trabalho, acuidade visual laudada por médico do trabalho, Teste de Romberg (teste de equilíbrio), avaliação psicossocial e exames laboratoriais;
- j)** Atendimento médico de segunda a sexta-feira na cidade de Itapecerica, sem necessidade de deslocamento dos empregados até outros municípios;
- k)** Perícia médica para homologação de atestados, de segunda a sexta-feira, em Itapecerica, conforme fluxo a ser definido com a administração municipal.
- l)** Controle ambiental: Laudos de insalubridade e periculosidade e medições ambientais: ruído, poeira, calor, vidração e agentes químicos, para atendimento da legislação vigente.



## **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO**

**2.1** Pela execução dos serviços pagará o Contratante à Contratada, de acordo com o Processo Licitatório que deu origem a esta contratação, o valor global de R\$ ----- (-----). -----).

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**3.1** A Contratada deverá ter instalações na sede do Município de Itapecerica, bem como disponibilizar todos os equipamentos necessários para realizar os atendimentos, inclusive todos os exames solicitados.

**3.1.1** A Contratada deverá possuir local próprio/locado adequado, para atendimento no perímetro urbano de Itapecerica, com o ambiente composto por consultório médico, recepção e sala de realização de exames complementares. Os ambientes deverão ser iluminados, climatizados, com mobiliário e equipamentos adequados para cada serviço a ser prestado, bem como possuir Alvará Sanitário.

**3.1.2** As providências para a realização dos exames periódicos serão adotadas no horário de expediente, sem qualquer ônus ou necessidade de compensação de horários por parte dos servidores.

**3.1.3** O referido local somente será necessário para os atendimentos de exames periódicos com quantitativo igual ou superior a 50 (cinquenta) servidores.

**3.1.4** O local supramencionado deverá ser fixo e que atenda as exigências sanitárias de higiene e conforto, considerando que será disponibilizado apenas para realização de exames médicos periódicos e com quantitativo pré-definido. Tal exigência se faz necessária para impedir que o Município tenha que proporcionar deslocamento de todos os servidores públicos para outras cidades, economizando verba pública, horas/dia de trabalho dos servidores e evitando que os servidores sejam expostos à riscos de deslocamento. O local poderá ser desativado ao término da demanda.

**3.1.5** O quantitativo de profissionais a serem disponibilizados pela contratada deverá ser em número compatível com a demanda surgida, de forma que os serviços sejam realizados de forma ágil, dentro do prazo estipulado.

**3.2** Durante os atendimentos a Contratada deverá:

**a)** Orientar para a realização dos exames previstos nos procedimentos técnico-científicos atualizados e os profissionais e/ou entidades devidamente capacitados, equipados e qualificados;

**b)** Registrar os resultados dos exames clínicos e complementares, além das conclusões e a medida aplicada em Prontuário Clínico Ocupacional Individual.

**c)** Manter sigilo sobre as informações contidas no dossiê dos colaboradores, as quais devem ser tratadas em caráter confidencial;

**d)** Concluir o exame médico periódico e emitir o Atestado de Saúde Ocupacional - ASO. O ASO é parte integrante do ato médico, e o profissional deve estar atento para as diversas implicações de natureza ética, de responsabilidade civil e penal envolvidas na emissão e na assinatura do documento.

**e)** Emitir o Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, em 2 (duas) vias para cada finalidade (admissional, periódicos, mudança de função e demissional). Durante a execução dos exames periódicos de saúde ocupacional, qualquer doença detectada, ou necessidade de avaliações clínicas / laboratoriais que não tenha relação com doenças ou acidentes ocasionados pelo trabalho ou atividade exercida pelo servidor examinado, esse será encaminhado para a rede pública de saúde - SUS ou para a rede suplementar de assistência à saúde do servidor, por não se configurar agravo de natureza ocupacional.

**3.3** A Contratada terá 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato para entrega do PGR, LTCAT, PCA e PCMSO, os demais serviços serão prestados continuamente e executados de forma diária/mensal.



**3.4** Caso seja necessária prorrogação de prazo, a Contratada deverá solicitar ao Contratante, com as devidas justificativas, e com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, ficando a critério da mesma o deferimento ou não.

**3.5** Para realização das perícias de readaptação para confecção dos laudos de avaliação funcional, a Contratada terá prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**3.6** A Contratada deverá fornecer num documento-base, em arquivo eletrônico em formato de PDF assinado, e também impressa em encadernações separadas, sendo que o conteúdo atenda às exigências legais do Ministério da Economia através da Secretaria do Trabalho e Ministério Público do Trabalho (MPT) e ao e-Social.

**3.7** Na execução dos serviços a Contratada deverá observar o seguinte:

- a)** As avaliações ambientais deverão ser realizadas separadamente por ambiente periciado;
- b)** As avaliações dos quantitativos dos riscos químicos e físicos deverão priorizar as análises quantitativas para agentes de maior risco no ambiente de trabalho e que possuam limites de tolerância estabelecidos nas NR's. Entretanto, quando não for possível quantificar os agentes de risco, deve-se qualificá-lo, caracterizando a atividade de forma a atender exatamente o texto descrito nas NR's;
- c)** Caso as avaliações quantitativas, apresentem valor superior ao Limite de Tolerância e observando seu tempo de exposição, o percentual para o pagamento da insalubridade se dará pelos critérios estabelecidos na NR-15;
- d)** Utilizar equipamentos devidamente calibrados e aferidos, adequados para a execução dos serviços a serem executados;
- e)** Antes de iniciar as avaliações, o engenheiro de segurança do trabalho responsável pela elaboração do PGR e Laudos Técnicos de Insalubridade e Periculosidade deverá comparecer a unidade a ser avaliada, para fazer uma reunião de abertura dos trabalhos, a fim de tirar dúvidas, informar metodologia de trabalho e estabelecer o cronograma de atividades, registrando os assuntos em ata;
- f)** Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) para os laudos a serem feitos e entregar cópia assinada e rubricadas em todas as páginas destes documentos ao gestor do contrato;
- g)** Realizar as avaliações ambientais, tendo como foco o local de trabalho, ou, em algumas circunstâncias, avaliara atividade, exemplo: operadores de máquinas, eletricitas, tratoristas, garis, operários, motoristas, etc.;
- h)** Descrever quais as medidas ou Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC necessários à eliminação ou neutralização dos riscos;
- i)** Listar os equipamentos de proteção individual - EPI com descrição detalhada do produto que elimine ou atenua a agressão dos agentes de risco identificados no ambiente de trabalho;
- j)** Priorizar as avaliações quantitativas dos riscos químicos e físicos. Quando não for possível quantificar os agentes de risco, deve-se qualificá-lo, atendendo a todos os requisitos técnicos e legais;
- k)** Emitir parecer sobre questionamentos referentes ao PGR e aos Laudos Técnico de Insalubridade e Periculosidade durante a vigência do PGR, sempre que o Município solicitar, inclusive fazer correções nos documentos após serem avaliados;
- l)** A planilha "CONCLUSÃO: CARACTERIZAÇÃO" (Insalubridade e Periculosidade) deverá ser preenchida por servidor, ou seja, individual;
- m)** Criar projetos na área de Segurança do Trabalho, como sinalização e proteções coletivas;



n) Apresentar o PGR, o PCMSO, o LTCAT, o PCA e os Laudos Técnicos de Insalubridade e Periculosidade num documento-base, em arquivo eletrônico em formato de PDF assinado, e também impressa em encadernações separadas, sendo que o conteúdo atenda às exigências legais do Ministério da Economia através da Secretaria do Trabalho e Ministério Público do Trabalho (MPT) e ao eSocial.

o) Emitir parecer sobre questionamentos referentes ao PGR e ao Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade durante a vigência do PGR, sempre que o Contratante solicitar.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

4.1 Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, o acompanhamento, fiscalização, recebimento e conferência dos serviços serão realizados por representante da Administração, denominado FISCAL DO CONTRATO. Ficam designados para a função a Sra. Silviane Silva de Oliveira e o Sr. Elvis Junior Diniz.

4.2 A fiscalização exercerá todos os atos necessários à verificação rigorosa do cumprimento das especificações e normas técnicas, no que se refere à qualidade dos serviços, eficiência, aptidão e boa técnica de execução e a pontualidade.

4.3 Havendo irregularidades ou desconformidade dos serviços prestados será lavrado relatório com todas as ocorrências e as deficiências verificadas, cuja cópia será encaminhada à Contratada notificando-a para a imediata correção das irregularidades apontadas, o qual terá um prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, após o recebimento da notificação por escrito para tomar as providências cabíveis.

4.4 As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de Itapeçerica/MG em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução contratual.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1 As despesas decorrentes desta contratação correrão no exercício de 2023, pela seguinte dotação orçamentária:

Ficha -----: ----- - -----.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

6.1 Os pagamentos serão efetuados até o **10º (décimo) dia** do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação dos documentos de cobrança: Nota Fiscal (identificada com o número deste processo licitatório) devidamente atestada pelo recebedor e Autorização de Serviço.

6.2 O objeto será pago mensal considerando o número de servidores, tendo como base à folha do mês anterior a emissão da Nota Fiscal e relatório de atividades, considerando o valor unitário por servidor/mês multiplicando pelo total da folha do mês referente a prestação dos serviços, sendo assim o quantitativo deste objeto é apenas estimativo.

6.3 A forma de pagamento será através de transferência eletrônica (TED) ou depósito em conta bancária indicada pela Contratada e serão retidos, os valores correspondentes aos tributos, quando devidos (exemplo: ISS, IRRF e INSS).

6.4 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a NF será devolvida pela Contratante à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

7.1 O recebimento dos serviços estará condicionado à conferência, exame, aceitação final, obrigando-se a Contratada a corrigir ou refazer a suas expensas, no todo ou em parte, aqueles com irregularidades ou em desconformidade.

7.2 O recebimento do objeto será realizado nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, e em consonância com as condições especificadas neste Edital.



#### **CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

**8.1** O preço ofertado não poderá ser reajustado antes de decorridos 12 (doze) meses de contratação, sendo permitido o realinhamento de valores, a título de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante elaboração do respectivo Termo Aditivo.

**8.2** Havendo mudanças ocorridas após a assinatura do contrato e que, comprovadamente, venham repercutir nos preços contratados e caso haja pedido de reequilíbrio de preços do contrato, o mesmo será aceito se devidamente justificado se acompanhado de documentos comprobatórios da necessidade da revisão dos preços, conforme Lei 8.666/93, artigo 65, inciso II, alínea “D”.

#### **CLÁUSULA NONA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**9.1** O contrato poderá ser alterado nos casos e condições previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, mediante a formalização de Termo Aditivo ao Contrato.

**9.2** A Contratada fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste contrato que se fizerem necessários, até o limite facultado pela regra do § 1º, artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, podendo a supressão exceder tal limite, desde que resultante de acordo entre os celebrantes, nos termos do § 2º, Inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei nº 9.648/98.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**10.1** A Contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas neste instrumento, sem prejuízo das sanções legais previstas nos arts. 87 da Lei nº 8.666/93 e 7º da Lei nº 10.520/02, além de responsabilidade civil e criminal, as seguintes multas:

- a)** retardamento na execução/entrega (atraso injustificado), multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor global do contrato. A partir do 10º (décimo) dia de atraso, configurar-se-á inexecução total do contrato, com as consequências daí advindas;
- b)** inexecução total, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato;
- c)** inexecução parcial, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente ao serviço entregue em desacordo com as especificações técnicas constantes da proposta adjudicada;
- d)** descumprimento de qualquer outra cláusula, que não diga respeito diretamente à execução do objeto contratual, multa de 3% (três por cento) sobre o valor global do contrato.

**10.2** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

**10.3** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que assegura o direito ao contraditório e à ampla defesa do interessado nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista aos autos do processo, observadas as normas do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

**10.3.1** Os recursos deverão ser formalmente apresentados, fundamentados e devidamente assinados pelo representante legal da empresa.

**10.4** A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso no fornecimento for devidamente justificado pela Contratada e aceito pelo Contratante, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

**10.5** O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

**10.6** As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a Contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao Contratante, decorrente das infrações cometidas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**



**11.1** O contrato terá validade e vigência até **31 de dezembro de 2023**, contados a partir da publicação do seu resumo no DOM – Diário Oficial do Município.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**12.1** Prestar os serviços contratados satisfatoriamente, oferecendo todo recurso necessário aos procedimentos, empregando profissionais qualificados e de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste contrato.

**12.2** Cumprir e fazer cumprir as normas técnicas emanadas pelos órgãos competentes.

**12.3** Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do contrato, durante toda à sua vigência, a pedido do Contratante.

**12.4** Informar ao Contratante, por escrito, qualquer ocorrência relacionada aos serviços prestados.

**12.5** Responsabilizar-se por eventuais danos decorrentes da execução dos serviços seja por ato ou omissão voluntária, negligência, imperícia ou imprudência.

**12.6** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, cíveis e comerciais resultantes da execução deste contrato.

**12.7** Responsabilizar-se pela perfeita qualidade dos serviços prestados.

**12.8** Providenciar, de imediato, a correção das deficiências apontadas pelo fiscal do contrato do Designado pelo Contratante com respeito à execução do objeto.

**12.9** Não subcontratar, ceder ou transferir, no em todo ou em parte, o objeto do contrato, sem prévia aceitação do Contratante.

**12.10** Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação ou de qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Contratante, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

#### **CLAÚSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

**13.1** Fiscalizar a prestação dos serviços através dos fiscais designados pela Secretaria demandante.

**13.2** Efetuar o pagamento, que somente ocorrerá após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente discriminada pela Contratada e atestada pelo responsável da Secretaria demandante, acompanhada pela respectiva Autorização de Serviço.

**13.3** Notificar a Contratada por escrito qualquer irregularidade constatada.

**13.4** Apresentar a Contratada todas as informações necessárias.

**13.5** Emitir Autorização de Serviço.

**13.6** Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelos técnicos do contratado.

**13.7** Providenciar para que o local onde os serviços serão realizados esteja disponível na data pré-agendada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**14.1** Durante o período de contratação, a Administração reserva-se ao direito da rescisão e/ou alteração unilateral do contrato, segundo os melhores interesses públicos.

**14.2** O Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, com as



consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela Lei e neste instrumento.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA**

15.1 O presente Contrato fundamenta-se:

- a) Nas Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e posteriores alterações e demais preceitos legais que regem a matéria;
- b) Nos preceitos de Direito Público;
- c) Supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

15.2 O presente Contrato vincula-se aos termos:

- a) Do Edital do Pregão Presencial que deu origem a esta contratação;
- b) Da proposta da Contratada.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO**

16.1 O Contratante providenciará a publicação do resumo deste contrato em mural, órgão oficial de imprensa do Município, em conformidade com a Emenda a Lei Orgânica Municipal nº 02/2003 de 29/01/2003.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

17.1 Elegem as partes o foro da Comarca de Itapecerica-MG, como competente e exclusivo para dirimir quaisquer dúvidas que porventura originarem do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por se acharem justas e CONTRATADAS, assinam o presente instrumento, para que produza os efeitos legais.

Itapecerica, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE:**  
REPRESENTANTE LEGAL  
CPF:

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA:**  
REPRESENTANTE LEGAL  
CPF: Visto: \_\_\_\_\_

Dr. Welton Vieira Leão  
OAB/MG 78.610  
Assessor Jurídico



**ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

<b>Nome da empresa:</b>		<b>CNPJ:</b>	
<b>Endereço:</b>			
<b>Cidade:</b>		<b>Estado:</b>	<b>CEP:</b>
<b>Telefone da empresa:</b>			
<b>Email:</b>			

A presente proposta tem como objeto a eventual prestação de serviços de \_\_\_\_\_, os quais serão prestados em conformidade com as condições constantes do Edital e Anexos do Processo Licitatório supramencionado e para os quais apresentamos o preço unitário a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UNID/ QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA:** ----- (-----)

**PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:** ----- (não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos).

**DECLARAÇÃO:** Declaramos para os devidos fins legais que nos preços acima propostos estão incluídos todos os custos e despesas necessários à execução do objeto desta licitação sem qualquer ônus para o Contratante, tais como custos diretos e indiretos, encargos sociais e trabalhistas, obrigações tributárias, equipamentos, medicamentos, anestésicos, insumos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

Informamos que, caso sejamos vencedores do certame, a pessoa indicada pela empresa e com poderes para assinar o respectivo CONTRATO será o Sr. ----- (Nome completo, CPF, RG, Profissão, Nacionalidade, Estado Civil e Endereço).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pela empresa ou preposto  
Nome completo e CPF  
Qualificação (proprietário, sócio-gerente, diretor, etc.)  
CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



#### ANEXO IV – MODELO DE CREDENCIAMENTO

**OUTORGANTE:** Pelo presente instrumento de mandado a ----- (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº -----, com sede na ----- (endereço completo da empresa), neste ato representada pelo(s) ----- (diretores ou sócios com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui, seu bastante Procurador o abaixo qualificado:

**OUTORGADO:** ----- (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço).

**OBJETO:** Representar o outorgante em atos relativos ao Pregão supramencionado para, em seu nome, apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de julgamento de propostas e habilitação, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, desistir, firmar compromissos, assinar a respectiva Ata, conferindo-lhe, ainda, poderes especiais para assinar propostas e declarações, receber e dar quitação, interpor recursos, renunciar ao direito de recursos, bem como assinar todos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandado, dando tudo por bom firme e valioso.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pela empresa ou preposto

Nome completo e CPF

Qualificação (proprietário, sócio-gerente, diretor, etc.)

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA

**OBSERVAÇÕES:** Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do **ato de investidura** do outorgante como dirigente da empresa e de seu **documento de identificação**. Em caso de firma individual, o registro comercial; nos demais casos, o ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor).



**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE ATENDE O DISPOSTO NA LEI 9.854/99, BEM COMO DE IDONEIDADE E DESIMPEDIMENTO PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

----- (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº -----  
-----, com sede na ----- (endereço completo da empresa), por seu representante legal infra-assinado, **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

- a)** é idônea para licitar e/ou contratar com a Administração Pública e que não incorre em qualquer dos impedimentos previstos na lei;
- b)** não se encontra sob intervenção estatal, liquidação, falência, dissolução ou concurso de credores, bem como não se encontra sob subcontratação;
- c)** cumpre integralmente a norma contida no art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, ou seja, não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho. **Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ). **Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante  
Nome completo  
CPF

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL**  
**(a ser apresentado fora dos demais envelopes de Proposta e Documentos de Habilitação)**

----- (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº -----,  
com sede na ----- (endereço da empresa), licitante no certame acima  
destacado, promovido pela Prefeitura Municipal de Itapecerica, **DECLARA**, por meio de seu  
representante legal infra-assinado, que se encontra em situação regular perante as Fazendas  
Nacional, Estadual e Municipal, a Seguridade Social (FGTS e INSS), bem como atende a todas as  
exigências de habilitação constantes do instrumento convocatório próprio deste certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante  
Nome completo  
CPF

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NOS TERMOS DA LEI  
COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES**

(a ser apresentado fora dos demais envelopes de Proposta e Documentos de Habilitação)

----- (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº -----, com sede com sede na ----- (endereço completo da empresa), **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos para configuração como ----- (ME/EPP), nos termos estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores e que está apta, portanto, a exercer o direito de preferência.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante

Nome completo

CPF

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



## ANEXO VIII – PROCEDIMENTOS A SEREM REALIZADOS

### LAUDO TÉCNICO DE CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO - LTCAT E LAUDOS

#### SETORIAIS E INDIVIDUAIS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

- Avaliação, elaboração e emissão de Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho LTCAT compreendendo laudos setoriais e individuais, por Engenheiro de Segurança do Trabalho, para fins de comprovação da exposição a agentes nocivos prejudiciais à saúde ou integridade física do servidor da Prefeitura Municipal de Itapeçerica, assim como, a caracterização ou a ausência de insalubridade e periculosidade atendendo ao seguinte:

I- O objetivo da avaliação será pautado na expressão da extensão dos trabalhos executados, necessariamente, abrangendo « caracterização das ocorrências de trabalhos em conformidade com as NR's Portaria MTB 3.214/1978 e do Decreto Nº. 93.214, de 14 de outubro de 1986, abrangendo análise dos riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes, bem como as legislações vigentes quando da celebração da prestação dos serviços:

II- Medições dos agentes nocivos identificados, através de equipamentos adequados e devidamente calibrados, assim como por análises laboratoriais;

III- Verificação das etapas do processo operacional, com sua descrição minuciosa, para efeito de avaliação qualitativa, os possíveis riscos ocupacionais, o tempo e o tipo de exposição ao risco;

IV- O documento do LTCAT deverá conter:

a) Identificação da instituição; razão Social; CNPJ; endereço contido no CNPJ; Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE;

b) Descrição das atividades da instituição;

c) Descrição do ambiente de trabalho;

d) Divisão de áreas com suas respectivas funções e descrição básica da atividade de cada área;

e) Quadro de reconhecimento dos riscos, divididos por função (ou grupo de funções homogêneas de exposição-GHE) contendo as seguintes informações referentes a esta função:

1. Secretaria;

2. Função;

3. Números de Servidores por função;

4. Turno de trabalho;

5. Descrição da atividade da função;

6. Descrição do posto de trabalho;

7. Condições ambientais do posto de trabalho contendo informações tais como: tipo de piso, iluminação, ventilação e demais informações estruturais necessárias;

8. Indicação das medidas necessárias de proteção individual e coletiva;



9. Identificação dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC's a serem utilizados pelos empregados. Esses equipamentos devem conter o número do Certificado de Aprovação - CA e avaliação do nível de eficácia de proteção, indicando, inclusive, se o EPI e o EPC são eficazes na proteção aos agentes de risco detectados, concluindo com "SIM" ou "NÃO";

10. Tabela contendo os riscos e exposição;

11. Tipo de exposição por risco (habitual, permanente, intermitente e ocasional);

12. Nível de exposição a agentes nocivos para efeito de recolhimento de percentual para aposentadoria especial a ser informado na Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP;

13. Fundamentação científica e abordagem da legislação pertinente sobre os riscos identificados, na apresentação explícita das conclusões sobre os efeitos dos agentes classificados insalubres ou perigosos e os valores dos correspondentes adicionais, descrevendo os efeitos da exposição aos agentes de risco e a sua fundamentação legal.

V- Quadro geral de riscos (avaliação qualitativa) contendo o riscos encontrados na Prefeitura, suas fontes geradoras e informações complementares sobre o risco e os métodos de controle possíveis e/ou existentes;

VI-Avaliação quantitativa dos riscos existentes contendo as funções avaliadas, os resultados e os limites de tolerância contidos na NR 15, os equipamentos utilizados, os métodos utilizados e a comprovação da calibração;

VII- Conclusão sobre a existência ou não de insalubridade e periculosidade, Caso exista, indicar quais às funções que deverão receber o agente causador e a porcentagem do adicional a ser pago;

VII- Assinatura do responsável pela elaboração do LTCAT e assinatura do responsável pelas informações fornecidas pela empresa;

IX- Nome e identificação do profissional responsável pela elaboração do laudo, número de registro no respectivo Conselho de Classe;

**OBSERVAÇÃO:** Cada local avaliado deverá ter sua conclusão independente dos demais, na qual deverá constar os nomes dos servidores que fizerem jus ao adicional, registrando-se, ao final, uma tabela com os nomes de todos os servidores com seus respectivos locais de trabalho e seu enquadramento quanto à insalubridade ou periculosidade.

### **PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO)**

- Planejamento, avaliação, elaboração, implantação, coordenação, assistência técnica ao desenvolvimento e emissão do relatório anual do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO;

- Confeccionar o PCMSO, com descrição de ações preventivas, descrição dos EPI's a serem utilizados, em atendimento às normativas da NR-7, com descrição completa das atividades desenvolvidas, e ainda elaboração do Quadro II proposto na NR-7;

- O documento a ser entregue deverá conter as seguintes informações:

I- Indicação de exames admissionais a serem realizados por cargo e setor de trabalho;



II- Indicação de exames periódicos a serem realizados considerando a atividade que realiza o agente de exposição, a idade entre outros;

III- Indicação de exames demissionais a serem realizados considerando o cargo e atividade desempenhada;

IV- Indicação de exames de retomo ao trabalho e de mudança de cargo / função a serem realizados;

V- Assinatura do relatório efetuado pelo médico do trabalho responsável.

### **PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS E ELABORAÇÃO DOS MAPAS DE RISCOS**

- Avaliação, elaboração, implantação, coordenação, assistência técnica ao desenvolvimento e emissão do relatório de avaliação dos resultados do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) compreendendo os mapas de riscos, com o seguinte formato:

a) Completa descrição das ações preventivas, o tipo de EPI com o respectivo número do Certificado de Aprovação, em atendimento às normativas técnicas respectivas;

b) Assistência técnica em Segurança do Trabalho, nas demandas internas e judiciais;

c) Medições em caso de riscos químicos e físicos a que estiverem expostos os servidores: vibrações, pressões, ruídos, temperaturas extremas, radiações ionizantes e não-ionizantes, poeiras, fumos, névoas, neblinas, gases ou vapores e iluminância;

d) O relatório a ser entregue deverá conter as seguintes informações:

I- Avaliação e reconhecimento dos riscos ambientais com vistoria detalhada do ambiente de trabalho (internos e externos);

II- Descrição e análise física das áreas que compõem a Prefeitura Municipal de Itapecerica.

III- Descrição e análise qualitativa e quantitativa dos riscos químicos, físicos e biológicos existentes nos ambientes de trabalho;

IV- Orientação sobre o uso de EPT's;

V- Elaboração dos mapas de risco, dimensionamento do grau de cada risco e indicação do local para fixação.

### **ASSESSORIA EM SEGURANÇA DO TRABALHO E SAÚDE OCUPACIONAL, REVISÃO DO LTCAT, ASSESSORIA, CONSULTORIA E COORDENAÇÃO DO PCMSO, PGR E PCA**

- Revisão do LTCAT sempre que houver necessidade de alteração em função de mudanças no ambiente de trabalho;

- Realização dos serviços destinados à execução do PCA e PCMSO: monitoramento dos exames médicos ocupacionais específicos a cada função e / ou atividade, exames admissionais, demissionais, periódicos, de mudança de função e retorno ao trabalho, elaboração do cronograma de convocação periódica dos funcionários para exames médicos, elaboração do relatório anual do PCMSO, avaliação dos exames complementares específicos à função / atividade, com responsabilidade do Médico do Trabalho coordenador do PCMSO;



- Os laudos de readaptação e avaliação de servidor para exercício ou não de sua função deverão ser efetuados por médico do trabalho em local apropriado na sede/unidade da contratada, respeitando as exigências deste Termo de Referência e seus anexos, bem como sob responsabilidade do médico do trabalho coordenador necessidade de formação de junta médica,

- É de responsabilidade da contratada que o(s) médico(s) que efetuará(ão) o exame clínico dispõe de todos os equipamentos necessários para realização de seu trabalho;

- Os atendimentos médicos e qualquer outro exame clínico deverá ser emitido laudo em 02 (duas) vias, sendo 01(um) para o servidor « 01 (um) para a municipalidade contendo:

1- Nome do servidor;

2- Matrícula;

3- Função exercida, com sua descrição;

4- Motivo para não exercício da função:

5- Função similar sugerida.

- O exame clínico para homologação de atestado (absenteísmo) ocorrerá quando o servidor apresentar atestado médico superior a 03 (três) dias ou conforme definido pela Contratante, por motivo de doença, acidente de natureza ocupacional ou não e licença maternidade;

- O médico responsável deverá após o exame manifestar-se através de laudo a ser anexado ao processo encaminhando em seguida a Secretaria Municipal de Administração;

- Emissão do Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT);

- Análise pericial para homologação dos atestados médicos dos servidores municipais (absenteísmo). A Contratada deverá manter em sua sede/unidade 01 (um) médico do trabalho e/ou médico examinador sob supervisão técnica do médico do trabalho coordenador do PCMSO para execução das análises periciais por 01 (uma) vezes na semana, em meio período, sendo entre segunda a sexta-feira, em horário comercial;