



EDITAL DE LICITAÇÃO EXCLUSIVO PARA ME E EPP

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA 003/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 115/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO. Cadastro de Propostas a partir do dia: **29/04/2025**. Abertura da Sessão: **06/05/2025 as 08h30min** - **LOCAL: LICITANET** -Licitações On-line www.licitanet.com.br. Para todas as referências de tempo **será observado o horário de Brasília (DF). MENOR PREÇO POR ITEM.**

Valor Total da Contratação: R\$ 18.200,00 (dezoito mil e duzentos reais), conforme do Art. 75, inciso II nos termos da Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, quaisquer informações, a Prefeitura Municipal de Formiga - MG, sito à Rua Barão de Piumhi, 92 a (2º Andar) - Centro, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 08h:00min. às 16h:00min, para maiores informações. E-mail: licitacaoformigamg@gmail.com, Fone: (37)3329-1844.

Formiga, 10 de abril de 2025.

LUCAS EDUARDO PEREIRA
COORDENADOR DE PREGÃO

SITE PARA REALIZAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA:

CONTATO P/ FORNECEDORES LICITANET: (34) 2512-6500 Opção 2 –(34) 3014-6633 WhatsApp–
fornecedor@licitanet.com.br

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

ENVIO DE IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS EXCLUSIVAMENTE PELO

SITE:www.licitanet.com.br

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS / ENCAMINHAMENTOS: Rua Barão de Piumhi, nº 92, A, 1º andar,
Centro de Formiga, Telefone: (37) 3329-1844

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

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



EDITAL DE LICITAÇÃO EXCLUSIVO PARA ME E EPP

EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 003/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 115/2025

O Município de Formiga – MG, vem por intermédio do Coordenador de Pregão designado pela PORTARIA Nº. 0273/2025, tornar público para conhecimento dos interessados que fará realizar **DISPENSA DE LICITAÇÃO, na sua forma ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, na hipótese do Art. 75, inciso II, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas regulamentares estabelecidas neste ato convocatório, cujas propostas deverão ser entregues nos termos estipulados neste edital e seus anexos.

1 - DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO.

1.2. Compõem e integram este Edital os seguintes Anexos:

- a) ANEXO I: Termo de Referência
- b) ANEXO II: Preço Médio
- c) ANEXO III: Modelo de Proposta
- d) ANEXO IV – Minuta de Contrato

1.3. LOCAL, DATA E HORA DE CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA:

- CADASTRO DE PROPOSTAS A PARTIR DO DIA: **29/04/2025**
- ABERTURA DA SESSÃO DIA: **06/05/2025 às 08h30min**
- ENCERRAMENTO DA DISPUTA: **06/05/2025 às 14h30min**

Local: No endereço eletrônico: www.licitanet.com.br

1.4. PARA TODAS AS REFERÊNCIAS DE TEMPO SERÁ OBSERVADO O HORÁRIO DE BRASÍLIA / DF.

2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 – A Dispensa Eletrônica será realizada em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação pela INTERNET, mediante condição de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases. A partir do horário previsto neste **Edital**, a sessão pública na Internet será aberta automaticamente na data e horário previstos neste edital.

2.2 – Os trabalhos serão conduzidos por um servidor (a), designado **Agente de Contratação** nomeados pelas PORTARIA Nº 5.496, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2024, PORTARIA Nº 5.497, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2024, PORTARIA Nº 5.498, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2024, PORTARIA Nº 5.499, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2024, PORTARIA Nº 5.500, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2024, PORTARIA Nº 5.692, DE 2 DE JULHO DE 2024, a qual será



anexada no processo, auxiliado pela a Equipe de Apoio, conforme designação da **PORTARIA Nº 5.964, DE 19 DE MARÇO DE 2025.**

2.3 – Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no LICITANET e as especificações técnicas constantes deste Edital, **prevalecerão as constantes do Edital.**

2.3.1 - VALOR TOTAL ESTIMADO ESTIMADO: R\$ 18.200,00 (dezoito mil e duzentos reais).

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

3 – CREDENCIAMENTO

3.1 – Para participar da Dispensa Eletrônica, o licitante deverá estar credenciado no sistema eletrônico utilizado pelo município, através do site <https://licitanet.com.br/> ;

3.2 – O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;

3.3 – O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a Dispensa na forma eletrônica;

3.4 – O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123 de 2006 e alterações, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas;

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

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

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

4 – DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema (<https://licitanet.com.br/>), exigidos no edital, **PROPOSTA** com a “**DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO**”, incluindo **QUANTIDADE, PREÇO, MARCA/MODELO** (no caso de material que puder ser identificado por marca e modelo), até o horário limite de início da Sessão Pública, **horário de Brasília**, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a etapa de envio dessa documentação, **e, ainda, deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico:**

4.2 – As propostas cadastradas no Sistema **NÃO DEVEM CONTER NENHUMA**



IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.

4.3 - Em caso de identificação da licitante na proposta cadastrada, **esta será DESCLASSIFICADA pelo Agente de Contratação;**

4.4 - A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública;

4.5 - O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos.

4.6 - Na Proposta de Preços inserida no sistema deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, como despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta dispensa;

4.7 - O envio da **proposta**, exigida neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;

4.8 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 33, § 1º da LC nº 123 de 2006;

4.9 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir **a proposta** anteriormente inseridos no sistema;

4.10 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta;

4.11 - Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances. O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, bem como deve acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.12 - Os arquivos deverão estar preferencialmente, no formato PDF, seguindo a ordem de sequência, conforme o edital.

4.13 - No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

4.13.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.13.2. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.13.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

4.13.4. Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

4.13.5. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

4.13.6. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.14. Poderão ser inabilitadas as propostas inseridas na Plataforma de Dispensa Eletrônica que deixarem de conter:

a) as especificações dos itens com marca e fabricante (quando possível), em conformidade



com as especificações constantes neste edital e termo de referência;

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

5. - ABERTURA DA SESSÃO, FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1 **A partir das 08:30h** da data estabelecida neste Aviso de Dispensa, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

5.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

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

5.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 0,05 (cinco centavos).

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

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

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

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

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

6. - JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

6.15. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

6.15.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

6.15.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

6.15.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do



procedimento da dispensa eletrônica.

6.16. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

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

6.18. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.18.1. Contiver vícios insanáveis;

6.18.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

6.18.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.18.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.18.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.19. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

6.19.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.19.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

6.20. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.21. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço

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

6.21.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.22. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.23. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

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

6.25. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Dispensa Eletrônica.

7. - DA HABILITAÇÃO

7.1. - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da



proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constante no item 8, serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

7.1.2 - No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente;

7.1.3 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação do Agente de Contratação em CHAT, sob pena de inabilitação;

7.1.4 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital;

7.1.5 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;

7.1.6 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

7.1.7 - Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.

8- OS LICITANTES DEVERÃO ENCAMINHAR OS SEGUINTE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

8.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cédula de identidade do responsável legal da empresa.
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);



- b) Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Federal, conjunta com a Dívida Ativa da União que abrange regularidade com o INSS;
- c) Certidão de Regularidade Estadual;
- d) Certidão de Regularidade Municipal (da sede do licitante);
- e) Certidão de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho, disponível no site www.tst.jus.br/certidao), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do art. 68, inciso V da Lei nº 14.133/21 e art. 642-A da CLT (incluído pela Lei nº 12.240/11);

8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

• JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

- Sendo assim, a exigência de **REGISTRO DA EMPRESA NO CREA** (Conselho Regional Engenharia e Agronomia) ou **no Conselho Regional de Medicina (CRM) e do seu responsável técnico** é autorizada pelo Artigo 67, da Lei nº 14.133/21 e visa comprovar que a empresa está apta a cumprir as obrigações assumidas com a Administração Pública e, dessa forma, garantir que o serviço seja executado com a devida qualidade e segurança.



- Será também exigido **certidão ou atestado que demonstre que a empresa/licitante tenha executado serviços similares ao objeto.**
- A empresa deverá apresentar a **indicação do pessoal técnico, disponíveis para a realização do objeto, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.**

8.5. DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS:

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

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

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

OBSERVAÇÃO: Em caso de instabilidade no sistema gov.br, impossibilitando a emissão da Certidão de Regularidade, o licitante deverá apresentar as declarações assinadas pelo responsável legal da empresa, conforme os requisitos estabelecidos no item 8.5. do edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.10. Será verificado se o licitante declarou que atende aos requisitos de habilitação e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

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

8.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder,



imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. A disponibilidade orçamentária ocorrerá por meio da DOTAÇÃO: 04.001.04.122.2.2041.3.3.90.39 – FICHA 192.

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

10. SANÇÕES

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

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública e

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

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

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

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

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

10.6.2. dar causa à inexecução total do contrato;

10.6.3. deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;

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

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

10.6.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

10.7. Quando justificar a imposição de penalidade mais grave, nos casos descritos nos itens 10.6.1 a 10.6.6, poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou



contratar.

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

10.8.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a contratação ou a execução do contrato;

10.8.2. fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

10.8.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

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

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

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

11. DA VIGÊNCIA E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. O procedimento será divulgado no LICITANET, endereço: www.licitanet.com.br e www.formiga.mg.gov.br

12.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

12.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

12.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

12.2.3. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

12.2.4. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

12.3. As providências dos subitens 12.2.1 e 12.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

12.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

12.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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



12.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

12.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

12.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

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

12.13.1. ANEXO I – Termo de Referência

12.13.2. ANEXO II - Especificações, Quantitativo e Preço Médio

12.13.3. ANEXO III - Modelo de Proposta

12.13.4. ANEXO IV – Minuta de Contrato

Formiga, 10 de abril de 2025.

Elaborado:

LUCAS EDUARDO PEREIRA
COORDENADOR DE PREGÃO

Aprovado:

MILLENA RIBEIRO DA SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO

ANEXO – I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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



3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

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

A contratação ocorrerá por meio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA**, de forma a garantir ampla competitividade entre os interessados e assegurar que o processo de seleção do fornecedor mais vantajoso para a administração pública seja realizado de forma transparente e com respeito a legislação atinente a matéria.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

A Fiscalização avaliará os documentos apresentados e a contratada terá prazo de até 30 dias para adequar após análise. O objeto só será considerado recebido após sua aprovação pela fiscalização.

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

5. DA MODALIDADE

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA, POR DISPENSA**, na forma eletrônica, com base jurídica no inciso II, do artigo 75, da Lei nº 14.133/2021.

“Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

(...)

§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do **caput** deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.”

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

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Desenvolver, no período de doze meses, atividades inerentes à Segurança do Trabalho, capacitação dos servidores designados para o cumprimento dos objetivos da NR 5, elaboração, atualização e acompanhamento dos programas de gestão de segurança, com observância das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego NR-01, NR-04, NR-05, NR-09, NR-15, NR-16 e NR-17 aprovadas pela Portaria n.º 3.214, de 08/06/1978, e alterações, da Instrução Normativa do INSS nº 45, de 06/08/2010, da Lei Federal nº 8.213/1991, do Decreto Federal nº 3.048/99 – Regulamento da Previdência Social e do Decreto-lei nº 5.452/43 – CLT e suas alterações. O início da prestação dos serviços ocorrerá. **A prestação do serviço terá início após decorridos 24 horas da assinatura do contrato.**

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

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

6.2.2 Determinar, quando esgotados todos os meios conhecidos para a eliminação do

risco e este persistir, mesmo reduzido, a utilização, pelos servidores, de Equipamentos de Proteção Individual - EPI, de acordo com o que determina a NR 6, desde que a concentração, a intensidade ou característica do agente assim o exija;

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

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

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

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

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

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

6.3. PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCO - PGR

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

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

- a) Evitar os riscos ocupacionais que possam ser originados no trabalho;
- b) Identificar os perigos e possíveis lesões ou agravos a saúde;
- c) Avaliar os riscos ocupacionais indicando o nível de risco;

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

- d) Classificar os riscos ocupacionais para determinar a necessidade de adoção de medidas de prevenção;
- e) Acompanhar o controle dos riscos ocupacionais;
- f) Coordenar a implementação do PGR direcionando ao Responsável pelo Setor, todas as medidas que se fizerem necessárias para garantir seu fiel cumprimento;
- g) Informar aos trabalhadores os riscos ambientais que possam originar-se nos locais de trabalho, os meios necessários para prevenir ou limitar tais riscos e para proteger-se dos mesmos;
- h) Programar e aplicar treinamentos com objetivo de instruir os empregados expostos;
- i) Propor soluções para eliminar / reduzir a exposição aos riscos;
- j) Contribuir com informações técnicas e de organização do trabalho sobre os riscos à saúde dos trabalhadores que podem ser causados por exposição aos agentes de risco;

6.3.3. A contratação deste item inclui:

- a) Inventário de riscos e plano de ação com todos os dados necessários;
- b) Contemplar riscos físicos, químicos, ergonômico, de acidentes e biológicos, investigação e análise de acidentes do trabalho;
- c) Ergonomia e organização do trabalho, equipamento de proteção individual de uso obrigatório, se for o caso;
- d) Riscos ambientais, que incluem todos aqueles com potencial para gerar acidentes no trabalho;
- e) A elaboração do PGR deverá obedecer aos dispositivos da nova NR-01 (Portaria SEPRT no 6.730/2020) e futuras atualizações, e, no que for aplicável, a NR 09 (Portaria no 6.735/2020);
- f) O PGR deverá contemplar ou estar integrado com planos, programas e outros documentos previstos na legislação de SST;
- g) O PGR deverá ser estruturado em software ou plataforma WEB de gestão de SST, que permita acessar informações de forma individualizada por trabalhador, emitir relatórios, bem como conter elementos compatíveis com a elaboração do LTCAT, de forma a subsidiar a elaboração do PPP, além da transferência de dados (envio dos eventos) conforme exigências do e-Social;
- h) A elaboração dos documentos técnicos que irão compor o PGR deverá ser realizada por um Engenheiro de Segurança do Trabalho, podendo ser acompanhado por um Técnico de Segurança do Trabalho ou outro profissional de nível superior com especialização na área de Segurança e Saúde no Trabalho (SST);
- i) O PGR deverá ser elaborado e implementado na sede do Município,

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

contemplando todos os ambientes onde atuam os servidores efetivos, celetistas, contratados, comissionados e eventuais servidores cedidos de outros órgãos;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.4.1 O LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho, incluindo o Laudo de insalubridade e o Laudo de Periculosidade, será o documento que avaliará qualitativa

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

e quantitativamente os riscos ambientais, bem como estabelecendo o enquadramento das atividades em: salubres, insalubres, perigosas e aposentadoria especial.

6.4.2 As ações do LTCAT contemplam os seguintes serviços:

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

- a) Identificação da instituição; razão social; CNPJ; endereço contido no CNPJ; Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE; ramo de atividade de acordo com o quadro I da NR 4; número de servidores e sua distribuição por sexo;
- b) A identificação do fator de risco: Riscos Físicos: ruídos, vibrações, radiações, frio, calor, umidade, pressões anormais. Riscos Químicos: poeiras, gases, vapores, fumos, neblinas e névoas. Riscos Biológicos: vírus, bactérias, fungos, parasitas, protozoários e bacilos;
- c) A determinação e localização das possíveis fontes geradoras;
- d) A identificação das possíveis trajetórias e dos meios de propagação dos agentes no ambiente de trabalho;
- e) A identificação das funções e determinação do número de trabalhadores expostos;
- f) A caracterização das atividades e do tipo da exposição aos agentes físicos, químicos e biológicos, bem como, aos agentes perigosos;
- g) A obtenção de dados existentes na empresa, indicativos de possível comprometimento da saúde decorrente do trabalho;
- h) Os possíveis danos à saúde, relacionados aos riscos identificados, disponíveis na literatura técnica;
- i) A descrição das medidas de controle já existentes e a serem implantadas;
- j) A caracterização das atividades como insalubres e/ou perigosas, determinando os graus para efeito do pagamento e preenchimento do PPP;
- k) Descrição das avaliações qualitativas e quantitativas com os métodos, análise e resultados das medições;

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

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

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

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

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

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

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

6.5. LAUDO DE ANÁLISE ERGONÔMICA (NR-17)

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

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

b) Avaliação da organização do trabalho demonstrando:

I. trabalho real e trabalho prescrito;

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

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

IV. ocorrência de pausas interciclos;

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



osteomuscular;

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

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

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

a) Explicitação da demanda do estudo;

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

c) Discussão e restituição dos resultados aos trabalhadores envolvidos;

d) Recomendações ergonômicas específicas para os postos avaliados;

e) Avaliação e revisão das intervenções efetuadas;

f) Avaliação da eficiência das recomendações.

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

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, foi designada a **Senhora Fabiane Lourdes de Castro** para acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

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

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

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

8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	FORNECEDOR 1	FORNECEDOR 2	FORNECEDOR 3	MÉDIA	PREÇO TOTAL
1	Contratação de empresa especializada em serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho.	SV	1	MERITO - CONSULTORIA ASSESSORIA OCUPACIONAL E SERVIÇOS LTDA. - CNPJ: 14.117.450/0001-73 - PNCP	HIGISEG MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO LTDA. - CNPJ: 33.806.148/0001-77 - PNCP	RC SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO LTDA.- CNPJ: 38/928.121/0001-70 - PNCP	R\$ 18.200,00	R\$ 18.200,00
				R\$ 18.000,00	R\$ 22.650,00	R\$ 13.950,00		

Estimativa do valor total da contratação: R\$18.200,00 (dezoito mil e duzentos reais).

10. DO PAGAMENTO

10.1 Da forma de pagamento:

10.1.1. - O pagamento decorrente da prestação dos serviços será efetuado em 12 parcelas iguais e sucessivas, pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Solicitação de Fornecimento - SF e Nota Fiscal / Fatura corretamente.

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

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

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

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

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

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

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

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

11. DAS RESPONSABILIDADES

DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO (CONTRATANTE):

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

11.1.2. Fiscalizar a prestação de serviços;

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

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

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

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1. Executar o serviço em estrita observância das condições previstas neste Termo de Referência e seus anexos, durante toda a vigência do contrato;

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

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

12.4. Manter durante o período da prestação do serviço, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, trabalhista e à Fazenda Municipal da sede da

CONTRATADA, apresentando os respectivos comprovantes, bem como as condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

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

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

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

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

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

12.22. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para habilitação, conforme artigo 92, inciso XVI, da Lei 14.133/2021.

13. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Será exigida, da CONTRATADA, a seguinte qualificação mínima:

d) Certidão de Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho Regional de Medicina (CRM), da empresa e do (s) seu (s) Responsável (eis) Técnico (s) com formação profissional na área de medicina do trabalho e/ou engenharia de segurança do trabalho, detentor (es) do (s) atestado (s);

e) Comprovação de aptidão em desempenho anterior de atividade pertinente e compatível em características semelhantes ao objeto de contratação, através de apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado(s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante.

f) Indicação do pessoal técnico, disponível para a realização do objeto, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.



14. DA JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

Sendo assim, a exigência de **REGISTRO DA EMPRESA NO CREA** (Conselho Regional Engenharia e Agronomia) ou **no Conselho Regional de Medicina (CRM) e do seu responsável técnico** é autorizada pelo Artigo 67, da Lei nº 14.133/21 e visa comprovar que a empresa está apta a cumprir as obrigações assumidas com a Administração Pública e, dessa forma, garantir que o serviço seja executado com a devida qualidade e segurança.

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

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

15. DA VIGÊNCIA E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

16. DO REAJUSTE

16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado, em **14/03/2025**.

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

concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

17. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

b) Riscos ordinários e previsíveis da atividade econômica;

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

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

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

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

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

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitida a subcontratação para execução do objeto.

19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A disponibilidade orçamentária ocorrerá por meio da DOTAÇÃO: 04.001.04.122.2.2041.3.3.90.39 – FICHA 192.

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

20. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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



20.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

20.2.1. advertência;

20.2.2. multa;

20.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

20.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

20.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

20.3.2. as peculiaridades do caso concreto

20.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

20.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

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

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

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

20.6.2. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

20.6.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto, sem motivo justificado;

20.7. Quando justificar a imposição de penalidade mais grave, nos casos descritos nos itens 20.6.1 a 20.6.6, poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou

contratar.

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

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

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

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

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

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

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

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

21 - DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio de **CONTRATAÇÃO DIRETA, POR DISPENSA, na forma eletrônica**. O critério de julgamento se dará com a seleção da proposta de menor preço.

22 - DAS DISPOSIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP

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

23 - DAS CONDIÇÕES GERAIS

23.1 Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de avisos localizado na Rua Barão de Piumhi, 92 (1º Andar) –



Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

Centro - Formiga–MG, cuja cópia poderá ser obtida através do Site www.formiga.mg.gov.br ou através de requerimento dirigido à Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi 92 A (2º Andar) - Centro - Formiga–MG.

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

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

Formiga (MG), 18 de março de 2025.

Elaborado por:

ALEXANDRA REZENDE SILVA
OFICIAL ADMINISTRATIVO

Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico

Aprovado por: _____

MILLENA RIBEIRO DA SILVA

Secretária Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico

ANEXO I (DO TERMO DE REFERÊNCIA)

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



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



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



CHEFE DE APONTAMENTO	1
CHEFE DE ADMINISTRAÇÃO GERAL (SEMGA)	1
COORDENADOR DE PROJETOS	1
COORDENADOR DE LAUDOS E LICENCIAMENTOS	1
CHEFE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL (FG5)	1
CHEFE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL	2
CHEFE DE CONSERVAÇÃO DE PARQUES, JARDINS E VIAS URBANAS (FG7)	2
CHEFE DE CONSERVAÇÃO DE PARQUES, JARDINS E VIAS URBANAS	1
COORDENADOR DE COMPRAS	1
ENCARREGADO DE CONTROLE DE MATERIAL E VEÍCULOS	1
SUPERVISOR OPERACIONAL DO ATERRO SANITÁRIO	1
CHEFE DO CENTRO DE CONTROLE DE ZOOSES	2
CHEFE DO PARQUE MUNICIPAL DR. LEOPOLDO CORRÊA	1
COORDENADOR DA EQUIPE DE CONDUÇÃO DE MÁQUINAS LEVES E PESADAS	1
DIRETOR DO CENTRO DE DEFESA DA VIDA ANIMAL	1
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA	1
DIRETOR FAZENDÁRIO	1
DIRETOR JURÍDICO DA FAZENDA	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TESOURARIA	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SISTEMAS E GESTÃO	1
CHEFE DE CONTABILIDADE	1
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO	1
SUPERVISOR DO DEPARTAMENTO DE TESOURARIA	1
SUPERVISOR DO DEPARTAMENTO DE ITBI	1
SUPERVISOR DO DEPARTAMENTO DE ITBI (FG5)	1
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PROTOCOLO ELETRÔNICO	1
ENCARREGADO DE DOCUMENTAÇÃO CONTÁBIL	1
SUPERVISOR DO DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO	1
ENCARREGADO DO DEPARTAMENTO DE TESOURARIA	1



ENCARREGADO DO SETOR DE ISSQN E NOTA FISCAL ELETRÔNICA	1
SUPERVISOR DO DEPARTAMENTO DE ARRECADAÇÃO	1
SUPERVISOR DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE	1
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE	1
SECRETÁRIO ADJUNTO DE SAÚDE	1
DIRETOR DE ATENÇÃO BÁSICA	1
DIRETOR GERAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	1
DIRETOR DE REGULAÇÃO DO SUS	1
DIRETOR DE REGULAÇÃO E FATURAMENTO	1
DIRETOR DA UPA	1
DIRETOR DE SAÚDE MENTAL	1
DIRETOR JURÍDICO DA SMS	1
DIRETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	1
DIRETOR DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	1
ASSESSOR TÉCNICO DO SUS	1
SUPERVISOR DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA	1
SUPERVISOR DO CENTRO DE IMAGENS	1
SUPERVISOR DE TECNOLOGIA DE INFORMÁTICA DA SMS	1
GERENTE DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL/ENDEMIAS	1
SUPERVISOR DE MANUTENÇÃO DA FROTA DA SMS	1
SUPERVISOR DE APOIO LOGÍSTICO	1
COORDENADOR DE INSPEÇÃO SANITÁRIA DOS ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE	1
COORDENADOR DE CONTROLE DE QUALIDADE E ASSISTÊNCIA DA UPA	1
COORDENADOR DA CENTRAL DE MARCAÇÃO/TFD	1
COORDENADOR DE FATURAMENTO DO SUS	1
COORDENADOR DE ENFERMAGEM REGULADOR/AUDITOR DO SUS	1
GERENTE DE TRANSPORTE DA SMS	1
CHEFE DO ALMOXARIFADO E DO PATRIMÔNIO DA SMS	1
COORDENADOR DE OUVIDORIA E APOIO GERENCIAL À SMS	1
COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS DA SMS	1
DIRETOR JURÍDICO DE COMPRAS DA SMS	1
CHEFE DO CONTROLE E AVALIAÇÃO	1



CHEFE DE SAÚDE DO TRABALHADOR	1
CHEFE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	1
CHEFE DE ATENDIMENTO HIV, HANSENÍASE E TUBERCULOSE	1
CHEFE DE FATURAMENTO EM SAÚDE MENTAL	1
CHEFE DE ATENDIMENTO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE	1
ENCARREGADO DE SERVIÇO RADIOLÓGICO	1
ENCARREGADO DE DESLOCAMENTO INTERMUNICIPAL	1
ENCARREGADO DE AGENDAMENTO DA PPI INTERNA	1
ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO DA FROTA DE TRANSPORTE SANITÁRIO	1
CHEFE DO ALMOXARIFADO GERAL DA SMS	1
ENCARREGADO DE APOIO À TECNOLOGIA EM INFORMÁTICA	1
ENCARREGADO DE FARMÁCIA DE ALTO CUSTO	1
ENCARREGADO DO LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS	1
ENCARREGADO DE ATENDIMENTO EM ZONA RURAL	1
ENCARREGADO DE COMPRAS DA SMS	1
ENCARREGADO DE COMPRAS DA SMS (FG8)	1
ENCARREGADO DE ONCOLOGIA	1
ENCARREGADO DE ÁREA HOSPITALAR	1
ENCARREGADO DE ATENDIMENTO DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS	1
ENCARREGADO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL (SMS)	1
COORDENADOR DE ATENDIMENTO DA UPA	1
COORDENADOR DE ATENÇÃO À SAÚDE DO IDOSO	1
COORDENADOR DA FARMÁCIA MUNICIPAL	1
COORDENADOR DO CAPS	1
GERENTE DE ENFERMAGEM DO CAPS	1
GERENTE DE SERVIÇOS DE IMUNIZAÇÕES	1
GERENTE DE ENFERMAGEM DA UPA	1
GERENTE DE ENFERMAGEM PARA REFERÊNCIA EM SÍNDROMES GRIPAIS	1
COORDENADOR DO CEMAS	1
COORDENADOR DO COMPLEXO MUNICIPAL DE SAÚDE	1
DIRETOR GERAL DA REDE DE FARMÁCIAS MUNICIPAIS	1
DIRETOR DE MANUTENÇÃO DA SMS	1



DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/SMS	1
COORDENADOR DAS ATIVIDADES DAS EQUIPES DE SAÚDE BUCAL DA SMS	1
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO	1
SUPERVISOR DO DEPARTAMENTO DO SUAS	1
COORDENADOR DO CADASTRO ÚNICO	1
COORDENADOR DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	1
CHEFE DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA	1
COORDENADOR DO PROGRAMA DE POLÍTICAS DO IDOSO	1
ENCARREGADO DO PROGRAMA DE POLÍTICAS DO IDOSO	2
ENCARREGADO DOS BENEFÍCIOS SOCIAIS	1
COORDENADOR DO CREAS	1
SUPERVISOR DA RESIDÊNCIA INCLUSIVA	1
ENCARREGADO DE ACOLHIMENTO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	1
COORDENADOR DA CASA DE APOIO	2
ENCARREGADO DO PROGRAMA DE ATENÇÃO À VULNERABILIDADE ALIMENTAR	1
ENCARREGADO DA ATENÇÃO INTEGRAL À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	1
ENCARREGADO DE ACOLHIMENTO AO MENOR	1
SUPERVISOR DO DEPARTAMENTO DE INFORMAÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	1
SUPERVISOR DO DEPARTAMENTO CONTÁBIL	1
COORDENADOR DO CEDESC	1
COORDENADOR DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS	4
COORDENADOR DO CENTRO DE ARTES E ESPORTES UNIFICADOS	1
SUPERVISOR DO PROGRAMA MUNICIPAL DE LUTO	1
COORDENADOR FUNERÁRIO	1
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FROTAS	1
ENCARREGADO DE SERVIÇOS SOCIAIS COMUNITÁRIOS	5
CHEFE DO PROGRAMA ECONOMIA SOLIDÁRIA	1
COORDENADOR DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	1
COORDENADOR DA SECRETARIA EXECUTIVA DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	1
SUPERVISOR DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES	1



SUPERVISOR DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS	1
SUPERVISOR DE POLÍTICAS RURAIS	1
COORDENADOR DE AGRONEGÓCIO	1
SUPERVISOR DE INSPEÇÃO SANITÁRIA	1
COORDENADOR DE ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS	1
ENCARREGADO DE CAPTAÇÃO DE ALIMENTOS	1
DIRETOR DE SEGURANÇA ALIMENTAR	1
DIRETOR DE POLÍTICAS RURAIS	1
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA	1
COORDENADOR DE COLETA DE PREÇOS E COMPRAS	1
COORDENADOR DE EVENTOS CULTURAIS	1
COORDENADOR DE CERIMONIAL	1
CHEFE DE GRUPO ARTÍSTICO	3
ENCARREGADO DE SONORIZAÇÃO DE EVENTOS	1
SUPERVISOR DE PROJETOS CULTURAIS	1
COORDENADOR DO MUSEU E DO NÚCLEO DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO	1
ENCARREGADO DO ARQUIVO DO MUSEU	1
ENCARREGADO DA INFORMATIZAÇÃO DO MUSEU	1
SUPERVISOR DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS	1
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES	1
SECRETÁRIO ADJUNTO DE EDUCAÇÃO E ESPORTES	1
SUPERVISOR CONTÁBIL	1
DIRETOR EDUCACIONAL PEDAGÓGICO	1
DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS	1
DIRETOR DE GESTÃO FINANCEIRA	1
DIRETOR DE GESTÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR	1
DIRETOR DE ESPORTES	1
ANALISTA EDUCACIONAL (LIMITADO)	3
ANALISTA EDUCACIONAL (AMPLO)	1
SUPERVISOR DE ESCRITURAÇÃO ESCOLAR	1
SUPERVISOR DE PROGRAMAS ESCOLARES E DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	1
SUPERVISOR DE MERENDA ESCOLAR	1



SUPERVISOR DE CONTROLE DO TRANSPORTE ESCOLAR	1
SUPERVISOR DE ESPORTES E LAZER	1
COORDENADOR DE ESPORTES E LAZER	2
COORDENADOR DE MANUTENÇÃO E PATRIMÔNIO	1
COORDENADOR DE LICITAÇÃO (SEMEE)	1
COORDENADOR DE TECNOLOGIA APLICADA À EDUCAÇÃO	1
CHEFE DO PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	1
CHEFE DE MANUTENÇÃO E PATRIMÔNIO	1
ENCARREGADO DE PROJETOS ESTRUTURAIS	1
ENCARREGADO DE SECRETARIA ESCOLAR DE UNIDADE DE ENSINO (FG9)	18
ASSESSOR EDUCACIONAL	5
DIRETOR ESCOLAR DE ENSINO FUNDAMENTAL - NÍVEL	16
VICE DIRETOR ESCOLAR DE ENSINO FUNDAMENTAL	8
DIRETOR DE CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL - NÍVEL	11
DIRETOR DE CENTRO DE ENSINO ESPECIALIZADO	1
SUPERVISOR DE ESCOLA MUNICIPAL DE LÍNGUAS E EDUCAÇÃO MÚLTIPLA	1
SUPERVISOR DE ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA	1
ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO E PATRIMÔNIO	1
COORDENADOR DO PROGRAMA MUNICIPAL DE INTERVENÇÃO PEDAGÓGICA - PROMIP	1
COORDENADOR DO PROGRAMA MUNICIPAL DE AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA - EMAD	1
COORDENADOR DO SETOR DE PROJETOS ESTRUTURAIS	1

Cargo/Função Pública	Qtde.
ADVOGADO PÚBLICO	5
ADVOGADO SOCIAL	1
AGENTE ADMINISTRATIVO	7
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	142
AGENTE CONTABIL	1
AGENTE CONTROLE DE ENDEMIAS	52
AGENTE DE TRÂNSITO E TRANSPORTE	4
AGENTE DISTRITAL	5
AGENTE SANITÁRIO FISCAL	2
AGENTE SOCIAL	9



ALMOXARIFE I	1
ANALISTA FISCAL SANITARIO - ENFERMEIRO	1
ANALISTA FISCAL SANITARIO - FARMACEUTICO	1
ARMADOR IV	1
ARQUITETO	1
ARQUIVISTA	1
ASSISTENTE EDUCACAO INFANTIL	185
ASSISTENTE SOCIAL	6
ASSISTENTE SOCIAL DE PROGRAMAS SOCIAIS	12
AUDITOR DE CONTROLE INTERNO	1
AUDITOR FISCAL	6
AUXILIAR ALMOXARIFE I	1
AUXILIAR CONSULTORIO DENTARIO	16
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	10
AUXILIAR DE EDUC. ESPECIAL- INTERPRETE DE LIBRAS	1
AUXILIAR DE EDUCACAO ESPECIAL	78
AUXILIAR DE LABORATORIO	2
AUXILIAR DE SAUDE	12
AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	28
AUXILIAR DE SERVICOS	4
AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	1
AUXILIAR EM FARMACIA	8
AUXILIAR ENFERMAGEM	3
AUXILIAR FUNERARIO	1
AUXILIAR I	4
AUXILIAR III	1
AUXILIAR ODONTOLOGICO	4
AUXILIAR SAUDE	6
AUXILIAR V	1
AVALIADOR	1
AVALIADOR V	1
BIBLIOTECARIO	21
BIOQUIMICO	2
BOMBEIRO HIDRAULICO	2
CALCETEIRO VI	1
CANTINEIRA	7
CAPINADOR	42
CARPINTEIRO	4
CIRURGIAO DENTISTA	15
COLETOR DE LIXO	19



COLETOR DE RESÍDUOS	16
COVEIRO	13
CUIDADOR SOCIAL	25
ELETRICISTA	2
ENFERMEIRO	47
ENGENHEIRO	1
ENGENHEIRO ELETRICISTA	1
ESCRITURARIO I	2
FARMACEUTICO	7
FISCAL DE MEIO AMBIENTE	2
FISCAL DE OBRAS	4
FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	6
FISCAL MEIO AMBIENTE E LIMPEZA	3
FISCAL SANITARIO	4
FISIOTERAPEUTA	8
FONOAUDIOLOGO	4
FUNILEIRO	1
GARI	23
GERENTE III	1
INSPETOR DE ALUNOS	6
JARDINEIRO	14
MAE SOCIAL	4
MANIPULADOR DE ALIMENTOS	2
MECANICO	4
MEDICO CARDIOLOGISTA	1
MEDICO CLINICO GERAL	3
MEDICO DA FAMILIA	23
MEDICO ENDOCRINOLOGISTA	1
MEDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA	2
MEDICO MASTOLOGISTA	1
MEDICO OFTALMOLOGISTA	1
MEDICO ORTOPEDISTA	1
MEDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	2
MEDICO PEDIATRA	2
MEDICO PNEUMOLOGISTA	1
MEDICO UROLOGISTA	1
MEDICO VETERINARIO	2
MONITOR DE ESPORTE	2
MOTORISTA	63
MOTORISTA AMBULANCIA	1
MOTORISTA V	1
NUTRICIONISTA	7
ODONTOLOGO	1



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



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

ANEXO - II
PREÇO MÉDIO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MÉDIA	PREÇO TOTAL
1	Contratação de empresa especializada em serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho.	SV	1	R\$ 18.200,00	R\$ 18.200,00

ANEXO - III

MODELO DE PROPOSTA

PROCESSO LICITATORIO N.º115/2025

DISPENSA ELETRÔNICA N.º 003/2025

À Prefeitura Municipal de Formiga – MG

Assunto: Proposta Comercial

Razão Social do

Proponente: CNPJ do Proponente:/ -

Endereço/ telefone/ e-mail

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

ITEM	CÓD.	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	Valor unit (menor valor)
01	XXX	XXXXXX	XX	XX	XX

1. Declaramos que a validade desta proposta é de ____ (____) dias a contar da data de sua entrega.
2. Declaramos expressamente que, no (s) preço (s) acima ofertado (s), estão inclusos todos os custos indiretos tais como: impostos, taxas, fretes, seguros e etc.
3. Declaramos que estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão-de-obra e, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, previdenciários e comerciais, todos os custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho, nos termos de ajustamento de conduta, os gastos com transporte e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;
4. Declaramos, ainda, que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos a estalicação e manifestamos plena concordância com as condições estabelecidas no Edital e Termo de Referência.
5. Prazo da Aquisição: () dias corridos, contado a partir da retirada da respectiva Ordem de Fornecimento.
6. Informamos ainda que a conta bancária da empresa é no Banco _____, N° _____, Agência _____, e o nosso telefone para contato é _____, fax _____ e e-mail.

Atenciosamente,

....., ____ de _____ de _____.

Diretor ou representante legal

ANEXO – IV
MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 115/2025
DISPENSA ELETRONICA Nº 003/2025

Pelo presente contrato, tendo, de um lado, o **MUNICÍPIO DE FORMIGA-MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no C.N.P.J. sob o n.º: 16.784.720/0001-25, com sua sede administrativa localizada na Rua Barão de Piumhi, n.º: 121, Centro, neste ato representado pelo Exmo. Prefeito Municipal, **Sr Laércio dos Reis Gomes**, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado nesta cidade de Formiga - MG, portador do C.P.F. n.º: 761.371.396-20 e R.G. n.º: MG 3.863.304 SSP/MG, a seguir denominado simplesmente “**CONTRATANTE**” e, de outro lado, a empresa-----, inscrita no C.N.P.J. sob o n.º: ----- e Inscrição Estadual n.º: -----, estabelecida em -----, na Rua -----, neste ato, representada por seu Diretor, Sr.-----, brasileiro, estado civil, profissão, residente e domiciliado em -----, na -----, portador do C.P.F. n.º: -----, R.G. n.º. ----- e -----, doravante denominada “**CONTRATADA**”, resolvem firmar o presente contrato de prestação de serviços, como especificado em seu objeto, e tendo em vista o que consta no Processo n.º e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do *Dispensa Eletrônica nº003/2025*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	Contratação de empresa especializada em serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho.	SV	1

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

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

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

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

CLÁUSULA TERCEIRA – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

3.4. A Fiscalização avaliará os documentos apresentados e a contratada terá prazo de até 30 dias para adequar após análise. O objeto só será considerado recebido após sua aprovação pela fiscalização.

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

3.6. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

3.7. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

CLÁUSULA QUARTA – EXECUÇÃO DO OBJETO E GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

4.1. Desenvolver, **no período de doze meses**, atividades inerentes à Segurança do Trabalho, capacitação dos servidores designados para o cumprimento dos objetivos da NR 5, elaboração, atualização e acompanhamento dos programas de gestão de segurança, com observância das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego NR-01, NR-04, NR-05, NR-09, NR-15, NR-16 e NR-17 aprovadas pela Portaria n.º 3.214, de 08/06/1978, e alterações, da Instrução Normativa do INSS nº 45, de 06/08/2010, da Lei Federal nº 8.213/1991, do Decreto Federal nº 3.048/99 – Regulamento da Previdência Social e do Decreto-lei nº 5.452/43 – CLT e suas alterações. O início da prestação dos serviços ocorrerá. **A prestação do serviço terá início após decorridos 24 horas da assinatura do contrato.**

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

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

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

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

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

4.2.5. Manter permanente relacionamento com os servidores designados para o cumprimento dos

objetivos da NR 5, valendo-se ao máximo de suas observações, além de apoiá-la, treiná-la e atendê-la, conforme dispõe a NR 5;

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

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

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

4.3. PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCO - PGR

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

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

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

4.3.3. A contratação deste item inclui:

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

acessar informações de forma individualizada por trabalhador, emitir relatórios, bem como conter elementos compatíveis com a elaboração do LTCAT, de forma a subsidiar a elaboração do PPP, além da transferência de dados (envio dos eventos) conforme exigências do e-Social;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

t) O Inventário de Risco e o Plano de Ação deverão ser avaliados de forma contínua, devendo a

Contratada apresentar relatório gerencial bimestral, com a indicação das alterações previstas e implementadas;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.4.2. As ações do LTCAT contemplam os seguintes serviços:

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

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

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

c) A determinação e localização das possíveis fontes geradoras;

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

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

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

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

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

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

- j) A caracterização das atividades como insalubres e/ou perigosas, determinando os graus para efeito do pagamento e preenchimento do PPP;
- k) Descrição das avaliações qualitativas e quantitativas com os métodos, análise e resultados das medições;
- l) O LTCAT deverá conter ainda, os detalhamentos das análises dos Riscos físicos, químicos e biológicos;
- m) Assinatura do responsável pela elaboração do LTCAT e assinatura do responsável pelas informações fornecidas pela empresa;
- n) Nome e identificação do profissional responsável pela elaboração do laudo, número de registro no respectivo conselho de classe.

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

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

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

4.5. LAUDO DE ANÁLISE ERGONÔMICA (NR-17)

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

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

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

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

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

4.6. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

4.6.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, foi designada a **SENHORA FABIANE LOURDES DE CASTRO** por meio da **PORTARIA Nº 2189, DE 04 DE JUNHO DE 2010** para acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências



relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

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

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O pagamento decorrente da prestação dos serviços será efetuado em 12 parcelas iguais e sucessivas, pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Solicitação de Fornecimento - SF e Nota Fiscal / Fatura corretamente.

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. A disponibilidade orçamentária ocorrerá por meio da DOTAÇÃO: 04.001.04.122.2.2041.3.3.90.39 – FICHA 192.

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

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

8.2. Fiscalizar a prestação de serviços;

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

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

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

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. Executar o serviço em estrita observância das condições previstas nesta minuta, Termo de Referência e seus anexos, durante toda a vigência do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.13. **Elaborar os documentos técnicos para todos os cargos e funções da Prefeitura, existentes e demais que vierem a ser criados, segundo as normas pertinentes do Ministério**

do Trabalho e Emprego MTE, inclusive realizar a revisão/atualização destes documentos, durante toda a vigência do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

9.22. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para habilitação, conforme artigo 92, inciso XVI, da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA–INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A presente Dispensa Eletrônica é regida pela Lei 14.133/21, a apuração das infrações e sanções administrativas observará os termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

10.3. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar às empresas e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.3.1. Advertência;

10.3.2. Multa;

10.3.3. Impedimento de licitar e contratar; e

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

10.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.4.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

10.4.2. As peculiaridades do caso concreto

10.4.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.4.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

10.6. Será aplicada advertência exclusivamente nos casos de inexecução parcial do contrato,

quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

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

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

10.7.2. Dar causa à inexecução total do contrato;

10.7.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.7.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

10.7.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa sem motivo justificado.

10.8. Quando justificar a imposição de penalidade mais grave, nos casos descritos nos itens 10.7.1 a 10.7.6, poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

10.9.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o processo ou a execução do contrato;

10.9.2. Fraudar o processo ou praticar ato fraudulento na execução da ata/contrato;

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

10.9.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa;

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.4. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.5. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

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

11.8. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.9. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.10. Indenizações e multas.

11.11. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na **Lei nº 14.133, de 2021**, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na **Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor** – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTE

14.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado, em **14/03/2025**.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

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

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

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

preços alegados pela contratada.

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

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

- a) Justificativa detalhada e fundamentada, com a descrição dos fatos geradores do pedido;
- b) Documentação comprobatória, como notas fiscais, contratos com fornecedores, e demais comprovantes de elevação dos custos (reportagens, notícias que indiquem a variação de preço no mercado);
- c) Proposta de readequação dos valores contratuais, com o respectivo impacto financeiro demonstrado através de planilha de custo, se for o caso;
- d) Notas fiscais emitidas na época de abertura da sessão ou do último reequilíbrio concedido.

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

- a) Fatos que já eram de conhecimento da contratada na data da apresentação da proposta;
- b) Riscos ordinários e previsíveis da atividade econômica;
- c) Outros fatores que a Administração julgar não impactarem substancialmente o equilíbrio econômico-financeiro contratual.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

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

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Formiga - MG, para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato. conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

[Local], [dia] de [mês] de [ano].



Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

Obs: Com a adoção das assinaturas eletrônicas, é possível dispensar as testemunhas, conforme previsto no art. 784 § 4 do CPC.

TESTEMUNHAS:

1-

2-