AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 049/2025
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 025/2025
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

A CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA/MG, Pessoa Jurídica de Direito Público inscrita no CNPJ sob Nº 26.115.212/0001-08, com sede na Praça Governador Valadares, 77, Centro, na cidade de Astolfo Dutra/MG, neste ato representada por seu Presidente, Vereador CLEMILSON ALVES NEIVA, residente e domiciliado nesta cidade, por intermédio do Setor de Licitação, **torna público que realizará DISPENSA ELETRÔNICA**, **com critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do art. 75, II, da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observada data e horário discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: até 04/11/2025, por e-mail.
REFERÊNCIA DE HORÁRIO: horário de Brasília/DF.
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: licitacao@astolfodutra.mg.leg.br
LINK DO AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA: http://astolfodutra.mg.leg.br

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em Medicina do Trabalho para prestação de serviços na área de medicina, segurança do trabalho e saúde ocupacional, para elaboração e implantação de programas, laudos, relatórios, sinalizações indicativas e envios mensais de eventos obrigatórios do eSocial que constituem os serviços especializados em Segurança e Medicina do Trabalho em atendimento à Câmara Municipal de Astolfo Dutra, por 12 (doze) meses, conforme especificações, quantidades, condições e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. Compõem este Aviso de Contratação, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1. ANEXO I – CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO;

1.2.2. ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA;

1.2.3. ANEXO III – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;

1.2.4. ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA;

1.2.5. ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA;

1.2.6. ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO.

1.3. Esta é uma contratação exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes dessa contratação correrão por conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Astolfo Dutra, atendida pela seguinte dotação: 1.01.00.01.031.0001.2.0002 – Manutenção das atividades da Câmara Municipal; 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

3. DO VALOR ESTIMADO

3.1. O valor estimado total desta contratação, sendo este o máximo aceitável pela Administração contratante é de R$ 3.063,75 (três mil e sessenta e três reais e setenta e cinco centavos), conforme valores unitários referenciais apostos em tabela no Termo de Referência.

4. DO ENVIO DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4.1. A presente Dispensa ficará aberta por um período de 3 (três) dias úteis no site oficial da Câmara Municipal de Astolfo Dutra, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: licitacao@astolfodutra.mg.leg.br , fazendo-se referência à presente dispensa.

4.2. Limite para Apresentação da Proposta de Preços via e-mail: até 04/11/2025.

4.3. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico (e-mail) a proposta com a descrição do objeto ofertado, atendendo às especificações estabelecidas no Termo de Referência, conforme modelo constante no Anexo IV deste Aviso de Contratação Direta, até a data e o horário estabelecidos como limite para envio, devendo, ainda, apresentar declarações, na forma de "Declaração Unificada" – Anexo V deste Aviso.

4.4. As propostas comerciais que não estiverem em consonância com as exigências deste Aviso de Contratação Direta serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.5. Em caso de empate entre as propostas vencedoras, assim entendidas as de menor preço, para o desempate serão adotados os critérios previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

4.6. Os documentos necessários à habilitação constam no ANEXO I deste Aviso de Contratação Direta, bem como listados no Termo de Referência (ANEXO II deste ACD), e deverão ser enviados após solicitado pelo Setor de Licitação, que comunicará a(s) empresa(s) vencedora(s),

ou seja, de melhor proposta para cada um dos itens, para apresentar, via e-mail, em até 01 (um) dia útil após considerada(s) vencedora(s).

5. DO PAGAMENTO

5.1. As condições de pagamento são as previstas em Termo de Referência (ANEXO II).

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. Poderá a Câmara Municipal revogar o presente Aviso de Contratação Direta, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

6.2. A Câmara Municipal deverá anular o presente Aviso de Contratação Direta, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

6.3. A anulação do procedimento de Aviso de Contratação Direta, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Câmara Municipal.

Astolfo Dutra, 29 de outubro de 2025.

_____
Clemilson Alves Neiva
Presidente da Câmara Municipal de Astolfo Dutra

ANEXO I

CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

Conforme previsto nos itens 9.2 a 9.23 do Termo de Referência – ANEXO II deste Aviso de Contratação Direta – para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor.
- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o Art. 107 da Lei nº 5.764/1971.
- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- Documento de Identidade de todos os sócios proprietários.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943.
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116/2021), ou de sociedade simples.
- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, conforme Art. 69, caput, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Qualificação Técnica

- Para fins de habilitação técnica, a empresa **deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da razão social/CNPJ que pleiteia a presente contratação, o qual comprove que a licitante prestou ou está

prestando, de forma satisfatória, serviço compatível com o objeto deste Termo de Referência, similar em quantidades e características.

- Registro Legal: A empresa precisa estar devidamente registrada nos órgãos competentes, como o Conselho Regional de Medicina (CRM) e Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), conforme sua área de atuação.
- Qualificação Técnica: A empresa deve comprovar sua capacidade técnica para elaborar os laudos e programas exigidos, com equipe profissional qualificada e habilitada. Isso inclui:

  a) Médico do Trabalho: Deve possuir título de especialista em Medicina do Trabalho reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina (CRM) ou possuir a especialização em Medicina do Trabalho, comprovada por meio de certificados e registro no CRM.

  b) Engenheiro de Segurança do Trabalho: Deve possuir formação em Engenharia com especialização em Segurança do Trabalho, registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

Declarações

- Entre os documentos de habilitação, **deverá a empresa apresentar Declaração Unificada, em modelo que constará como Anexo do Aviso de Contratação Direta.**

Da participação de cooperativas

Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas

assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

- A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Os itens 9.2 a 9.23 do Termo de Referência oferecem maior detalhamento a respeito das condições de habilitação e documentação exigida.

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 049/2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 025/2025

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em Medicina do Trabalho para prestação de serviços na área de medicina, segurança do trabalho e saúde ocupacional, para elaboração e implantação de programas, laudos, relatórios, sinalizações indicativas e envios mensais de eventos obrigatórios do eSocial que constituem os serviços especializados em Segurança e Medicina do Trabalho em atendimento à Câmara Municipal de Astolfo Dutra, por 12 (doze) meses, conforme especificações, quantidades, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

LOTE ÚNICO					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QUANT.**	**MEDIDA**	**VALOR UNITÁRIO ESTIMADO**	**VALOR TOTAL ESTIMADO**
01	**Laudo Técnico:** elaboração do LTCAT (Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho), para todos os setores/locais/funções aplicáveis, incluindo as medições e testes cabíveis.	01	Serviço	743,75	743,75
02	**Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional** (PCMSO)	01	Serviço	525,00	525,00
03	**Programa de Gerenciamento de Riscos** (PGR)	01	Serviço	562,50	562,50
04	**Exames médicos periódicos** (admissional, demissional, retorno ao trabalho e mudança de função).	20	Serviço	45,00	45,00
05	**Gestão e envio dos eventos de *SST, do e-Social.** O e-Social é um webservice voltado ao armazenamento, unificação e validação dos dados trabalhistas, tributários e previdenciários em uma única plataforma compartilhada entre Caixa Econômica, INSS, Ministério da Economia e Secretaria da Previdência e Receita Federal do Brasil. Realizar a Gestão de Medicina Ocupacional através de uma plataforma online (sistema) capaz de elaborar os documentos, laudos, programas e organizar a gestão de convocação para exames, EPI's e treinamentos necessários para atender as demandas das Normas Regulamentadoras e dos Eventos do e-Social, que seguem abaixo: • **S-2210:** Comunicação de acidente do trabalho; • **S-2220:** Monitoramento da saúde do trabalhador; • **S-2240:** Condições ambientais do trabalho – Fatores de Risco.	12	Serviço mensal	27,70	332,50
VALOR TOTAL ESTIMADO				**R$ 3.063,75**	

1.2. Os serviços desta contratação são caracterizados como comuns, de que trata a Lei nº 14.133/2021, por possuírem padrões e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

1.3. O prazo de vigência desta contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. Os fundamentos da contratação, bem como descrição e justificativa da necessidade, encontram-se pormenorizados em Estudo Técnico Preliminar, que compõe os autos do processo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se detalhada em Estudo Técnico Preliminar, que compõe os autos do processo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa deverá possuir registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e/ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), conforme a natureza dos serviços a serem prestados (Medicina e Segurança do Trabalho).

4.2. A empresa deve contar com profissionais especializados e devidamente habilitados, como médicos do trabalho, engenheiros de segurança do trabalho, entre outros, conforme exigências legais para a elaboração de laudos técnicos, programas e relatórios relacionados à Medicina e Segurança do Trabalho.

4.3. Deve possuir experiência comprovada na elaboração de Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), Programa de Conservação Auditiva (PCA), Programa de Proteção Respiratória (PPR), Relatório Anual do PCMSO, Emissão de PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) e demais documentos relacionados à área.

4.4. A empresa deve ter acesso a tecnologias e sistemas informatizados que permitam a geração, armazenamento seguro e acesso aos documentos eletrônicos, bem como a geração e envio dos eventos do eSocial conforme exigências legais.

4.5. Os documentos e avaliações deverão ser realizados, levando em consideração o que consta a seguir, bem como todas as normas vigentes.

PGR (PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS)

a) O Programa de Gerenciamento de Riscos tem por principal objetivo evitar que acidentes ambientais ocorram e que possam vir prejudicar a vida de colaboradores, o patrimônio público 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 com 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.

b) A Contratada deverá estar apta para elaboração, implementação e gerenciamento do Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais – PGR conforme norma que estiver vigente, para a Câmara Municipal de Astolfo Dutra.

c) Em consonância com o PGR, o desenvolvimento do PCMSO seguirá as normas e orientações vigentes e terá como base o Inventário de Risco desenvolvido no PGR e demais normas regulamentadoras. O objetivo do programa inclui o rastreamento e o diagnóstico precoce dos agravos a saúde relacionados ao trabalho, a detecção de exposições a agentes nocivos ocupacionais, a definição da aptidão de cada trabalhador para exercer suas funções ou tarefas determinadas, a análise epidemiológica dos agravos à saúde, além de subsidiar decisões relacionadas a saúde do trabalhador.

d) O PGR deverá contemplar ou estar integrado com planos, programas e outros documentos previstos na legislação de SST. O PGR deverá ser estruturado, de forma a subsidiar a geração e a alimentação de dados conforme exigências do e-Social.

e) A elaboração dos documentos técnicos que irão compor o PGR deverá ser realizada por equipe técnica especializada, multidisciplinar, composta, no mínimo, por três profissionais, sendo, necessariamente um Engenheiro de Segurança do Trabalho e um Médico do Trabalho e um terceiro profissional, sendo um Técnico de Segurança do Trabalho ou outro profissional de nível superior com especialização na área de Segurança e Saúde no Trabalho (SST).

f) 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 normativas, quando cabível.

g) A Contratada deverá realizar visitas técnicas de reconhecimento das características das atividades desempenhadas em todos os ambientes onde atuem os empregados, para elaboração da primeira Versão do Inventario de Riscos ocupacionais (levantamento preliminar de perigos).

h) As visitas técnicas realizadas pela Contratada serão monitoradas por servidor da Câmara Municipal, designado para este fim, baseando-se no cronograma de visitas construído em conjunto, após a assinatura do contrato.

i) O PGR deve conter, no mínimo, os seguintes documentos: inventário de riscos; e plano de ação,

conforme previsto na NR-01.

j) Ao término do prazo de execução do objeto, a Contratada deverá apresentar um relatório final compilando todas as informações de gestão do PGR.

k) O PGR deverá ser entregue, em arquivo eletrônico em formato editável e em PDF, atendendo aos itens obrigatórios da nova NR-01, aos requisitos do e-Social, no que tange as informações dos eventos de SST. Deverá ser entregue 01 (uma) cópia impressa, devidamente assinada e encadernada e com capa de PVC transparente.

PCMSO — PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL

a) Preconizado pela Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego - NR-07, o PCMSO detecta incidências de patologias entre a população de empregados, fornecendo os elementos para estudo da correlação entre este adoecimento e as condições e os processos de trabalho existentes. Quando detectados indicativos da existência de fatores desencadeantes de patologias, deverão ser desenvolvidas estratégias de ação e prevenção que garantam a promoção a saúde e integridade dos empregados da Câmara Municipal de Astolfo Dutra.

b) As ações do PCMSO contemplam os seguintes serviços:

- Completa descrição das ações preventivas, em observância as prescrições normativas discriminadas na NR-07, visando a elaboração do documento - base do PCMSO.

- Acompanhamento e execução, com Médico do Trabalho no desenvolvimento do programa, utilizando o documento-base como parâmetro para as ações que deverão ser realizadas mensalmente, seguindo o cronograma aprovado, visando a completa execução do PCMSO.

- A avaliação e encaminhamento para exames do PCMSO e possíveis complementares visando a emissão dos Atestados de Saúde Ocupacional – ASOs.

- O PCMSO deverá ser entregue em arquivo eletrônico editável e em PDF. Deverá ser entregue, 1 (uma) cópia impressa, devidamente assinada e encadernada e com capa de PVC transparente. O conteúdo do PCMSO deverá atender as exigências legais do Ministério do Emprego (MTE) e do Instituto Nacional de Seguro Social (INSS) e outras legislações.

LTCAT - LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO

a) O objetivo da avaliação será pautado na expressão da extensão dos trabalhos executados, necessariamente, emitindo laudos abrangendo a caracterização das ocorrências de trabalhos, de acordo com as legislações vigentes quando da celebração da prestação dos serviços.

b) Os serviços do LTCAT preveem o controle/aferição da insalubridade e periculosidade através do levantamento dos riscos ambientais no local de trabalho e deve ser atualizado sempre que houver modificações de métodos e processos de trabalho.

c) O LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho avaliará qualitativa e quantitativamente os riscos ambientais, bem como estabelecendo o enquadramento das atividades em: salubres, insalubres, periculosas e aposentadoria especial.

d) Identificação do estabelecimento indicando CNPJ, endereço, nome fantasia, atividade, grau de risco, número e nome dos empregados (quantificação de homens e mulheres), e horário de trabalho. Objetivo da avaliação expressando a extensão dos trabalhos executados necessariamente, abrangendo a caracterização das ocorrências de trabalhos em condições insalubres ou periculosas, em conformidade com as legislações vigentes quando da celebração da prestação dos serviços.

e) Descrição fotográfica e análise detalhada das dependências e instalações periciadas, de cada atividade exercida, do ambiente de trabalho, abrangendo a função e o quantitativo dos empregados periciados, e das máquinas e equipamentos utilizados pela contratante.

f) Análise qualitativa e quantitativa dos agentes de riscos (químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes), necessariamente descrevendo a metodologia de ação e critérios técnicos adotados, identificados nos ambientes de trabalho, bem como o tempo de exposição ao risco identificado.

g) Registro fotográfico de toda avaliação (foco no ambiente, profissional e colaborador).

h) Medida de proteção individual e coletiva existentes, contendo identificação dos Equipamentos de Proteção Individual — EPIs utilizados mediante consignação do número do Certificado de Aprovação — CA e da avaliação do nível de eficácia de proteção, indicando, inclusive se o EPI e o EPC são eficazes na proteção aos agentes de risco detectados, concluindo com “sim” ou “não”.

i) Proposição de Medidas de Controle para o ambiente avaliado, estipulando prazos para adoção do controle dos riscos, bem como acompanhamento sistemático da eficácia das medidas.

j) Bibliografia consultada, adotando o padrão estabelecido pela Associação Brasileira de Normas Técnicas — ABNT.

k) Nome e identificação profissional do responsável pela elaboração do laudo, informando NIT, PIS/PASEP, o número de registro no respectivo conselho e a Anotação de Responsabilidade Técnica — ART do serviço prestado.

l) A fase de avaliação quantitativa compreende a medição do risco, guardando atenção especial a essência do risco e ao tempo de exposição.

m) No LTCAT deve constar nas conclusões de cada local avaliado, a relação dos EPIs e EPCs necessários à eliminação ou neutralização dos riscos ambientais identificados para os PGRs/GROs.

n) Caso o empregado não esteja exposto de maneira excedente ao Limite de Tolerância, ou que o EPI se fizer eficiente, é obrigatório constar como observação nas planilhas de avaliação quantitativas e qualitativas.
o) Se a atividade for considerada insalubre, deverá indicar o grau do adicional.
p) Informar se a atividade gera aposentadoria especial conforme legislação.
q) O engenheiro contratado deverá utilizar o cronograma de ação do plano anual do PGR/GRO para sugerir melhorias nos processos/ambientes periciados.
r) Medir poeiras total e respirável nos ambientes de trabalho, caso este risco seja identificado no ambiente; Medir umidade relativa do ar em todos os ambientes; Medir temperatura ambiente em todos os locais avaliados.
s) As avaliações ambientais deverão ser realizadas separadamente por ambiente periciado, sendo as informações coletadas próximo ao empregado que está exposto ao maior risco dentro do ambiente.
t) A medição de ruído em toda a jornada poderá ser de modo individual para cada trabalhador ou considerando grupos homogêneos de risco, devendo ser explicitada qual das alternativas foi considerada na medição.
u) Os valores dos níveis de pressão sonora a que estão expostos os trabalhadores devem ser indicados considerado o nível de redução de ruído promovido pelos equipamentos de proteção utilizados.
v) A planilha CONCLUSAO: CARACTERIZAÇÃO (Insalubridade e Periculosidade) deverá ser preenchida por cargo, o que, em alguns casos, pode gerar mais de uma conclusão para o local avaliado. Cada local ou complexo avaliado terá sua conclusão independente dos demais, sendo elaborado também para cada cargo, registrando suas especificidades e características. Para os locais que não forem caracterizados como insalubres ou periculosos, deve-se registrar a palavra "todos" no campo especificado para descrever o cargo.
w) Os documentos deverão ser entregues em arquivo eletrônico em formato editável e em PDF. Deverá ser entregue 1 (uma) cópia impressa, devidamente assinada e encadernada e com capa de PVC transparente.
x) Os conteúdos deverão atender as exigências legais do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e do Instituto Nacional de Seguro Social (INSS) e outras legislações.

DADOS PARA O E-SOCIAL

a) A empresa CONTRATADA deverá gerar para a CONTRATANTE o arquivo XML com o evento S- 2240 - Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos, para que esses dados

sejam lançados no e- Social pela CONTRATANTE.

Sustentabilidade

4.6. Atendendo ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 (art. 5º, art. 11 inc. IV, e art. 144), esta é uma licitação que estimula práticas de sustentabilidade, devendo o licitante/fornecedor possuir compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, adotando boas práticas baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como: racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes; racionalização do consumo de energia elétrica e de água; destinação adequada dos resíduos.

Subcontratação

4.7. Não será admitida a subcontratação do objeto.

Garantia da Proposta e de Execução

4.8. Não serão exigidas garantias de propostas e de execução para esta contratação devido ao baixo valor do objeto.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. O prazo da prestação dos serviços será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato, devendo os serviços serem prestados de forma continuada, conforme a demanda da contratante, mediante apresentação da respectiva Ordem de Serviço.

5.2. As comunicações serão feitas por e-mail ou por telefone, devendo a Contratada disponibilizar canais de comunicação (telefone e/ou e-mail) para contato e registro de ocorrências.

5.3. A elaboração dos Programas e Estudos deverá ser realizada in loco quando da necessidade de medições e avaliações do ambiente de trabalho, e concluída na sede da contratada. Sendo assim, a contratada deverá deslocar-se até a Câmara Municipal de Astolfo Dutra quantas vezes forem necessárias, sem custos adicionais à Contratante.

5.4. Deverão ser providenciados os laudos de todos os servidores da Câmara Municipal de Astolfo Dutra, bem como eventuais correções e ajustes no quantitativo de servidores e ou possíveis criações ou alterações de cargos ou funções durante a vigência do contrato e prestação dos serviços. Atualmente, a CMAD conta com 07 (sete) servidores.

5.5. Os serviços deverão ser entregues à Contratante no prazo de até 60 (sessenta) dias da emissão da ordem de serviço, seguindo a descrição dos itens, e de acordo com os requisitos da

contratação, especificados neste documento e em Estudo Técnico Preliminar, bem como normas legais vigentes e prazos nelas estabelecidos, à exceção dos serviços que possuam prazo legal específico e pré-determinado para elaboração ou envio.

5.6. A empresa contratada será responsável pela elaboração e envio mensal dos relatórios do eSocial, garantindo o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas à saúde e segurança do trabalho. Para isso, realizará a coleta de dados sobre exames ocupacionais, afastamentos, admissões, demissões e demais eventos pertinentes, consolidando essas informações conforme as exigências do eSocial. Em seguida, os eventos obrigatórios serão gerados no formato adequado e transmitidos dentro dos prazos estabelecidos pela legislação. Além disso, a empresa monitorará a recepção dos dados pelo sistema do Governo, realizando os ajustes necessários em caso de inconsistências ou rejeições. Essa rotina mensal assegura a regularidade das obrigações da Câmara Municipal, prevenindo penalidades e garantindo a conformidade com as normativas vigentes.

5.7. As avaliações Clínicas Ocupacionais deverão ser realizadas sempre que solicitado, sendo que a Contratada tem o prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar da emissão da ordem de serviço, para entregar os laudos dos avaliados, tanto para exames demissionais, quanto admissionais e periódicos. Os exames médicos admissionais, de retorno ao trabalho, demissionais, os de mudança de função e os periódicos, deverão, preferencialmente, ser efetuados nas dependências do município, que deverá dispor de espaço próprio para tal ou, caso não seja possível, serão realizados dentro de um raio de até 30 km do município de Astolfo Dutra.

5.8. Para fins de elaboração do Programa de Gerenciamento de Risco Ocupacionais – PGR e o Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho – LTCAT, serão necessárias as avaliações quantitativas dos agentes associados às atividades a que os servidores estão expostos.

5.9. Na elaboração do PGR e do LTCAT, deverão ser anexados os certificados de calibração, dos instrumentos de medição utilizado das avaliações ambientais.

5.10. Para fins de elaboração dos documentos, todos os ambientes de trabalho da Câmara Municipal de Astolfo Dutra deverão ser inspecionados a fim de determinar os riscos existentes e a nocividade à saúde dos trabalhadores expostos, bem como as medidas de controle e prevenção ou ainda, as alterações necessárias ao ambiente de trabalho.

5.11. Os laudos elaborados deverão ser assinados pelos profissionais responsáveis credenciados, devidamente identificados e registrados nos respectivos Conselhos profissionais, que os habilitem a exercer tal atividade.

5.12. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente da execução do objeto desta contratação, correrão por conta exclusiva da contratada.

5.13. O controle da prestação do serviço será feito por agente formalmente designado pelo contratante, designado "Fiscal de Contrato".

6. DA GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre Contratante e Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou aceite de instrumento equivalente, a contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal a ser nomeado no instrumento contratual, que:

6.6.1. Acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.6.2. Anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.6.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6.4. Informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas

aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.6.6. Comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.6.7. Verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

Gestor do Contrato

6.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.8. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.10. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da execução,

juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos nos prazos já especificados neste documento, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação:

7.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a liquidação do serviço será efetuada até 5 (cinco) dias úteis, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pela Contratante.

7.8. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal do contrato.

7.9. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada e o prazo para o pagamento passará a ser de até 5 (cinco) dias, contados da data da reapresentação dos documentos considerados válidos pelo Contratante.

7.10. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da Contratada, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da Contratada.

7.11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

7.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.14. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

7.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.16. O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.17. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.18. O pagamento será realizado por meio de boleto ou ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito da beneficiária, em conta bancária a ser indicada pela Contratada.

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

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

7.20.1. Independentemente do percentual de tributo, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.21. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de

comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Contratação Direta, por Dispensa de Licitação, na forma eletrônica, devendo as propostas serem encaminhadas ao e-mail do Setor de Licitações da Câmara Municipal de Astolfo Dutra licitacao@astolfodutra.mg.leg.br no prazo determinado em Aviso de Contratação Direta, com adoção do critério de julgamento de "MENOR PREÇO GLOBAL".

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

8.3. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

8.4. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor.

8.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.9. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas

da respectiva sede, além do registro de que trata o Art. 107 da Lei nº 5.764/1971.

8.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.11. Documento de Identidade de todos os sócios proprietários.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943.

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116/2021), ou de sociedade simples.

8.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, conforme

Art. 69, caput, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Qualificação Técnica

8.22. Para fins de habilitação técnica, a empresa **deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da razão social/CNPJ que pleiteia a presente contratação, o qual comprove que a licitante prestou ou está prestando, de forma satisfatória, serviço compatível com o objeto deste Termo de Referência, similar em quantidades e características.

8.23. Registro Legal: A empresa precisa estar devidamente registrada nos órgãos competentes, como o Conselho Regional de Medicina (CRM) e Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), conforme sua área de atuação.

8.24. Qualificação Técnica: A empresa deve comprovar sua capacidade técnica para elaborar os laudos e programas exigidos, com equipe profissional qualificada e habilitada. Isso inclui:

a) Médico do Trabalho: Deve possuir título de especialista em Medicina do Trabalho reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina (CRM) ou possuir a especialização em Medicina do Trabalho, comprovada por meio de certificados e registro no CRM.

b) Engenheiro de Segurança do Trabalho: Deve possuir formação em Engenharia com especialização em Segurança do Trabalho, registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

Declarações

8.25. Entre os documentos de habilitação, **deverá a empresa apresentar Declaração Unificada, em modelo que constará como Anexo do Aviso de Contratação Direta.**

Da participação de cooperativas

8.26. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.26.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.26.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.26.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.26.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.26.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.26.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.26.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado total desta contratação, sendo este o máximo aceitável pela Administração contratante é de R$ 3.063,75 (três mil e sessenta e três reais e setenta e cinco centavos), conforme valores unitários referenciais apostos na tabela em 1.1 deste documento.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes dessa contratação correrão por conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Astolfo Dutra, atendida pela seguinte dotação: 1.01.00.01.031.0001.2.0002 – Manutenção das atividades da Câmara Municipal; 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

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

11. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

11.1. São obrigações da CONTRATANTE:

a) Nomear Gestor e Fiscal de contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.
b) Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência.
c) Receber o objeto fornecido pela Contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.
d) Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares cabíveis.
e) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à Contratada, dentro dos prazos preestabelecidos.
f) Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento dos

itens.

g) Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

h) Comunicar à Contratada as irregularidades observadas na entrega dos materiais.

11.2. São obrigações da CONTRATADA:

a) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal de contrato, inerentes à execução do objeto.

b) Reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais ou empregados, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela Contratante.

c) Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A presente Contratação será realizada por Dispensa de Licitação, na forma Eletrônica, com recebimento de propostas por e-mail (licitacao@astolfodutra.mg.leg.br) no prazo estabelecido neste documento e no Aviso de Contratação Direta, e critério de julgamento "MENOR PREÇO GLOBAL".

Astolfo Dutra, 24 de outubro de 2025.

Lohana Guizilini Mendes
Agente de Contratação

ANEXO III

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 049/2025
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 025/2025

1. INTRODUÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em Medicina do Trabalho para prestação de serviços na área de medicina, segurança do trabalho e saúde ocupacional, para elaboração e implantação de programas, laudos, relatórios, sinalizações indicativas e envios mensais de eventos obrigatórios do eSocial que constituem os serviços especializados em Segurança e Medicina do Trabalho em atendimento à Câmara Municipal de Astolfo Dutra, por 12 (doze) meses, conforme especificações, quantidades, condições e exigências a serem estabelecidas em Termo de Referência.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A presente solicitação é medida indispensável para garantir a continuidade dos serviços essenciais exigidos pela legislação trabalhista, previdenciária e pelas normas regulamentadoras. Com o encerramento do contrato anterior, faz-se necessária a celebração de novo vínculo para que não haja interrupção na prestação dos serviços especializados de saúde e segurança do trabalho.

2.2. A CMAD não dispõe de equipe técnica habilitada para realizar tais atividades internamente, as quais exigem conhecimento específico e atualização constante conforme determinações do Ministério do Trabalho e Emprego, da Previdência Social e do sistema e-Social. Tais serviços são fundamentais para identificar riscos no ambiente de trabalho, adotar medidas preventivas, detectar precocemente agravos à saúde dos servidores e garantir a aptidão física e mental dos mesmos por meio de exames admissionais, periódicos e demissionais.

2.3. Além de assegurar a integridade dos colaboradores, a manutenção desses serviços evita a incidência de sanções legais e o surgimento de passivos trabalhistas e previdenciários, contribuindo também para a gestão eficiente dos recursos públicos.

2.4. Assim, a contratação de empresa especializada é não apenas uma exigência legal, mas uma necessidade concreta e urgente para assegurar a continuidade, a legalidade e a segurança das atividades desta Casa Legislativa.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	MEDIDA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO

01	**Laudo Técnico:** elaboração do LTCAT (Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho), para todos os setores/locais/funções aplicáveis, incluindo as medições e testes cabíveis.	01	Serviço	743,75	743,75
02	**Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional** (PCMSO)	01	Serviço	525,00	525,00
03	**Programa de Gerenciamento de Riscos** (PGR)	01	Serviço	562,50	562,50
04	**Exames médicos periódicos** (admissional, demissional, retorno ao trabalho e mudança de função).	20	Serviço	45,00	45,00
05	**Gestão e envio dos eventos de *SST, do e-Social.** O e-Social é um webservice voltado ao armazenamento, unificação e validação dos dados trabalhistas, tributários e previdenciários em uma única plataforma compartilhada entre Caixa Econômica, INSS, Ministério da Economia e Secretaria da Previdência e Receita Federal do Brasil. Realizar a Gestão de Medicina Ocupacional através de uma plataforma online (sistema) capaz de elaborar os documentos, laudos, programas e organizar a gestão de convocação para exames, EPI's e treinamentos necessários para atender as demandas das Normas Regulamentadoras e dos Eventos do e-Social, que seguem abaixo: • **S-2210:** Comunicação de acidente do trabalho; • **S-2220:** Monitoramento da saúde do trabalhador; • **S-2240:** Condições ambientais do trabalho – Fatores de Risco.	12	Serviço mensal	27,70	332,50
VALOR TOTAL ESTIMADO				**R$ 3.063,75**	

4. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. Considerando a referida contratação, para definição dos valores estimados foi adotado o parâmetro de pesquisa de preço, observando o disposto no art. 23, §1º, da Lei 14.133/2021: "*No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não*:

> *I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);*
>
> *II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;*
>
> *III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;*
>
> *IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de*

divulgação do edital;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento."

4.2. A composição dos valores estimados foi apurada a partir de cotações com, no mínimo, 3 (três) fornecedores locais/regionais, selecionados entre os que habitualmente atendem a CMAD neste tipo de contratação e/ou dos quais a Câmara dispunha dos contatos. Ainda, foram considerados valores de contratações públicas similares, em execução ou concluídas no período de até 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, conforme dispõe o art. 23, §1º, II, da Lei nº 14.133/2021. As pesquisas encontram-se anexadas aos autos do processo.

4.3. O valor global estimado para esta contratação é de R$ 3.063,75 (três mil e sessenta e três reais e setenta e cinco centavos).

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A descrição detalhada e as especificações dos serviços a serem contratados estão dispostas na tabela do item 3 deste documento.

5.2. Os serviços deverão ser prestados por empresa especializada e devidamente habilitada, garantindo conformidade com a legislação trabalhista, normas regulamentadoras de Medicina e Segurança do Trabalho, bem como as exigências do Ministério do Trabalho, Previdência Social e do sistema e-Social.

5.3. A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma contínua e conforme a necessidade da CMAD, por 12 (doze) meses, assegurando o cumprimento das obrigações legais e a manutenção de um ambiente de trabalho seguro e saudável para os servidores.

5.4. A Contratada deverá realizar todas as atividades previstas no contrato, incluindo a elaboração de programas, laudos técnicos, relatórios, além da realização dos exames médicos ocupacionais admissionais, periódicos e demissionais, sem qualquer custo adicional para a Contratante.

5.5. Os serviços deverão ser elaborados e executados em conformidade com a legislação vigente, incluindo as obrigações a serem enviadas para o e-Social, por profissionais capacitados e legalmente habitados, conforme preconizado na legislação pertinente, visando, assim, cumprir a legislação vigente e garantir a qualidade e idoneidade dos serviços prestados.

5.6. Os exames médicos admissionais, de retorno ao trabalho, demissionais, os de mudança de função e os periódicos, deverão, preferencialmente, ser efetuados nas dependências do município, que deverá dispor de espaço próprio para tal ou, caso não seja possível, serão realizados dentro de um raio de até 30 km do município de Astolfo Dutra.

5.7. A prestação dos serviços descritos deverá atender a todos os setores/locais/funções da Câmara Municipal de Astolfo Dutra.

5.8. Os serviços deverão obedecer a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709, de

2018).

5.9. Os relatórios indicados neste documento, em Termo de Referência e no Contrato deverão ser entregues por meio físico e/ou digital e em locais determinados pelo fiscal de contrato.

5.10. Os laudos deverão estar acompanhados da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente ao serviço.

5.11. Deverão ser providenciados os laudos de todos os servidores da Câmara Municipal de Astolfo Dutra, bem como eventuais correções e ajustes no quantitativo de servidores e ou possíveis criações ou alterações de cargos ou funções durante a vigência do contrato e prestação dos serviços. Atualmente, a CMAD conta com 07 (sete) servidores.

5.12. Entre a documentação necessária à habilitação, considerando a especificidade do objeto, sugere-se a exigência de apresentação de Atestados de Capacidade Técnica emitidos em nome da pretensa Contratada.

5.13. Recomenda-se a contratação direta, por Dispensa de Licitação, na forma eletrônica, com recebimento de propostas por e-mail, para a escolha da proposta mais vantajosa à Administração.

6. JUSTIFICATIVA PARA NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

6.1. Optou-se pelo não parcelamento devido à natureza contínua e integrada dos serviços, que são de mesma especialidade e serão contratados junto a um único fornecedor, caracterizando-se como a alternativa mais adequada e eficiente para garantir a qualidade, a uniformidade e a efetividade da prestação dos serviços. O agrupamento das atividades para execução por uma única empresa é a alternativa mais viável tecnicamente, garantindo cumprimento mais eficaz dos serviços, que se relacionam entre si, mais agilidade no atendimento das demandas, bem como otimizando a gestão e a fiscalização contratuais, além de ser a opção mais econômica.

7. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES – RECENTES

7.1. Há uma contratação anterior correlata à presente solicitação, com vigência até o mês de outubro de 2025.

8. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS

8.1. Os benefícios a serem alcançados com a presente contratação são:

8.1.1. Garantir a integridade dos colaboradores vinculados à Câmara Municipal de Astolfo Dutra, por meio dos programas de saúde ocupacional, atendendo também as normas relativas à segurança e saúde ocupacional que são de obrigação do ente público.

8.1.2. Atender às necessidades obrigatórias de continuidade dos serviços que visam atender e assessorar as demandas da Câmara na área de medicina do trabalho, saúde ocupacional e segurança do trabalho. A contratação visa estender a todos os servidores as regulamentações

concernentes à política de saúde, segurança e medicina do trabalho.

8.1.3. Atendimento às Normas Regulamentadoras (NRs) tendo em vista que a contratação garante o cumprimento das exigências das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, como a NR-7 (PCMSO), NR-1 (PGR), NR-15 (Insalubridade), NR-16 (Periculosidade), entre outras.

8.1.4. Evitar Multas e Penalidades, pois a falta de elaboração ou a execução inadequada desses serviços pode resultar em autuações por órgãos fiscalizadores, como o Ministério do Trabalho e o INSS. A contratação de uma empresa especializada reduz esse risco.

8.1.5. Com a contratação busca-se também atender ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo-benefício que uma alocação de recursos financeiros, econômicos e administrativos possa alcançar, permitindo assim que a contratação seja realizada de forma rápida, econômica e sustentável.

9. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

9.1. Não há providências específicas e relevantes a serem adotadas.

10. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

10.1. Não há impacto ambiental relevante com essa contratação. A contratada deverá atender aos critérios de qualidade ambiental, sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção ao meio ambiente. A contratada será responsável pela destinação correta de todos os resíduos gerados na execução dos serviços.

11. ANÁLISE DE RISCOS

11.1. O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

11.2. Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato. A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados neste documento.

RISCO 01	
Risco	Especificações insuficientes para suprir a necessidade.
Probabilidade	Baixa
Impacto	Médio
Dano	Falta de estudo para o planejamento.
Ação Preventiva	**Responsável**

Verificação criteriosa dos requisitos da contratação.	Setor demandante.
Ação de Contingência	**Responsável**
Verificação do processo e especificações completas do objeto. Caso exista registro do histórico de contrato, verificar a sua eficácia no que tange aos requisitos dos materiais.	Equipe de planejamento da contratação e Setor demandante.
RISCO 02	
Risco	Atraso no procedimento formal de contratação.
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Dano	Impossibilidade de atendimento das demandas, descumprimento de exigências e prazos legais/trabalhistas.
Ação Preventiva	**Responsável**
Verificação criteriosa dos prazos e cobrança antecipada da Equipe de Contratação pelas tarefas do processo de contratação.	Equipe de planejamento da contratação
Ação de Contingência	**Responsável**
Verificar a pendência e responsáveis, retomar ou recomeçar o processo o mais rápido possível.	Equipe de planejamento da contratação
RISCO 03	
Risco	Insuficiência de recursos orçamentários.
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Dano	Atraso do processo.
Ação Preventiva	**Responsável**
- Cumprimento dos elementos formais do processo de contratação. - Verificar se há orçamento disponível para a contratação no exercício corrente.	Equipe de planejamento da contratação
Ação de Contingência	**Responsável**
Em caso de cancelamento total do Processo, elaborar outro o mais rápido possível.	Equipe de planejamento da contratação
RISCO 04	
Risco	Atraso/indisponibilidade dos serviços.
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Dano	Impossibilidade de atendimento das demandas, descumprimento de exigências e prazos legais/trabalhistas.
Ação Preventiva	**Responsável**
Dispor devidamente em Termo de Referência as condições de prestação dos serviços.	Equipe de planejamento da contratação
Realizar Reunião Inicial para alinhamento e previsão de demandas/quantitativos estimados por período. Prever em contrato e reforçar à empresa contratada os prazos e condições, fiscalizando efetivamente sua fiel execução.	Fiscal de Contrato
Ação de Contingência	**Responsável**
Cobrar os responsáveis, propor a aplicação das penalidades cabíveis.	Fiscal de Contrato

10. ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

10.1. Conforme a fundamentação e os elementos anteriormente apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, o Setor de Licitações, Compras e Contratos considera que a solução escolhida é técnica e economicamente viável, necessária, e a melhor alternativa para atender às necessidades e interesses da Câmara Municipal de Astolfo Dutra.

10.2. Considerando a natureza comum do objeto e o baixo valor, sugere-se a Contratação Direta, por Dispensa de Licitação, na forma eletrônica, regida pela Lei nº 14.133/2021, mediante recebimento de propostas por e-mail, adotando-se como critério de julgamento o menor preço global.

Astolfo Dutra, 23 de outubro de 2025.

Lohana Guizilini Mendes
Coordenadora Legislativa/Agente de Contratação

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 049/2025
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 025/2025

PROPONENTE

RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ/MF:	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	**CEP:**
MUNICÍPIO:	**ESTADO:**
TELEFONE:	**E-MAIL:**
REPRESENTANTE LEGAL:	
CARGO/FUNÇÃO:	

Pelo presente, apresentamos proposta comercial para o Processo Administrativo supracitado, cujo objeto é a "contratação de empresa especializada em Medicina do Trabalho para prestação de serviços na área de medicina, segurança do trabalho e saúde ocupacional, para elaboração e implantação de programas, laudos, relatórios, sinalizações indicativas e envios mensais de eventos obrigatórios do eSocial que constituem os serviços especializados em Segurança e Medicina do Trabalho em atendimento à Câmara Municipal de Astolfo Dutra, por 12 (doze) meses, conforme especificações, quantidades, condições e exigências estabelecidas em Aviso de Contratação Direta e seus anexos", de acordo com a tabela a seguir:

LOTE ÚNICO					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QUANT.**	**MEDIDA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
01	**Laudo Técnico:** elaboração do LTCAT (Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho), para todos os setores/locais/funções aplicáveis, incluindo as medições e testes cabíveis.	01	Serviço		
02	**Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional** (PCMSO)	01	Serviço		
03	**Programa de Gerenciamento de Riscos**	01	Serviço		

	(PGR)				
04	**Exames médicos periódicos** (admissional, demissional, retorno ao trabalho e mudança de função).	20	Serviço		
05	**Gestão e envio dos eventos de *SST, do e-Social.** O e-Social é um webservice voltado ao armazenamento, unificação e validação dos dados trabalhistas, tributários e previdenciários em uma única plataforma compartilhada entre Caixa Econômica, INSS, Ministério da Economia e Secretaria da Previdência e Receita Federal do Brasil. Realizar a Gestão de Medicina Ocupacional através de uma plataforma online (sistema) capaz de elaborar os documentos, laudos, programas e organizar a gestão de convocação para exames, EPI's e treinamentos necessários para atender as demandas das Normas Regulamentadoras e dos Eventos do e-Social, que seguem abaixo: • **S-2210:** Comunicação de acidente do trabalho; • **S-2220:** Monitoramento da saúde do trabalhador; • **S-2240:** Condições ambientais do trabalho – Fatores de Risco.	12	Serviço mensal		
VALOR TOTAL				**R$**	

VALOR TOTAL GLOBAL DA PROPOSTA: R$ _____ (_____)

a) Prazo de Entrega/Execução: Conforme Aviso de Contratação Direta e Termo de Referência.

b) Prazo de Pagamento: Conforme Aviso de Contratação Direta e Termo de Referência.

c) Validade de proposta: _____ (mínimo 60 dias a contar da apresentação).

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

REPRESENTANTE LEGAL

Nome: XXX - RG: XXX - CPF: XXX - E-mail: XXX

DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTOS: _____

Local, data

Assinatura do Representante Legal

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na_____ por intermédio do seu representante legal _____, portador da Carteira de Identidade _____ e do CPF _____, DECLARA, que conhece e aceita todas as condições da presente Licitação e, especificamente, que:

1. Todos os documentos e informações prestadas são fiéis e verdadeiras.
2. A empresa até a presente data encontra-se desimpedida de participar da licitação, obrigando-se, ainda, a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação.
3. Para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da lei, que concorda e se submete a todos os termos, normas e especificações pertinentes ao Edital, bem como, às Leis, Decretos, Portarias e Resoluções cujas normas incidam sobre a presente licitação.
4. Tem pleno conhecimento, concorda com as condições e atende a todos os requisitos de habilitação e especificações técnicas previstas no Edital, que assumo total responsabilidade por este fato e que não utilizarei deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras.
5. Aceita as condições estipuladas neste edital, ressalvada a hipótese de impugnação.
6. 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.
7. Não possui, em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
8. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.
9. Não constam em seus quadros societários colaboradores do órgão promotor do pregão eletrônico que mantenham vínculo familiar com detentor de cargo em comissão ou função de confiança, atuante na área responsável pela demanda ou contratação, ou de autoridade a ele hierarquicamente superior.
10. As propostas econômicas apresentadas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas
11. Nos preços propostos já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas

e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre o fornecimento.

12. Está plenamente ciente do teor e das implicações jurídicas sobre as declarações acima emitidas e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

13. Caso abrangida pela Lei Complementar nº 123/2006, declaração de enquadramento.

14. Assume compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental conforme previsto no artigo 5º da IN/SLTI/MPOG 01/2010, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Por ser a expressão da verdade e de nossa livre vontade, firmamos a presente para os fins de direito a que se destina.

Local e data

Assinatura e dados do emissor

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 049/2025

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 025/2025

CONTRATO QUE ENTRE SI FIRMAM A CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA/MG E A EMPRESA XXXXX, EM CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES A SEGUIR EXPOSTAS.

CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA/MG, Pessoa Jurídica de Direito Público inscrita no CNPJ sob Nº 26.115.212/0001-08, com sede na Praça Governador Valadares, 77, Centro, na cidade de Astolfo Dutra/MG, neste ato representada por seu Presidente, Vereador CLEMILSON ALVES NEIVA, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) **XXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXX, sediada na Rua XXXXX, XX, centro, na cidade de XXXXX, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por seu Sócio Administrador, o Sr. XXXX, conforme atos constitutivos da empresa e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, **decorrente da Dispensa de Licitação nº 025/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS FUNDAMENTOS

1.1. A presente contratação decorre do Processo Administrativo N° 049/2025, Dispensa Eletrônica nº 025/2025, e se regerá por suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e disposições de direito privado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O presente contrato tem por objeto a "contratação de empresa especializada em Medicina do Trabalho para prestação de serviços na área de medicina, segurança do trabalho e saúde ocupacional, para elaboração e implantação de programas, laudos, relatórios, sinalizações indicativas e envios mensais de eventos obrigatórios do eSocial que constituem os serviços especializados em Segurança e Medicina do Trabalho em atendimento à Câmara Municipal de Astolfo Dutra, por 12 (doze) meses, conforme especificações, quantidades, condições e exigências estabelecidas em Aviso de Contratação Direta e seus anexos."

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.1. As condições exigíveis para a execução do presente Contrato são aquelas previstas em seus anexos,

além das obrigações assumidas na proposta firmada pela CONTRATADA em que independentemente de transcrições fazem parte integrante e complementar deste Contrato. São eles:

3.1.1. Termo de Referência;

3.1.2. Aviso de Contratação Direta;

3.1.3. Proposta da Contratada;

3.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

4.1. O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, se de interesse da administração, mantidas as condições do instrumento convocatório, e desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 107 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação total do objeto licitado.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO

6.1. O valor global da contratação é de R$ _____

6.2. 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 SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. O prazo e a forma de pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. São obrigações do CONTRATANTE além da constante do art. 115 da Lei nº 14.133/21, as especificadas no Edital.

8.1.1. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato;

8.1.2. Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

8.1.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

8.1.4. Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Contrato e no Edital;

8.1.5. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital, Termo de Referência e outras previstas no Contrato.

8.2. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.2.1. E-mail institucional: É dever empresa vencedora/CONTRATADA manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com a CONTRATANTE, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

8.2.2. Assinar o Contrato no prazo estabelecido pela CONTRATANTE.

8.2.3. Efetuar o serviço licitado no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de compra, mediante agendamento prévio junto à CONTRATANTE.

8.2.3.1. Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais documentos complementares.

8.2.3.2. Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

9.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, conforme disposto no art. 117, caput da Lei nº 14.133/2021.

9.2. As função de fiscal do contrato será exercida pelo servidor da CMAD designado nos autos do Processo.

9.3. O fiscal do contrato acompanhará sua execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no mesmo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, de acordo com o previsto no art. 22, VI, do Decreto nº 11.246/2022.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato ou desatender orientação expressa, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV) Multa:

(1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 11.1, de 2% a 10% do valor do Contrato.

(3) Para as demais infrações a multa será de 1,0% a 10% do valor do Contrato.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, Lei nº 14.133/21)

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/21).

10.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo de dez dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a

ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

10.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua extinção, conforme disposto nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/21.

11.2. Os casos de extinção contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

11.3. A extinção do contrato poderá ser:

I – Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE conforme previsto no art. 104, II, Lei nº 14.133/21, mediante notificação através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo das penalidades previstas neste contrato;

II – Amigável, de acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE; e

III – judicial, nos termos da legislação vigente;

11.4. A extinção administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Astolfo Dutra, deste exercício, na dotação a seguir: 1.01.00.01.031.0001.2.0002 – Manutenção das atividades da Câmara Municipal; 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. 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 (CDC) e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. 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.

14.3. 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 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1. O presente instrumento deverá ser publicado no Diário Oficial Eletrônico da AMM e Página Oficial da Câmara Municipal de Astolfo Dutra.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

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

Obrigam as partes ao cumprimento de todas as cláusulas inseridas neste instrumento contratual, ressalvados os interesses da CONTRATANTE, a Câmara Municipal de Astolfo Dutra.

E por estarem as partes de acordo, assinam, depois de lido, o presente contrato em duas vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas, para fins de seus efeitos jurídicos e legais.

Astolfo Dutra, ___ de _____de 2025.

_____

CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA
Clemilson Alves Neiva
CONTRATANTE

_____

REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA

VISTO:

_____

Observando a legalidade do presente, de acordo com as cláusulas acima
Assessoria Jurídica da Câmara Municipal de Astolfo Dutra

Testemunhas: