



Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté

Estado de Minas Gerais

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00084 Pregão Presencial Nº: 000023

O Município de Cedro do Abaeté/ MG, com endereço à Rua Coronel José Lobato nº 879, CNPJ nº 18.296.657/0001-03, isento de inscrição estadual, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público a abertura do **Processo Licitatório nº 00084**, na modalidade **Pregão Presencial nº 000023** do tipo **Menor Preço**, regido pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/2002, e pelas demais condições fixadas neste edital. **O Pregão Presencial será conduzido pela Pregoeira, auxiliada pela CPL, conforme designação contida nos autos do processo.**

ENTREGA DOS ENVELOPES "DOCUMENTAÇÃO" E "PROPOSTA COMERCIAL":

LOCAL: Setor de Compras / Licitação - Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté / MG.

DIA e HORÁRIO: 01/08/2023 09:00 hs

INICIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES "DOCUMENTAÇÃO":

LOCAL: Setor de Compras / Licitação - Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté / MG.

DIA e HORÁRIO: 01/08/2023 09:00 hs

1 - DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de Engenharia de Segurança do Trabalho, Medicina do trabalho e de Saúde Ocupacional de acordo com a Legislação Nacional, as Normas Regulamentadoras e outras legislações pertinentes, na Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos, conforme anexos:

1.1.1 - Anexo I - Itens do Processo;

1.1.2 - Anexo II - Modelo de Carta de Credenciamento;

1.1.3 - Anexo III - Modelo de Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação;

1.1.4 - Anexo IV - Minuta de Ata de Registro de Preços.

1.2 - Justificativa: A contratação do objeto em questão é justificada em virtude da impreterível necessidade da Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté, garantir e preservar a saúde e integridade dos servidores desta Municipalidade e ainda manter as diretrizes atinentes às ações destinadas à promoção da saúde ocupacional, à prevenção de riscos e doenças referentes ao trabalho, como também de acidentes em serviço, sendo para isso necessária a elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR/GRO; Programa de Controle de Medicina e Saúde Ocupacional - PCMSO; Atestado de Saúde Ocupacional - ASO e Exames Médicos Periódicos, LTCAT - Laudo Técnico das condições ambientais do Trabalho, AET - Análise Ergonômica do Trabalho, PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário e ainda cumprir as obrigações referentes ao envio das informações relacionadas ao e-Social ligadas ao SST.

As Normas Regulamentadoras nº4, nº7, nº9, nº15, nº16 e nº 17 do Ministério do Trabalho e Emprego, aprovada pela portaria nº 3.214 de 08 de junho de 1978, obrigam as empresas a elaborarem anualmente um Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR, e sempre que houver modificação no ambiente de trabalho que alterem as condições de riscos, se faz necessário elaborar o Laudo Técnico de Insalubridade e Laudo Técnico de Periculosidade. Deve-se atender a Portaria nº 3.311, de 29 de novembro de 1989, para a elaboração dos laudos, com a finalidade de estabelecer diretrizes atinentes à implementação de ações direcionadas à promoção de saúde ocupacional, à



Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté Estado de Minas Gerais

prevenção de riscos e doenças referentes ao trabalho, como também à ocorrência de acidentes em serviço dos servidores.

Por fim, proporcionar assistência ao quadro de pessoal em relação a avaliação de saúde para o trabalho, a fim de mitigar doenças ocupacionais e, conseqüentemente, o absenteísmo laboral.

1.2.1 Faz-se necessário a realização de contratações que tenham por finalidade garantir a readequação dos departamentos, visando a operacionalização integral das atividades finalísticas, de forma contínua e eficiente, bem como obter a conciliação entre os menores custos possíveis e o atendimento das necessidades da administração. Portanto, está contratação visa atender a necessidade de reformulação do espaço de trabalho dos departamentos administrativos, a fim de permitir melhores condições de trabalho e conforto.

1.3 - A contratada deverá obrigatoriamente manter uma unidade/base no município de Cedro do Abaeté, ou em outro Município **com até 40Km de distância**, em local onde tenha transporte público coletivo regular, a fim de prestar informações aos servidores, efetuar avaliação clínica e homologação de atestados (perícias médicas), inclusive com encaminhamento ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, a partir do 16º (décimo sexto) dia de afastamento, nas situações relacionadas aos servidores contribuintes do RGPS, além de receber processos da Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté relacionados aos pedidos e laudos de readaptação de servidores e atender a outros assuntos correlacionados a saúde ocupacional.

1.4 - Este PREGÃO PRESENCIAL é do tipo menor preço por item.

2 - LOCAL REQUISITANTE

Poder Executivo

2.1 - As despesas decorrentes da presente aquisição, correrão por conta da dotação orçamentária consignada no orçamento municipal sob a rubrica.

Dotação Orçamentária	Descrição da Dotação Orçamentária
02.01.02.03.122.0003.2007.33903500	Manutenção Secretaria Geral e Assessoria Serviços De Consultoria

3 - DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar deste pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da aquisição que atenderem a todas as exigências constantes neste Edital e seus anexos.

3.1.1 - Das restrições

3.1.1.2 - não poderá participar da presente licitação a empresa:

3.1.1.3 - empresas estrangeiras que não funcionem no país;

3.1.1.4 - de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.1.1.5 - declarada inidônea de acordo com o previsto no inciso IV do art. 87 da Lei Federal Nº 8.666/93 e que não tenha restabelecido sua inidoneidade;

3.1.1.6 - com irregularidade decretada junto ao órgãos Municipal e Estadual;



Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté Estado de Minas Gerais

- 3.1.1.7 - que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e Liquidação;
- 3.1.1.8 - que ainda não possui Nota Fiscal Eletrônica;
- 3.1.1.9 - cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação;
- 3.1.1.10 - enquadrada nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93;
- 3.2 - A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento se sujeita às penalidades cabíveis.

4 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4.1 - Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópias simples, autenticadas por cartório competente, ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, inclusive expedidos via internet.

[Certidão Negativa de Débito com a Receita Federal](#)

5- DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE 1: PROPOSTA DE PREÇOS E DO ENVELOPE 2: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 - Os envelopes, respectivamente Proposta Financeira (envelope 1) e Documentos de habilitação (envelope 2) deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitações, até **01/08/2023 09:00** hs, sendo apresentados em envelopes distintos, indevassáveis e colados, contendo em sua parte externa, além da razão social e endereço do licitante, os seguintes dizeres:

"PROPOSTA COMERCIAL - ENVELOPE 1"
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00084
[Pregão Presencial](#) Nº 000023
Departamento de Administração - Setor de Compras / Licitação
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA: **01/08/2023 09:00** hs

"DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE 2"
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00084 [Pregão Presencial](#) Nº 000023
Departamento de Administração - Setor de Compras / Licitação
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA: **01/08/2023 09:00** hs

5.2 - Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em uma única via, regida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, numeradas, sendo a proposta datada e assinada na última folha e rubricadas nas demais, pelo representante legal ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

5.2.1 - A apresentação dos documentos integrantes do ENVELOPE PROPOSTA obedecerá também os comandos contemplados nos subitens 5.3, 5.3.1, 5.3.1.1, 5.3.1.2, e 5.3.3.

5.2.2 - A Proponente somente poderá apresentar uma única PROPOSTA para cada item que cotar.

5.3 - Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (envelope nº 2) poderão ser apresentados em original, por cópias simples, cópias autenticadas por cartório



Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté Estado de Minas Gerais

competente, ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da Imprensa Oficial, inclusive expedidos via internet.

5.3.1. - A aceitação de documentação por cópia simples ficará condicionada à apresentação do original a PREGOEIRA, por ocasião de abertura do envelope HABILITAÇÃO, para a devida autenticação.

5.3.1.2 - Os documentos expedidos via internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte do PREGOEIRO.

5.3.2 - Os documentos apresentados por qualquer proponente, se expressos em língua estrangeira, deverão ser autenticados por autoridades brasileira no país de origem e traduzidos para o português por tradutor público juramentado.

5.3.3 - Inexistindo prazo de validade nas certidões, serão aceitas, aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem 90 (noventa) dias da data final para a entrega dos envelopes.

6 - CONTEÚDO DA PROPOSTA- ENVELOPE 1

6.1. - A PROPOSTA deverá conter:

- a)- O número do PROCESSO e número deste PREGÃO;
- b)- A razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato;
- c)- Apresentar a descrição do item do PREGÃO, em conformidade com as especificações contidas no ANEXO I, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado por item.
- d) - Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos a contar de data de sua apresentação.
- e)- Apresentar preços unitário e total do item com até 02 (duas) casas depois da virgula, expresso em moeda corrente nacional, em algarismo, fixo e irredutível, apurado à data da apresentação da proposta, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária; em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados o de menor valor efetivo do item unitário.
- f) - Conter data e a assinatura da proponente.
- g) - Conter descrição do serviço ofertado.

6.2 - Nos preços propostos estarão previstos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do PREGÃO, envolvendo, entre outras despesas, tributos de qualquer natureza.

6.3 - A omissão do prazo de validade na proposta apresentada e apresentação de prazo inferior a 60 (sessenta) dias, implicará na aceitação do prazo constante no subitem d.

6.4 - Não poderão constar das propostas, reduções, descontos e ou ofertas especiais e nem propostas alternativas.

6.5 - A CPL poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

6.6 - Recebidas as propostas, não são admitidas retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas.

6.7 - A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdos deste edital e seus anexos, na observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

7 - CONTEÚDO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE 02



Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté Estado de Minas Gerais

7.1 - Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO pertinentes ao ramo do objeto do PREGÃO são os seguintes:

I - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) - Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) - Ato constitutivo, em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhados dos documentos comprobatório de eleição de seus administradores, caso não seja entregue por ocasião do credenciamento;
- c) - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Obs: Estes documentos não precisarão constar do envelope Documentos de Habilitação, se tiverem sido apresentados para o credenciamento no ato da sessão.

II - REGULARIDADE FISCAL:

- a)- Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ;
- b)- Prova de regularidade relativa à seguridade social - INSS, por meio da certidão, e relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes.
- c)- Certidão negativa de débitos perante a Fazenda Nacional, relativos a tributos e contribuições federais.
- d)- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, relativo ao ICMS.
- e)- Prova de regular situação perante a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede da licitante.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

IV - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

- a) - Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física, a no máximo 90 dias da data prevista para a entrega dos envelopes, de acordo com o inciso II, do art 31 da Lei 8666/93.

V - OUTRAS DECLARAÇÕES:

- a) Declaração da licitante de que tomou conhecimento de todas informações e condições para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação. A não apresentação desta declaração será entendida pelo PREGOEIRO como concordância com o teor do Edital e seus anexos.
- b) Declaração de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme Lei nº 9.854/99.
- c) Declaração de inidoneidade e ausência de fato impeditivo para licitar com o Poder Público.
- d) O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

Nota 1: O Pregoeiro no ato da sessão poderá solicitar documentos



Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté Estado de Minas Gerais

complementares ou solicitar apresentação de documentos comprobatórios de regularidade ou qualquer outro.

VI - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- As empresas deverão executar seus serviços por meio de profissional competente para elaboração dos Planos e Programas descritos no Termo de Referência, conforme segue:

a) PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos: Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho;

b) PQMSO - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional: Médico do Trabalho;

c) LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho: Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho;

d) ASO - Atestados de Saúde Ocupacional: Médico do Trabalho;

e) PFP - Perfil Profissiográfico Previdenciário: Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho;

- ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO: Engenheiro de Segurança do Trabalho, Médico do Trabalho, Fisioterapeuta com especialização e conhecimento em ergonomia, ou outro profissional que realmente tenha a especialização, a habilitação e a capacitação para fazer essa análise técnica.

- Para fins de comprovação de corpo técnico profissional:

a) A empresa deverá apresentar Declaração de que possui corpo técnico suficiente e devidamente capacitado para prestar os serviços previstos no Termo de Referência.

b) A empresa poderá prestar os serviços por meio de profissional que seja sócio, empregado ou profissional contratado por contrato particular ou convênio de prestação de serviços, devendo apresentar a documentação no prazo de 10 (dez) dias após o ato da assinatura do contrato, contendo o Registro no CRM ou CREA, apresentar cópia da carteira do conselho de classe ou certidão emitida pelo conselho de classe. Deverá relacionar o profissional competente por cada Plano e Programa descrito no Termo de Referência.

Para fins de comprovação da experiência e técnica da empresa Contratada, será exigido:

d) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Empresa Privada, comprovando que a licitante já prestou os serviços descritos no Termo de Referência;

- O Atestado deve mencionar quais foram os Programas desenvolvidos pela Licitante; o período em que foram realizados; a quantidade de funcionários/servidores da Contratante; a localidade; o nome e os dados da empresa ou ente público, tais como CNPJ, endereço, telefone; bem como assinatura do representante legal.

- Registro da Empresa junto ao CRM (Médico do Trabalho) e/ou CREA (Engenheiro de Segurança do Trabalho), nos termos do art. 1º da Lei Federal 6.839/80 e art. 59 da Lei Federal 5.194/66, respectivamente. Apresentar certidão emitida pelo conselho de classe.



Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté Estado de Minas Gerais

7.2) A apresentação do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, com validade, emitido pela Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté substitui os documentos elencados neste item, obrigando ainda a parte a declarar sob as penalidades cabíveis a superveniência de fato impeditivo à habilitação. Os documentos de HABILITAÇÃO JURÍDICA poderão ser apresentados por ocasião do credenciamento.

7.2.1 - Qualquer documento indispensável para obtenção do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL com prazo de validade vencido deverá ser regularizado.

7.2.2 - A regularidade da documentação poderá ser levada a efeito na própria sessão, cuja certidão/documento utilizada para a finalidade deverá observar as previsões contidas nos subitens 5.3, 5.3.1, 5.3.1.1 e 5.3.1.2.

7.2.3 - A apresentação do Certificado de Registro Cadastral não dispensa a apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, ou instrumento público ou particular de procuração, ou Carta de Credenciamento, com vistas à conferência da assinatura do representante legal aposta nos documentos.

7.2.4 - No caso de não constar no Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté quaisquer documentos exigidos no item 7, o licitante deverá complementar a documentação exigida.

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

7.3.1 - se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

7.3.2 - se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

7.3.3 - se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

7.3.4 - serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.4) O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, e que não esteja sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da lei citada, deverá comprovar sua condição de ME ou EPP, por meio de declaração.

7.4.1 - As microempresas ou empresas de pequeno porte, como condição para participação no certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que contenha alguma restrição, conforme disposto na Lei Complementar nº 147/2014.

7.4.2 - Caso a Micro Empresa ou a Empresa de Pequeno Porte apresente alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que foi declarada vencedora do certame, prorrogáveis por mais 5 (cinco) dias úteis, a pedido da licitante e a critério da Administração, para a regularização da documentação, conforme disposto na Lei Complementar nº 147/2014.

7.4.3 - A prova de condição de MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE compete ao licitante. A não regularização fiscal ou sua comprovação, implica na decadência do direito à contratação, com aplicação das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar nos termos dispostos no art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520 de 17 julho de 2006.



Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté Estado de Minas Gerais

8.1 - O EDITAL poderá ser consultado por qualquer interessado na Avenida Coronel José Lobato 879, no setor de licitações da Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté/MG nos horários de 08:00 às 16:00 horas, até a data aprazada para recebimento dos documentos e dos envelopes "PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO", ou solicitar através do email: licitacoes@cedrodoabaete.mg.gov.br ou pelo site; www.cedrodoabaete.mg.gov.br no menu editais, licitações.

8.2 - O aviso do Edital será publicado no Imprensa Oficial de Minas Gerais.

8.3 - O Edital será entregue a qualquer interessado até o dia da sessão na Prefeitura de Cedro do Abaeté/MG ou por meio de e-mail; licitacoes@cedrodoabaete.mg.gov.br ou pelo site; www.cedrodoabaete.mg.gov.br no menu editais, licitações.

9 - ESCLARECIMENTOS DO EDITAL

9.1 - È facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, observado, para tanto, o prazo de até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

9.1.1 - A pretensão preterida no subitem 9.1 pode ser formalizada por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do Edital, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do subitem 8.1. Também será aceito pedido de esclarecimento encaminhado por meio do email: licitacoes@cedrodoabaete.mg.gov.br ou fax-smile, através do telefone (37) 3544-1136 cujos documentos originais correspondentes deverão ser entregues no prazo indicado no subitem 9.1.

9.1.2 - As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

9.1.3 - Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 1 (um) dia útil, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade do edital, passando a integrar os autos do PREGÃO, dando-se ciência às demais licitantes.

10 - PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÃO

10.1 - È facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 2 (dois) dias úteis anteriores á data fixada para recebimento das propostas.

10.1.1 - As medidas referidas no subitem 10.1 poderão ser formalizados por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do Edital, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do subitem 8.1. Também será aceito pedido de providências ou de impugnação encaminhado por meio de e-mail: licitacoes@cedrodoabaete.mg.gov.br ou fac-smile, através do telefone : (37) 3544-1136, cujos documentos originais deverão ser entregues no prazo indicado também no subitem 10.1.

10.1.2 - A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do pregão no prazo de 1 (um) útil, a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do Pregão e divulgado no mural da Prefeitura de Cedro do Abaeté/MG.



Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté Estado de Minas Gerais

10.1.3 - O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, desde que implique em modificação (ões) do ato convocatório do Pregão, além da (s) alteração (ões) decorrente (s), divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

11 - CREDENCIAMENTO

11.1 - Aberta a fase para CREDENCIAMENTO dos eventuais participantes do Pregão, consoante previsão estabelecida no subitem 11.2 deste Edital, o representante da proponente entregará ao Pregoeiro documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, devendo, ainda, identificar-se e exigir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia:

11.2 - O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas/fases do Pregão, formular verbalmente lances ou ofertas na (s) etapa (s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na (s) etapa (s) de lance (s), negociar a redução do preço, desistir expressamente da interposição de recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediatamente e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim, participar todos os demais atos pertinentes ao certame.

11.2.1 - Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular a mesma deverá vir acompanhada do Ato constitutivo da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

11.2.2 - O não credenciamento ou sua não aceitação implica em desistência da formulação de lances e de recursos, não impedindo, todavia, a participação do licitante.

11.3 - Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto/Contrato Social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

11.3.1 - É admitido somente um representante por proponente.

11.3.2 - A ausência da documentação referida neste item ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas impossibilitará a participação da proponente neste Pregão, exclusivamente no tocante a formulação de lances e demais atos, inclusive recurso.

11.3.3 - Desenvolvido o Credenciamento das proponentes que comparecerem, o Pregoeiro declarará encerrada esta etapa/fase iniciando-se o procedimento seguinte consistente no recebimento/conferência da declaração exigida neste Edital.

12 - RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1 - A etapa/fase para recebimento da DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES PROPOSTA E DOCUMENTOS



Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté Estado de Minas Gerais

DE HABILITAÇÃO será levada a efeito tão logo se encerre a fase de Credenciamento.

12.1.1 - A Declaração de que a Proponente cumpre os requisitos de habilitação não deve integrar os Envelopes Proposta de Preços e Documentos de habilitação, constituindo-se em DOCUMENTO a ser fornecido separadamente;

12.2 - Iniciada esta etapa/fase, o Pregoeiro receberá e examinará a Declaração de que a Proponente cumpre os requisitos de habilitação.

12.2.1 - A ausência da referida declaração ou apresentação em desconformidade com a exigência prevista inviabilizará a participação da Proponente neste Pregão, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, no entanto, é permitido o preenchimento na própria sessão.

12.2.2 - O atendimento desta exigência é condição para que a proponente continue participando do Pregão, devendo proceder, em seguida, à entrega dos Envelopes Proposta de Preços e Documentos de Habilitação.

13 - ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTA:

13.1 - Compete ao Pregoeiro proceder á abertura dos Envelopes Proposta de Preços, conservando intactos os Envelopes Documentos de Habilitação e sob a guarda do Pregoeiro/Órgão Licitante.

14 - EXAME E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DAS PROPOSTAS:

14.1 - O Pregoeiro examinará as Propostas sempre levando em conta as exigências fixadas no item 6.

14.1.1 - O exame envolvendo o objeto ofertado implicará na constatação da conformidade do mesmo com as especificações estabelecidas no Edital e seus anexos, para atendimento das necessidades do órgão licitante. O Pregoeiro sempre decidirá em favor da disputa.

14.2 - Definidas as Propostas que atendam ás exigências retro, envolvendo o objeto, o Pregoeiro elaborará a classificação preliminar das mesmas, sempre em obediência ao critério do menor preço por item, constando da Ata o motivo das que, eventualmente, neste momento, forem preliminarmente desclassificadas.

15 - DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

15.1 - Será desclassificada a Proposta que:

- a) deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação;
- b) apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;
- c) oferecer vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsídios ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes;
- d) apresentar item com preço manifestadamente inexequível;
- e) apresentar item com preço simbólico, valor zero.

16 - DEFINIÇÃO DAS PROPONENTES PARA OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS:

16.1 - Para efeito de Oferecimento de Lances Verbais, o Pregoeiro selecionará, sempre com base na classificação preliminar, a proponente que tenha apresentado a proposta de menor preço e todas aquelas que hajam oferecido propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) dessa.



Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté Estado de Minas Gerais

16.1.1 - Não havendo, pelo menos, 3 (três) propostas em conformidades com a previsão estabelecida no subitem 16.1, o Pregoeiro sempre com base na classificação provisória, selecionará, a melhor proposta e as duas propostas imediatamente superiores, quando houver, para que suas Proponentes participem dos lances quaisquer que tenham sido os preços oferecidos nas propostas escritas, observada a previsão estampada no subitem 16.1.2.

16.1.2 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, observar-se-ão, também para efeito da definição das proponentes que poderão oferecer lances, as seguintes regras:

a) proposta de menor preço e todas as outras cujos valores sejam superiores até 10% (dez por cento) àquela de menor preço, devendo existir, nesta situação, no mínimo, 3 (três) propostas válidas para a etapa de lances, conforme previsto no subitem 16.1; ou

b) todas as propostas coincidentes com um dos 3 (três) menores valores ofertados, se houver.

16.1.3 - Na hipótese da ocorrência das previsões relacionadas no subitem 16.1.2, letras "a" e "b" para efeito do estabelecimento da ordem da classificação provisória das proponentes empatadas, a correspondente definição será levada a efeito por meio de sorteio; cabe à vencedora do sorteio definir no momento em que oferecerá oferta/lance.

16.1.4 - Havendo uma única proponente ou tão somente uma proposta válida, o Pregoeiro poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do Pregão, inclusive para melhor avaliação das regras editalícias, das limitações de mercado, envolvendo quaisquer outros aspectos pertinentes e o próprio preço cotado, ou pela repetição do Pregão ou, ainda, dar prosseguimento ao Pregão, hipótese que obrigatoriamente deverá decidir motivadamente pela negociação, condicionado, em todas as hipóteses, à inexistência de prejuízos ao órgão licitante.

16.2 - Após o encerramento da etapa competitiva, havendo propostas ou lances, conforme o caso, de microempresa ou empresa de pequeno porte, com intervalo de até 5% (cinco por cento) superior à licitante originalmente melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito a preferência pela ordem de classificação, nos termos do art. 44, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para oferecer proposta.

16.3 - Não sendo exercido o direito de preferência com apresentação de proposta/lance inferior pela microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento de lances a contar da convocação do Pregoeiro, ocorrerá a preclusão e a contratação da proposta originalmente mais bem classificada, ou revogação do certame.

17 - OFERECIMENTO/INEXISTÊNCIA DE LANCES VERBAIS

17.1 - Definidos os aspectos pertinentes às proponentes que poderão oferecer ofertas/lances verbais, dar-se-á início ao OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS, que deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes.

17.2 - O Pregoeiro convidará individualmente as proponentes classificadas para OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS, de forma sequencial, a partir da Proponente da proposta de Maior preço e as demais em ordem decrescente de valor, sendo que a proponente dá proposta de menor preço será a última a OFERECER LANCE VERBAL.



Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté Estado de Minas Gerais

17.3- Na própria sessão ou no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o vencedor da licitação poderá apresentar panilha compatibilizando os preços dos itens com o lance vencedor.

17.4- Quando convocado pelo Pregoeiro, a desistência da proponente de apresentar lance verbal implicará na exclusão da etapa de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação final.

17.5- A etapa de oferecimento de lances verbais terá prosseguimento enquanto houver disponibilidade para tanto por parte das proponentes.

17.6- o encerramento da etapa de oferecimento de lances verbais ocorrerá quando todas as proponentes declinarem da correspondente formulação.

17.7- Declarada encerrada a etapa de oferecimento de lances e classificadas as propostas na ordem crescente de valor, incluindo aquelas que declinaram do oferecimento de lance, sempre com base no último preço/lance apresentado, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do valor daquela de menor preço ou seja, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito. Quando convocado pelo pregoeiro, na própria sessão pública, o licitante deverá comprovar as condições de exequibilidade financeira de sua proposta/lance.

17.8 - O Pregoeiro decidirá motivadamente pela negociação com a proponente de menor valor, para que obtido preço melhor.

17.9 - Na hipótese de não realização de lances verbais, o Pregoeiro verificará a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado a contratação.

17.10 - Ocorrendo a previsão delineada anteriormente e depois do exame da aceitabilidade do objeto e do preço, também é facultado ao Pregoeiro negociar com a proponente da proposta de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

17.11 - O Pregoeiro deverá comparar os preços apresentados com atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, utilizando-se da pesquisa realizada, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento, e/ou de todos os meios possíveis para a correspondente verificação.

17.12 - O Pregoeiro poderá solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos após o término da fase competitiva e, ao mesmo tempo, o proponente de menor preço tem o dever de portar informações acerca dos custos (planilhas e demonstrativos) em que incorrerá para o atendimento do objeto do Pregão, suficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.

17.13 - A não apresentação dos elementos referidos no subitem anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço acarretará a desclassificação do proponente, nos termos do item 15, salvo rasuras que não comprometam partes essenciais.

17.14 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constante deste edital.

17.15 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO da sua proponente, facultando-lhe o saneamento de falhas formais relativas à documentação na própria sessão, inclusive juntada de documento.



Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté Estado de Minas Gerais

17.16 - Para efeito do saneamento a que se refere o subitem 17.15, a correção das falhas formais poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, com a apresentação, encaminhamento de documentos, ou com a verificação desenvolvida por meio eletrônico, fac-smile, ou ainda, por qualquer outro método que venha produzir os efeitos indispensáveis.

17.17 - Constando o atendimento das exigências habilitatórias previstas no Edital, a proponente será declarada vencedora.

17.18 - Se a oferta não for aceitável, ou se a proponente desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, decidindo sobre sua aceitabilidade quanto ao preço, no caso de oferecimento de lances, ou quanto ao objeto e preço, na hipótese de não realização de lances verbais, observadas as previsões estampadas nos subitens antecedentes.

17.19 - Sendo a proposta aceitável, o Pregoeiro verificará as condições de habilitação da proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja proponente atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora; observando-se igualmente as previsões estampadas nos subitens antecedentes.

18 - RECURSO ADMINISTRATIVO

18.1 - Por ocasião do final da sessão, após a declaração do vencedor pelo pregoeiro e a disponibilização dos autos do procedimento, as licitantes que participaram do Pregão ou que tenham sido impedidas de fazê-los, se presentes à sessão, deverão manifestar imediata e motivadamente as intenções de recorrer.

18.2 - Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa/fase/procedimento do Pregão, a proponente interessada deverá motivar a respeito, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de 3 (três) dias, a contar da ocorrência.

18.3 - As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do Recorrente.

18.4 - Após a apresentação das contra-razões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o Pregoeiro examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

18.5 - Os autos do Pregão permanecerão com vista franqueados aos interessados, no endereço e horários previstos no subitem 8.1 deste Edital.

18.6 - O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

19 - ADJUDICAÇÃO:

19.1 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte das proponentes, importará na decadência do direito de recurso, competindo ao Pregoeiro adjudicar o objeto do certame à proponente vencedora.

19.2 - Existindo recursos e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão dos mesmos, a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do objeto do certame à proponente vencedora.

20 - HOMOLOGAÇÃO



Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté Estado de Minas Gerais

20.1 - Compete à autoridade competente homologar o Pregão.

21 - DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO

21.1 - O resultado final do Pregão será publicado no Quadro de Aviso da Prefeitura de Cedro do Abaeté/MG.

22 - CONTRATAÇÃO

22.1 - Os itens, objeto deste Pregão serão registrados em Contrato. Não sendo assinado o Contrato, poderá o órgão licitante convocar a outra proponente classificada, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, observada a ampla defesa e o contraditório.

22.2 - A proponente adjudicatária deverá comparecer para assinatura do Contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de homologação do processo.

22.3- Para assinatura do contrato ou para retirada das notas de empenho, a proponente adjudicatária deverá indicar o representante legal ou Procurador constituindo para tanto, acompanhado dos documentos correspondentes.

22.4- A recusa injustificada de assinar o contrato ou aceitar/ retirar o instrumento equivalente dela decorrente, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da proponente adjudicatárias, sujeitando-a às sanções previstas no item 26 deste Edital.

22.5- O Contrato regular-se-à, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666/93 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

22.6- O Contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pelo Município a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

22.7- Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

22.8- A licitante vencedora deverá manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

22.9- A juízo do Município de Cedro do Abaeté, qualquer licitante em vias de ser julgado vencedor, ou já declarado vencedor da licitação, ou já convidado a assinar o instrumento contratual, poderá perder sua condição para fazê-lo se o Município de Cedro do Abaeté/MG vier a ter conhecimento de fato superveniente, comprovado, que o desabone.

22.10- O Contrato não obriga o Município a realizar qualquer pagamento sem a devida prestação do serviço, devidamente comprovada.

22.11- A Administração poderá efetuar diligência para verificar as condições da Contratada.

22.12- O Contrato poderá ser cancelado ou suspenso, mediante comunicação formalizada por correspondência com aviso de recebimento ou mediante publicação no Diário Oficial do Município, assegurado o contraditório e da ampla defesa, nos seguintes casos:



Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté Estado de Minas Gerais

- a) o fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Contrato;
- b) o fornecedor não formalizar contrato decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, salvo se aceita sua justificativa;
- c) em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do processo licitatório;
- d) o fornecedor não aceitar reduzir os preços na hipótese de se tornarem superiores aos praticados pelo mercado; e,
- e) por razões de interesse público.

22.13- Durante o prazo de validade do Contrato, sua detentora fica obrigada a prestar os serviços solicitados pelo Departamento de Compras em cada "Ordem de Fornecimento".

23 - DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO OBJETO DO PREGÃO

23.1 - O objeto desta licitação deverá ser executado nos locais indicados no Anexo I, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

23.2 - Todos os equipamentos e serviços necessários para instalação serão fornecidos pela Contratada.

23.3 - O licitante vencedor deverá garantir o sigilo e a inviolabilidade das informações que possa ter acesso, durante os procedimentos de instalação e manutenção dos seus equipamentos, bem como durante a operação do serviço.

23.4 - Instalado os equipamentos necessários, equipe composta de técnicos e com apoio de técnicos do licitante vencedor efetuará os testes de conformidade e verificação final.

23.5 - Fornecer um número de telefone para pronto-atendimento aos chamados do CONTRATANTE, além do número do telefone celular do técnico específico designado para o atendimento das emergências do CONTRATANTE.

23.6 - Garantia para solução de defeitos em até 24 (vinte e quatro) horas a partir da abertura do chamado técnico.

23.7 - Disponibilizar manutenção e gerenciamento dos equipamentos e da rede envolvida.

24- DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

24.1 - O serviço será prestado e realizado como descrito no Termo de Referência.

24.2 - O serviço será executado nos locais indicados devendo a empresa vencedora fornecer o produto/material e proceder com o reparo ou a instalação.

24.3 - A empresa vencedora informará o Responsável Técnico pelo serviço, podendo ser empregado da contratada ou qualquer outro devidamente informado.

24.4 - Todo o serviço somente será aceito após declaração de recebimento, assinado por servidor do quadro de pessoal da contratante, de que o serviço está de acordo com o estipulado no Termo de Referência deste edital.



Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté Estado de Minas Gerais

25.1 - O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, mediante apresentação de Nota Fiscal, liquidação das despesas e apresentação dos comprovantes de regularidades perante INSS e FGTS, podendo essas regularidades ser confirmadas por via eletrônica pela Contratante.

25.2 - Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

25.3 - O pagamento será efetuado por meio de depósito em conta corrente do contratado, ou outro procedimento a critério da Administração.

26 - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1. A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida ou suprimida dentro dos limites previstos no parágrafo 1º do artigo 65, da Lei n.º 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite, nos termos do parágrafo 2º, inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei n.º 9.648, de 27 de maio de 1998.

26.2 Ficarão impedidos de licitar e contratar com a Prefeitura de Cedro do Abaeté, pelo prazo de dois anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal nº10.520, de 17/07/2002 publicada no DOU. de 18/07/2002.

26.3 Independente da aplicação das penalidades retro indicadas, a proponente ficará sujeita, ainda, à recomposição das perdas e danos causados a Administração e decorrentes de sua adimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratada pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplência.

26.4 Para efeito de aplicação qualquer penalidade, será precedida do devido processo legal, ampla defesa e contraditório.

26.5 Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada, tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com o município ou declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

26.6 O descumprimento do prazo de entrega sujeitará a contratada às seguintes sanções:

- a) Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) do valor de cada pedido, a cada dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) de cada fornecimento;
- b) Multa de 10% (dez por cento) do valor do fornecimento rescisão do presente contrato, sem prejuízo de cancelamento do Contrato;
- c) Impedimento de contratar com o município de Cedro do Abaeté/MG pelo período de até 5 (cinco) anos, caso a rescisão decorra de qualquer das situações previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

27- DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1 - Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

- Itens do processo;
- Modelo de Carta de Credenciamento;
- Modelo de Declaração de que a Proponente cumpre os requisitos de habilitação;
- Modelo de Declaração de idoneidade e ausência de fato impeditivo para licitar com o Poder Público;



Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté Estado de Minas Gerais

- Modelo de Declaração de aceitação das condições de licitação e submissão às disposições legais;
- Modelo de Declaração de Condição de ME ou EPP;
- Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica;
- Minuta de Ata de Registro de Preços.

27.2 As normas disciplinadoras deste Pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidade entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público.

27.3 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Pregão, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

27.4 Não havendo expediente no órgão Licitante ou ocorrendo qualquer ato/fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos neste Edital, desde que haja comunicação do Pregoeiro em sentido contrário.

27.5 A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

27.6 O desentendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do pregão.

27.7 As proponentes assumem os custos para preparação e apresentação de suas propostas, sendo que o órgão licitantes não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por estas despesas, independentemente da condução ou do resultado do pregão, sendo que a apresentação da propostas de preços implicará na aceitação, por parte da proponente, das condições previstas neste edital e seus anexos.

27.8 A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade da informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do pregão.

27.9 Os casos omissos neste Edital de pregão serão solucionados pelo pregoeiro, com base na legislação Municipal e, subsidiariamente, nos termos da legislação federal e princípios gerais de direito.

27.10 Será competente o foro da comarca de Abaeté, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste pregão.

Cedro do Abaeté – MG, vCAssinal.

AGNALDO FERREIRA BORGES
Presidente da CPL

ANEXO I



Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté Estado de Minas Gerais

Lote	Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade
	00028244	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de engenharia de segurança do trabalho, medicina do trabalho e de saúde ocupacional.	Unidade	1,0000
	00028255	Exames complementares ocupacionais/clínico (ACIDO HIPURICO - URINA)	Unidade	31,0000
	00028256	Exames complementares ocupacionais/clínico (ACIDO METIL HIPURICO - URINA)	Unidade	31,0000
	00028247	Exames complementares ocupacionais/clínico (ACUIDADE VISUAL)	Unidade	37,0000
	00028250	Exames complementares ocupacionais/clínico (AUDIOMETRIA)	Unidade	51,0000
	00028251	Exames complementares ocupacionais/clínico (CLÍNICO ASO)	Unidade	240,0000
	00028245	Exames complementares ocupacionais/clínico (ECG)	Unidade	55,0000
	00028246	Exames complementares ocupacionais/clínico (EEG)	Unidade	42,0000
	00028248	Exames complementares ocupacionais/clínico (ESPIROMETRIA)	Unidade	50,0000
	00028252	Exames complementares ocupacionais/clínico (GLICOSE)	Unidade	40,0000
	00028253	Exames complementares ocupacionais/clínico (HEMOGRAMA COMPLETO)	Unidade	40,0000
	00028257	Exames complementares ocupacionais/clínico (METANOL - URINA E SANGUE)	Unidade	37,0000
	00028249	Exames complementares ocupacionais/clínico (PSICOLOGA)	Unidade	29,0000
	00028254	Exames complementares ocupacionais/clínico (RAIO X)	Unidade	35,0000

TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Presencial nº 23/2023
Processo Licitatório nº 84/2023

1 - OBJETO

1.1- Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de Engenharia de Segurança do Trabalho, Medicina do trabalho e de Saúde Ocupacional de acordo com a Legislação Nacional, as Normas Regulamentadoras e outras legislações



Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté Estado de Minas Gerais

pertinentes, na Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos

1.2- Dentre as atividades a serem realizadas pela contratada destacam-se: Programa de Gerenciamento de Riscos e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (PGR e GRO - Portaria nº 6.730/2020 (NR1) e Portaria nº 6.735/2020 (NR9), Análise Ergonômica do Trabalho - AET (NR17); Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT - IN INSS 77/2015, NR 15 e 16), Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO - NR 7). Os programas deverão contemplar:

a) Avaliação, elaboração, implantação, coordenação, assistência técnica ao desenvolvimento do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e elaboração dos Mapas de Riscos para os diversos setores laborais;

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

c) Assessoria em Medicina e Segurança Ocupacional, com revisão e atualização do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT;

d) Elaboração e emissão do PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário, com base, principalmente, no Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), expedido pelo médico do trabalho ou pelo engenheiro de segurança do trabalho. O PPP é o resultado da elaboração, principalmente, do LTCAT, mas oriundo também do PGR e PCMSO;

e) Elaboração, revisão e atualização da Análise Ergonômica do Trabalho;

f) Realização de exames médicos pré-admissionais, periódicos, demissionais, de mudança de função e, de retorno ao trabalho;

g) Emissão de Atestado de Saúde Ocupacional - ASO;

h) Realização de perícias médicas, para atender às demandas específicas de saúde ocupacional, com encaminhamentos ao Setor de Perícias Médicas do INSS, a partir do 16º dia de afastamento;

i) Avaliação e controle de atestados médicos;

j) Perícia médica com homologação de licença para tratamento de saúde com afastamentos de até 15 dias;

k) Realização de avaliações para readaptação funcional ou restrições às atividades de trabalho dos servidores ocupantes de cargos efetivos municipais e;

l) Assessorar, emitir e enviar os arquivos de todos os eventos relacionados ao SST - Segurança e Saúde no Trabalho para o e-Social, destacando-se os eventos com os códigos: S-2210; S-2220 e S-2240 e outros que possam ser contemplados pela legislação posteriormente;

m) Assessorar o Departamento de Recursos Humanos nos assuntos relativos à Saúde e Segurança do Trabalho.

2 - DA QUANTIDADE ESTIMADA

2.1. Para os itens de número 02 ao 14 a quantidade é estimada, podendo ou não ser utilizado na sua totalidade.



Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté Estado de Minas Gerais

2.2. O objetivo é possibilitar a avaliação das condições de trabalho em todas as dependências da Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté, com identificação das exposições ocupacionais aos riscos, e implementação das respectivas medidas de prevenção e controle, de modo a atender aproximadamente a 200 (duzentos) servidores em atividade na Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté. Objetiva ainda apontar as áreas insalubres e os riscos ocupacionais nos ambientes do exercício das funções e dar suporte à CMU no atendimento às obrigações determinadas pelas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, à homologação de atestados e na avaliação clínica dos servidores desta Municipalidade bem como, o previsto nas leis e normativas vigentes.

3 - DA OBRIGATORIEDADE DE UNIDADE/BASE NO MUNICÍPIO DE CEDRO DO ABAETÉ/MG

3.1 - A contratada deverá obrigatoriamente manter uma unidade/base no município de Cedro do Abaeté, ou em outro Município **com até 40km de distância**, em local onde tenha transporte público coletivo regular, a fim de prestar informações aos servidores, efetuar avaliação clínica e homologação de atestados (perícias médicas), inclusive com encaminhamento ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, a partir do 16º (décimo sexto) dia de afastamento, nas situações relacionadas aos servidores contribuintes do RGPS, além de receber processos da Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté relacionados aos pedidos e laudos de readaptação de servidores e atender a outros assuntos correlacionados a saúde ocupacional.

4 - JUSTIFICATIVA

A contratação do objeto em questão é justificada em virtude da impreterível necessidade da Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté, garantir e preservar a saúde e integridade dos servidores desta Municipalidade e ainda manter as diretrizes atinentes às ações destinadas à promoção da saúde ocupacional, à prevenção de riscos e doenças referentes ao trabalho, como também de acidentes em serviço, sendo para isso necessária a elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR/GRO; Programa de Controle de Medicina e Saúde Ocupacional - PCMSO; Atestado de Saúde Ocupacional - ASO e Exames Médicos Periódicos, LTCAT - Laudo Técnico das condições ambientais do Trabalho, AET - Análise Ergonômica do Trabalho, PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário e ainda cumprir as obrigações referentes ao envio das informações relacionadas ao e-Social ligadas ao SST.

As Normas Regulamentadoras nº4, nº7, nº9, nº15, nº16 e nº 17 do Ministério do Trabalho e Emprego, aprovada pela portaria nº 3.214 de 08 de junho de 1978, obrigam as empresas a elaborarem anualmente um Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR, e sempre que houver modificação no ambiente de trabalho que alterem as condições de riscos, se faz necessário elaborar o Laudo Técnico de Insalubridade e Laudo Técnico de Periculosidade. Deve-se atender a Portaria nº 3.311, de 29 de novembro de 1989, para a elaboração dos laudos, com a finalidade de estabelecer diretrizes atinentes à implementação de ações direcionadas à promoção de saúde ocupacional, à prevenção de riscos e doenças referentes ao trabalho, como também à ocorrência de acidentes em serviço dos servidores.

Por fim, proporcionar assistência ao quadro de pessoal em relação a avaliação de saúde para o trabalho, a fim de mitigar doenças ocupacionais e, conseqüentemente, o absenteísmo laboral.

5 - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

5.1. PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCO - PGR E DO GERENCIAMENTO DE RISCO OCUPACIONAL - GRO



Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté Estado de Minas Gerais

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

5.1.2. A Contratada é responsável por fazer cumprir os requisitos da NR 01, no âmbito da Prefeitura Municipal, como:

- a) Evitar os riscos ocupacionais que possam ser originados no trabalho.
- b) Identificar os perigos e possíveis lesões ou agravos a saúde.
- c) Avaliar os riscos ocupacionais indicando o nível de risco.
- d) Classificar os riscos ocupacionais para determinar a necessidade de adoção de medidas de prevenção.
- e) Implementar medidas de prevenção, de acordo com a classificação de risco e na ordem de prioridade estabelecida na alínea “g” do subitem 1.4.1 da NR 01.
- f) Acompanhar o controle dos riscos ocupacionais.
- g) Coordenar a implementação do PGR direcionando ao Responsável pelo Departamento de Recursos Humanos, todas as medidas que se fizerem necessárias para garantir seu fiel cumprimento.
- h) Informar aos trabalhadores os riscos ambientais que possam originar-se nos locais de trabalho, os meios necessários para prevenir ou limitar tais riscos e para proteger-se dos mesmos.
- i) Programar e aplicar treinamentos com objetivo de instruir os empregados expostos.
- j) Propor soluções para eliminar / reduzir a exposição aos riscos.
- K) Contribuir com informações técnicas e de organização do trabalho sobre os riscos a saúde dos trabalhadores que podem ser causados por exposição aos agentes de risco.

5.1.3. A contratação deste item inclui:

- a) Inventário de riscos e plano de ação com todos os dados necessários.
- b) Contemplar riscos físicos, químicos e biológicos, investigação e análise de acidentes do trabalho.
- c) Ergonomia e organização do trabalho, equipamento de proteção individual de uso obrigatório, se for o caso.
- d) Riscos ambientais, que incluem todos aqueles com potencial para gerar acidentes no trabalho.
- e) Em consonância com o PGR, o desenvolvimento do PCMSO seguirá as



Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté Estado de Minas Gerais

orientações da Norma Regulamentadora 7 (NR-7) 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 análise epidemiológica dos agravos a saúde, além de subsidiar decisões relacionadas a saúde do trabalhador.

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

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

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

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

j) O PGR deverá ser elaborado e implementado na sede da Prefeitura Municipal, contemplando todos os ambientes onde atuam os servidores efetivos e comissionados, assessoria parlamentar, e eventuais servidores cedidos de outros órgãos.

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

l) A Contratada deverá realizar visitas técnicas de reconhecimento das características das atividades desempenhadas pela Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté e para elaboração da primeira Versão do Inventário de Riscos ocupacionais (levantamento preliminar de perigos).

m) As visitas técnicas realizadas pela Contratada serão monitoradas pela Prefeitura Municipal, baseando-se no cronograma de visitas construído em conjunto, após a assinatura do contrato.

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

o) Deverá ser adotada a matriz de risco como ferramenta de avaliação de riscos.

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

q) Após a etapa descrita no item anterior, a Contratada deverá elaborar um Plano de Ação de caráter emergencial, apontando situações nas quais as



Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté Estado de Minas Gerais

medidas preventivas poderão ser adotadas diretamente, e ainda:

q.1) Apresentar o Plano de Ação por meio de reuniões na modalidade presencial ou virtual com a Prefeitura Municipal de Cedro do Abaete, indicando as formas de eliminação dos riscos identificados e os procedimentos e investimentos de adequações necessários (ambiente físico, legislações e padronização de materiais), dentre outros.

q.2) Indicar as formas de introduzir e disciplinar, através de normas e treinamentos, o uso consciente dos Equipamentos de Proteção Individuais (EPI's), quando for o caso.

q.3) Orientar os trabalhadores quanto aos procedimentos a serem adotados e limitações das medidas de prevenção.

q.4) Indicar os locais em que será necessário realizar avaliações de risco aprofundadas.

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

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

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

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

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

5.1.4. Ao final do contrato, a Contratada deverá apresentar um relatório final compilando todas as informações de gestão do PGR.

5.1.5. Para fins do Gerenciamento de Risco Ocupacional, a Contratada prestará informações a Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté quanto a assuntos especializados vinculados a SST.

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

5.1.7. O PGR deverá ser entregue, no máximo, até 90 (noventa) dias após a solicitação da Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté, em arquivo eletrônico em formato editável e em PDF. Deverá ser entregue 01 (uma) cópia impressa, devidamente assinada e encadernada e com capa de PVC transparente.

5.1.8. A Contratada deverá disponibilizar acesso ao software ou plataforma WEB de SST para a Prefeitura Municipal, para fins de gestão do contrato.



Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté Estado de Minas Gerais

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

5.2. LTCAT – LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO E LIP – LAUDO DE INSALUBRIDADE E DE PERICULOSIDADE

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

5.2.2. As ações do LTCAT contemplam os seguintes serviços:

5.2.2.1. Levantamento e elaboração do LTCAT e LIP, relativamente aos cerca de 200 (duzentos) servidores ativos desta Prefeitura Municipal, de forma a caracterizar as atividades como insalubres e/ou perigosas com efetiva exposição a agente nocivos químicos, físicos, biológicos ou associação de agentes prejudiciais à saúde ou à integridade física devendo ser elaborado de acordo com a legislação pertinente do objeto deste serviço, contendo:

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

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

5.2.2.3. O LTCAT deverá ser entregue, no Máximo, até 90 (noventa) dias após



Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté Estado de Minas Gerais

a solicitação da Prefeitura Municipal DE Cedro do Abaeté, em arquivo eletrônico em formato editável e em PDF. Deverá ser entregue 01 (uma) cópia impressa, devidamente assinada e encadernada e com capa de PVC transparente.

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

5.2.2.3.2. Somente após análise e aprovação do LTCAT pela Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté a nota fiscal será atestada para pagamento do serviço prestado.

5.3. PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO).

5.3.1. Preconizado pela Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego - NR no 7, 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 servidores da Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté.

5.3.2. As ações do PCMSO contemplam os seguintes serviços:

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

5.3.2.2. Confeccionar o PCMSO, com descrição de ações preventivas, descrição dos EPI's a serem utilizados (se for o caso), em atendimento às normas da NR-7, com descrição completa das atividades desenvolvidas, e ainda elaboração do Quadro III proposto na NR-7;

5.3.2.3. Programação anual de treinamentos (palestras, cursos) para prevenção de doenças relacionadas ao trabalho:

5.2.3.1. Deve ocorrer a realização de 01 (uma) palestra educativa por ano a ser realizada pela Contratada na Sede da Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté, com carga horária mínima de 02 (duas) horas, versando sobre temas ligados a: Segurança do Trabalho, Noções de Riscos Ocupacionais e uso de Equipamentos de Proteção Individual - EPI, Noções de Primeiros Socorros ou outro tema definido pelas partes e planejadas com base nos problemas de maior frequência, verificados nas avaliações dos ambientes de trabalho. Deverá ser utilizada lista de presença, na qual obrigatoriamente os empregados deverão assinar. A Contratada deverá apresentar o conteúdo e programação, antes da palestra, para avaliação da Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté.

5.3.2.2. A avaliação e encaminhamento para exames do PCMSO visando a emissão dos Atestados de Saúde Ocupacional - ASOs. É de responsabilidade da Contratada a emissão das guias de todos exames ocupacionais.

5.3.2.3. Realização de campanhas preventivas de caráter educativo com a inclusão de temas considerados relevantes e/ou de interesse ocupacional e de melhoria da saúde dos empregados e programas de vacinação, orientando a seleção dos perfis beneficiados e o tipo de vacina a ser aplicada para prevenir moléstias transmissíveis:

5.3.2.3.1. Realização de 1 (uma) palestra educativa, anualmente, com carga horária mínima de 2 (duas) horas, a ser realizadas nas dependências da Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté. Deverá ser utilizada lista de



Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté Estado de Minas Gerais

presença, na qual obrigatoriamente os empregados deverão assinar. A Contratada deverá apresentar o conteúdo e programação, antes da palestra, para avaliação da Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté.

5.3.2.6. O médico do trabalho deverá proceder às consultas: inicial (anamnese e solicitação de exames) e final (análise de exames e emissão de ASO), conforme os exames indicados no PCMSO.

5.3.2.7. O documento (PCMSO) a ser entregue deverá conter as seguintes informações:

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

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

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

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

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

5.3.2.8. O PCMSO deverá ser entregue, no máximo, até 90 (noventa) dias após solicitação da Prefeitura Municipal de Cedro do Abaete, em arquivo eletrônico (elaborado em editor de texto editável e em PDF. Deverá ser entregue, 01 (uma) cópia impressa, devidamente assinado e encadernada e com capa de PVC transparente.

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

5.3.2.9. O documento-base do PCMSO será avaliado e aprovado pela Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté. Somente após a aprovação da CMU será dado o aceite na Nota Fiscal para a realização do pagamento.

5.3.2.10. A Contratada, ao homologar o atestado médico dos empregados, informará se este possui correlação com outros atestados entregues pelo mesmo empregado nos 60 (sessenta) dias anteriores, para controle do Setor de Recursos Humanos quanto ao encaminhamento ao INSS.

5.3.2.11. Os exames laboratoriais de qualquer natureza que porventura sejam indicados, inerentes aos Programas e aos Exames Periódicos, relativamente aos aproximados 200 (duzentos) servidores, serão realizados nos locais determinados pela CONTRATADA e por esta custeados.

5.4. EMISSÃO DE ATESTADOS DE SAÚDE OCUPACIONAL – ASOS

5.4.1. O Atestado de Saúde Ocupacional – ASO é a declaração médica que irá indicar se o examinado está apto ou inapto para realizar as atribuições profissionais que lhe forem conferidas. Os Atestados de Saúde Ocupacional serão emitidos para os atuais e novos servidores da Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté em conformidade com a legislação pertinente e as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (atual Secretaria do Trabalho). Tal documento é disciplinado pela Norma Regulamentadora – NR 7, e deve conter no mínimo:

- a) nome completo do trabalhador, o número de registro de sua identificação (matrícula) e sua função/cargo;
- b) os riscos ocupacionais específicos existentes, ou a ausência deles, na atividade do empregado;
- c) o nome do médico coordenador, quando houver, com respectivo CRM;
- d) definição de apto ou inapto para o cargo/função específica que o trabalhador vai exercer, exerce ou exerceu;
- e) data e assinatura do médico encarregado do exame e carimbo contendo seu



Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté Estado de Minas Gerais

número de inscrição no Conselho Regional de Medicina.

5.4.2. O Atestado de Saúde Ocupacional – ASO será emitido nas seguintes situações, nos termos do art. 7.4.1 da NR7:

5.4.2.1. Admissionais: antes que o empregado assuma suas atividades. Caso o empregado tenha ASO emitido até 03 meses antes da admissão (na própria Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté), este valerá como o ASO admissional.

5.4.2.2. Periódicos: de todos os empregados, anualmente, de acordo com os exames indicados no PCMSO, quando necessários e solicitados pelo Médico do Trabalho e previstos nos normativos internos, inclusive os exames relativos ao Estágio Probatório que deverão ser realizados durante os 03 (três) primeiros anos da admissão dos servidores ocupantes de cargo efetivo, que tenham sido admitidos através de concurso público.

5.4.2.3. Retorno ao Trabalho: obrigatoriamente no primeiro dia de volta ao trabalho, por motivos de afastamento ou licença, inclusive maternidade, por período igual ou superior a 30 (trinta) dias consecutivos, exceto férias.

5.4.2.4. Mudança de Função: quando alterar a função que também mude o risco de atividade do empregado, quando for detectada a necessidade do empregado alterar a função por saúde ou por necessidade da Prefeitura Municipal.

5.4.2.5. Demissionais: sempre que o empregado se desligar ou for exonerado (rescisão contratual). Caso o empregado tenha ASO emitido até 03 meses antes da rescisão, este valerá como o ASO demissional.

5.4.2.6. Emissão de relatório mensal com as listas atualizadas contendo os nomes, matrículas, tipo, data dos ASOs e validade dos exames ocupacionais clínicos e complementares previstos nos normativos internos.

5.4.2.7. Execução e emissão de guias dos exames médicos ocupacionais.

5.4.2.8. Deverão ser realizados exames médicos iniciais em todos os servidores da Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté, para fins de elaboração do PCMSO, visando à promoção da saúde e integridade dos servidores, considerando os cargos/funções ocupadas, a tarefa executada, a exposição aos agentes nocivos, a idade, entre outras variáveis.

5.4.2.9. Os exames serão realizados na clínica da licitante vencedora do certame, em dia e horário marcado.

5.4.2.10. Na realização dos exames admissionais, deverá ser considerado o cargo e a atividade desempenhada, conforme consta nas Leis Municipais vigentes, ressaltando-se expressamente a ilegalidade do respectivo custeio ao trabalhador.

5.4.2.11. A realização dos exames periódicos considerará a atividade que o servidor realiza, queixas mais frequentes, inclusive nos casos de suspeita de LER/DORT, não se limitando aos critérios de idade, entre outros.

5.4.2.12. A realização dos exames demissionais considerará o cargo/função e a atividade desempenhada.

5.4.2.13. O Atestado de Saúde Ocupacional deverá ser assinado por Médico do Trabalho.

5.4.2.14. A CONTRATADA deverá realizar avaliação e validação de atestado médico por licenças médicas.

5.4.2.15. O exame clínico para homologação de atestados (absenteísmo)



Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté Estado de Minas Gerais

ocorrerá quando o servidor apresentar atestado médico superior a 03 (três) dias ou conforme definido pela Contratante, por motivo de doença e acidente de natureza ocupacional ou não.

5.4.2.16. O médico responsável deverá após o exame manifestar-se através de laudo a ser anexado ao processo e encaminhado em seguida ao Departamento de Recursos Humanos.

5.4.2.17. O Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) para os exames admissionais, periódicos, demissionais, mudança de função, estágio probatório deverá ser emitido em 03 (três) dias, devendo uma via ser entregue ao colaborador, uma via ser entregue no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté e uma via para arquivo da empresa vencedora. O (ASO) deverá ainda ser digitalizado em Portable Document Format (PDF) e encaminhado até 01 (um) dia (s) útil (eis) após a realização do exame para o endereço eletrônico: licitacoes@cedrodoabaete.mg.gov.br.

5.4.2.18. A CONTRATADA deverá emitir relatório mensal de controle dos vencimentos dos exames médicos.

5.4.2.19. A CONTRATADA deverá emitir relatórios gerenciais, apresentados mensalmente e/ou quando solicitados, constando: nome do servidor, função/cargo, idade, data dos exames ocupacionais realizados, data do próximo exame periódico.

5.4.2.20. Em relação as perícias médicas que, porventura, exigirem especialidades, ficará ao exclusivo encargo (incluído os custos) do médico perito da Contratada e da própria contratada as providências dos exames, laudos, avaliações, etc., junto aos profissionais médicos especialistas, devendo tais atendimentos ocorrerem no prazo máximo de 10 (dez) dias para o agendamento e realização das perícias.

5.4.2.21. A realização da consulta médica e emissão do ASO (admissional, demissional e de retorno ao trabalho) será feito em no máximo 03 (três) dias contados da solicitação por parte da Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté.

5.4.2.22. Caso o servidor esteja impossibilitado de se deslocar até a empresa prestadora dos serviços, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após o início do afastamento, este poderá encaminhar o atestado médico original, através de e-mail ou por terceiros, juntamente com exames realizados que atestem a doença e/ou relatório médico que ateste a sua impossibilidade de locomover-se.

5.4.2.23. Caso o profissional de saúde entenda que os documentos apresentados não são suficientes para homologar a licença, a empresa prestadora dos serviços deverá realizar visita médica ao servidor afastado, em sua residência ou estabelecimento médico em que estiver internado, dentro dos limites do município de Cedro do Abaeté, sem nenhum custo para a Contratante.

5.5. ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO – AET, de acordo com a NR – 17.

5.5.1. As ações do AET contemplam:

5.5.1.1. Planejar, elaborar e prestar assistência técnica ao desenvolvimento da Análise Ergonômica do Trabalho em todos os postos de trabalho da Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté, contendo completa descrição das ações preventivas, em observância às prescrições normativas discriminadas na NR-17 e seus Anexos I e II, com a previsão das ações de promoção das condições ambientais de trabalho devendo envolver, no mínimo, as seguintes etapas:



Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté Estado de Minas Gerais

5.5.1.1.1. Fotografias e análises, principalmente, das situações que apresentam problemas de esforço estático ou dinâmico para os servidores, tais como movimentos repetitivos, trabalhos exigindo postura fixa, grande atenção e se há casos ou queixas de dores musculares, tendo como método básico:

- a) caracterização básica da atividade do posto sob análise;
- b) visita para conhecimento dos postos de trabalho e projeto de intervenção;
- c) entrevistas com o pessoal envolvido;
- d) aplicação de questionário a ser preenchido pelos servidores, se julgar necessário;
- e) estudo do mobiliário e equipamentos dos postos de trabalho;
- e f) condições ambientais.

5.5.1.1.2. A AET deverá ser entregue de acordo com as especificações realizadas para o Relatório Anual de PGR.

5.6. PERFIL PROFISSIONAL PREVIDENCIÁRIO – PPP

5.6.1. O Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP tem como finalidade:

- a) Comprovar as condições para obtenção do direito aos benefícios e serviços previdenciários;
- b) Fornecer aos trabalhadores meios de prova produzidos pelo empregador perante a Previdência, a outros órgãos públicos e aos sindicatos, de forma a garantir todo direito decorrente da relação de trabalho, seja ele individual, ou difuso e coletivo;
- c) Fornecer à empresa meios de prova produzidos em tempo real, de modo a organizar e a individualizar as informações contidas em seus diversos setores ao longo dos anos, possibilitando que a empresa evite ações judiciais indevidas relativas a seus trabalhadores;
- d) Possibilitar aos administradores públicos acessos a bases de informações fidedignas, como fonte primária de informação estatística, para desenvolvimento de vigilância sanitária e epidemiológica, bem como definição de políticas em saúde coletiva.

5.6.2. Constitui-se em um documento histórico-laboral do trabalhador que reúne, entre outras informações, dados administrativos, registros ambientais e resultados de monitoração biológica, durante todo o período em que este exerceu suas atividades na Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté.

5.6.3. Os dados constantes do PPP devem ser revisados e atualizados anualmente.

5.6.4. O PPP deverá ser emitido para todos os atuais e novos servidores da Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté, tendo por base o disposto na Instrução Normativa nº 128/2022 do Ministério da Previdência Social, em especial aos artigos 264 a 268.

5.6.5. O PPP deve ser elaborado com base nas informações do LICAT, PGR e PCMSO.

6 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 – O prazo de vigência do/a presente contrato/ata de registro de preço será de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura.

7 – DOS PRAZOS DE ENTREGA

7.1. Iniciar os trabalhos em até 05 (cinco) dias a partir da assinatura do contrato/ata de registro de preços.



Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté Estado de Minas Gerais

7.2. Após a assinatura do contrato, deverá ser realizada reunião de abertura dos trabalhos, onde deverá estar presente o Prefeito Municipal, os Secretários, os Diretores dos Departamentos, o Responsável pelo Setor de Recursos Humanos, sendo que nesta reunião a CONTRATANTE deverá apresentar o cronograma de atividades para o período de 90 (noventa) dias.

7.3. Após a assinatura do contrato de prestação de serviços a empresa responsável pela elaboração do PGR/GRO - Programa de Gerenciamento de Riscos e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais e LTCAT - Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho, terá o prazo de 90 (noventa) dias para conclusão dos trabalhos.

7.4. O prazo para a entrega do PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, será de 30 (trinta) dias úteis após a elaboração do PGR/GRO - Programa de Gerenciamento de Riscos e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais.

7.5. Os prazos de vigência do PGR/GRO, PCMSO, LTCAT, AET e PPP deverão se iniciar após aprovação dos mesmos pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté.

7.6. Caso seja necessária prorrogação do prazo, a contratada deverá comunicar o Diretor do Departamento de Recursos Humanos (Gestor do Contrato) com antecedência mínima de 10 (dez) dias antes do término do prazo contratual.

8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Fornecer lista completa e atualizada contendo os nomes de todos os servidores, com suas respectivas lotações, bem como o cargo(s) ocupados(s), com as respectivas atribuições, a serem enviadas no momento da celebração do contrato.

8.2. Atender segundo as condições da CONTRATANTE, após requerimento da CONTRATADA, devidamente justificado e demonstrada a necessidade, as solicitações e informações que se fizerem necessárias a execução dos serviços.

8.3. Suspender a contagem do prazo de entrega dos programas, nos casos em que houver falha ou atraso no envio dos documentos supracitados.

8.4. Autorizar a entrada dos profissionais da CONTRATADA nas dependências de todas as unidades, seções, departamentos, gabinetes para realizar as medições e avaliações necessárias à execução dos serviços.

8.5. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato.

8.6. Atestar a execução dos serviços.

8.7. Efetuar o pagamento na forma estabelecida entre as partes.

8.8. Promover o pagamento pela prestação do serviço conforme descrito neste Termo de Referência.

8.9. Atentar para que durante a vigência do presente contrato seja mantida a situação de regularidade relativa à seguridade social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Federal da CONTRATADA, bem assim a sua compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

8.10. Após a assinatura do contrato, deverá ser realizada reunião de abertura dos trabalhos, onde deverá estar presente o Prefeito Municipal, os



Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté Estado de Minas Gerais

Secretários, os Diretores dos Departamentos, o Responsável pelo Setor de Recursos Humanos, sendo que nesta reunião a CONTRATANTE deverá apresentar o cronograma de atividades para o período de 90 (noventa) dias.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. Iniciar os serviços em até 05 (cinco) dias a partir da assinatura do contrato.

9.2. Garantir a segurança e a idoneidade das avaliações. As avaliações quantitativas que apresentarem resultados 100% acima do limite de tolerância deverão ser refeitas com acompanhamento do engenheiro técnico responsável pelo laudo, durante o tempo de duração da medição, sendo escolhido outro empregado para servir de apoio ao monitoramento.

9.3. Dispor dos profissionais necessários à execução dos serviços descritos, prevendo substitutos, no caso de possíveis ausências.

9.4. Responsabilizar-se por fornecer aos seus colaboradores que executarão os objetos desse Termo, condições de saúde e segurança do trabalho, incluindo fornecimento de EPI e meios de proteção, bem como assistência em eventual acidente, isentando a Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté de qualquer responsabilidade.

9.5. Para a elaboração do PGR, deverão ser indicados, no mínimo, um Engenheiro de Segurança e um Técnico de Segurança do Trabalho.

9.6. Para a elaboração do PCMSO deverá ser indicado um Médico do Trabalho Coordenador.

9.7. Para a elaboração do PGR, PCMSO, LTCAT, PPP, AET deverão ser realizadas visitas em todas as unidades, seções, departamentos, gabinetes para a realização das inspeções e medições indicadas.

9.8. Para a elaboração do PCMSO, o Médico do Trabalho Coordenador deverá se basear nas informações apresentadas pelo PGR atualizado, sendo então elaborado/atualizado apenas após a execução deste.

9.9. A elaboração do LTCAT deverá ser feita com a avaliação das atividades devidamente exercidas pelos funcionários em seu local de trabalho em obediência as orientações nas Normas Regulamentadoras vigentes.

9.10. Emitir Nota Fiscal correspondente aos serviços prestados.

9.11. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

9.12. Zelar pela perfeita execução dos serviços.

9.13. Prover, realizar, manter e priorizar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contidas neste Termo de Referência.

9.14. Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem.

9.15. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anomalia, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados.

9.16. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que



Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté Estado de Minas Gerais

forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta e qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

9.17. Entregar os serviços nos prazos e condições especificados.

9.18. Emitir relatórios gerenciais, apresentados mensalmente e/ou quando solicitados.

9.19. Emitir relatório mensal de controle dos vencimentos dos exames médicos.

9.20. Realizar homologação de Atestados Médicos.

9.21. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE.

9.22. Instruir a sua equipe sobre as normas do CONTRATANTE.

9.23. Indicar, entre seus profissionais, um Preposto, o qual ficará responsável pela comunicação com o Gestor do Contrato da Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté, bem como pela entrega de toda documentação referente ao Contrato, tais como: Laudos, Relatórios, Notas Fiscais, Certidões Negativas, etc.

9.24. A Contratada se responsabiliza civil e penalmente por todos os atos praticados pelos seus empregados na execução do contrato.

9.25. Os serviços deverão ser realizados com estrita observância da legislação e das disposições regulamentares aplicáveis, devendo observar ainda, absoluto sigilo em relação às informações e documentos a que o prestador tiver acesso em decorrência de seus serviços.

9.26. O sigilo de que trata o item anterior deverá ser cumprido em relação a todas as informações obtidas da Contratante, dos documentos manipulados ou produzidos no cumprimento das obrigações assumidas, bem como colocadas à disposição da Contratada, conforme solicitação, os documentos, relatórios, controles, sistemas e quaisquer outras informações obtidas ou produzidas, indicando especial atenção a sua guarda, quando for o caso e manter prontuário médico arquivado por no mínimo 20 (vinte) anos.

9.27. Realizar, às suas expensas, deslocamentos quantas vezes forem necessárias para a correta e total execução dos serviços contratados.

9.28. Fornecer em tempo hábil todas as condições de acesso bem como os arquivos necessários ao envio dos eventos referentes ao SST ligados ao e-Social, permitindo a transmissão dos dados de forma correta, conforme exigências legais. A transmissão dos dados ficará a cargo da CONTRATADA.

10- DO PAGAMENTO

10.1. Pelos serviços a serem prestados, a Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté pagará à CONTRATADA o valor ofertado na licitação, já inclusos os impostos, taxas, encargos sociais e administrativos até o quinto dia útil após a entrega e aprovação de cada um do (s) PGR/GRO, PCMSO, LICAT (Laudos Técnicos de Insalubridade e Periculosidade), PPP e AET - Análise Ergonômica do Trabalho e o atesto da Nota Fiscal pelo Gestor da Contratação.

10.2. Para os serviços, o pagamento será realizado até o quinto dia útil do mês subsequente da prestação de serviço, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente e o recebimento dos serviços pelo Gestor da Contratação.



Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté Estado de Minas Gerais

10.3. Para os serviços estimados, itens 02 a 14, o pagamento será realizado conforme a utilização e até o quinto dia útil após a apresentação da Nota Fiscal correspondente e o recebimento dos serviços pelo Gestor da Contratação.

10.4. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA.

10.5. O fiscal do contrato deverá conferir os valores constantes da fatura e confirmá-la ou rejeitá-la em, no máximo 05 (cinco) dias, após o recebimento da mesma.

10.6. A nota fiscal e fatura que não estiverem corretamente formuladas deverão ser devolvidas dentro do prazo de suas conferências ao contratado, e o seu tempo de tramitação desconsiderado.

10.7. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.

11 - DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

11.1 - A fiscalização ficará a cargo do Responsável pelo Departamento de Recursos Humanos, que terá autonomia para determinar toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços contidos neste Termo de Referência.

11.2 - A fiscalização exercida não inclui e nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos, salvo quanto a estes, se decorrente de ação ou omissão funcional, apurada na forma da legislação vigente.

11.3 - Exigir da CONTRATADA o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.

12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Para as situações laborativas não previstas na legislação, e, portanto, omissas, o Engenheiro de Segurança do Trabalho ou outro responsável pelo PGR, deverá indicar quais as medidas de proteção coletiva e individuais necessárias à eliminação ou neutralização dos riscos, caso identifique, por exemplo, substâncias que estão sendo usadas e que seus limites de tolerância não estejam estabelecidos nas leis, normas e manuais aceitos como referência pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

12.2. Os prazos de vigência do PGR, PCMSO, LTCAT, AET e PPP deverão se iniciar após aprovação dos mesmos pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté.

12.3. A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação apresentadas na licitação.

12.4. Os laudos e relatórios serão confeccionados na sede da empresa contratada. A realização das consultas para emissão de ASO e as Perícias Médicas serão realizadas em consultório indicado pela Contratada.

12.5. Todos os custos com a elaboração dos Laudos e Programas previstos neste Termo de Referência correrão por conta da empresa CONTRATADA.



Prefeitura Municipal de Cedro do Abaeté Estado de Minas Gerais

12.6. A CONTRATADA deverá atender as orientações e as determinações do fiscal do contrato.

12.7. Realizar visitas técnicas: verificação de extintores, verificação para possíveis alterações em PGR, LICAT

12.8. Para efeito de interpretação de divergências entre os documentos contratuais, fica estabelecido que:

12.9. Em caso de divergência entre o Termo de Referência e as Normas da ABNT, Associação Brasileira de Normas Técnicas, prevalecerão sempre estas últimas.

12.10. Em caso de dúvidas quanto à interpretação de qualquer documentação e das prescrições contidas no presente Termo de Referência, será consultada a Comissão Permanente de Licitações.

12.11. Não caberá à Empresa contratada alegação de desconhecimento ou omissões em orçamento.

12.12. É de responsabilidade da detentora da Ata o cumprimento integral das condições estabelecidas, sujeitando-se a toda fiscalização necessária bem como prestar quaisquer esclarecimentos necessários à Administração sob pena de incidir nas sanções previstas neste Edital e demais anexos.

[Cedro do Abaeté - MG, vCAssinal.](#)