

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2025

CONTRATANTE

Prefeitura Municipal de Braúnas/MG

OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos e de engenharia de segurança do trabalho, junto à Prefeitura Municipal de Braúnas/MG e suas Secretarias, compreendendo assessoria e execução de atividades como gestão de informações de saúde e segurança do trabalho, elaboração de documentos técnicos (PGR, LTCAT, PPP, laudos de insalubridade e periculosidade, AEP), assessoria em eSocial e EPI, treinamentos, visitas técnicas semanais e suporte em perícias trabalhistas

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 143.599,92 (cento e quarenta e três mil quinhentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 28/02/2025 às 09h30min (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço Global

MODO DE DISPUTA

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

Não



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2025 Processo Licitatório nº 030/2025

Até o momento da finalização dos lances, nenhum licitante poderá se identificar de nenhuma forma, sob pena de desclassificação.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Plataforma de licitações Licitar Digital: www.licitardigital.com.br

CONSULTAS AO EDITAL: Este edital será fornecido a qualquer interessado, pessoalmente na sala da Comissão Permanente de Licitações no endereço descrito no cabeçalho, ou por meio eletrônico no site www.braunas.mg.gov.br link Licitações.

ESCLARECIMENTOS: Diretamente pela plataforma de licitações (www.licitardigital.com.br), ou pelo telefone: (33) 9 9995-2669 ou e-mail: licitacao@braunas.mg.gov.br. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no site oficial da Prefeitura Municipal de Braúnas, no endereço www.braunas.mg.gov.br no link Licitações.

ÁREA SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

1. PREÂMBULO

Torna-se público que o Município de Braúnas/MG, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na rua São Bento, nº 401, Centro, Braúnas/MG – CEP: 35.189-000, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº 18.307.389/0001-88, através do Prefeito Municipal Sr. Weyne Virgílio de Carvalho, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 24, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

A Sessão Pública será realizada na Plataforma de Licitações - Licitar Digital, sítio eletrônico www.licitardigital.com.br,

A Sessão Pública será conduzida pela Pregoeira Roberta Andrade Campos, nomeada através da Portaria nº 007 de 02 de janeiro de 2025.

A Pregoeira e a equipe de apoio reunir-se-ão, em sessão pública, para processamento do Pregão Eletrônico.

A abertura da sessão será às 09h30min, do dia 28 do mês de fevereiro de 2025, horário de Brasília, no sítio eletrônico www.licitardigital.com.br, quando será processada disputa e habilitação.

Este Pregão destina-se a garantir a observância do Princípio Constitucional da Isonomia e a selecionar a Proposta mais vantajosa para a Administração, julgada em estrita conformidade com os Princípios Básicos da Legalidade, da Impessoalidade, da Moralidade, da Igualdade, da Publicidade, da Probidade Administrativa, da Vinculação a este Edital, do Julgamento Objetivo e dos que lhe são correlatos. Este Edital é Lei entre as partes. Obriga a Prefeitura Municipal de Braúnas, bem como os licitantes, a observarem as normas estabelecidas no Ato Convocatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



2. DIA, HORÁRIO E LOCAL DA ABERTURA DA LICITAÇÃO

2.1. No dia **28 de fevereiro de 2025, às 09h30min**, a Pregoeira iniciará a sessão pública do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2025**, na Plataforma de Licitações - Licitardigital, sítio eletrônico www.licitardigital.com.br

2.2. No caso da licitação não poder ser realizada na data estabelecida, será adiada para o primeiro dia útil posterior, no mesmo horário e local, salvo designação expressa de outra data pela Pregoeira a ser divulgada pelos mesmos meios de divulgação do Edital.

3. DO OBJETO

3.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos e de engenharia de segurança do trabalho, junto à Prefeitura Municipal de Braúnas/MG e suas Secretarias, compreendendo assessoria e execução de atividades como gestão de informações de saúde e segurança do trabalho, elaboração de documentos técnicos (PGR, LTCAT, PPP, laudos de insalubridade e periculosidade, AEP), assessoria em eSocial e EPI, treinamentos, visitas técnicas semanais e suporte em perícias trabalhistas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

4. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. A despesa decorrente desta licitação correrá pela seguinte DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA do orçamento vigente ou por outras dotações do mesmo programa para o orçamento vindouro:
02.03.01.04.122.0004.2008.3.3.90.39 – FICHA 048 – FONTE 1.500

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DO MODO DE DISPUTA

5.1. O critério de julgamento: Menor Preço Global

5.2. Modo de disputa: Aberto.

6. PRAZOS

6.1. O contrato terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, com possibilidade de prorrogação conforme as normas legais aplicáveis.

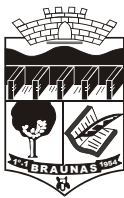
7. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

7.1. Poderão participar desta licitação pessoas **JURÍDICAS**, que atendam às condições de habilitação estabelecidas no item 12 deste instrumento convocatório, observado a finalidade do objeto licitado.

7.2. As interessadas deverão previamente se credenciar na plataforma de pregão eletrônico no sítio www.licitardigital.com.br.

7.3. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

7.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

7.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

7.8. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

7.8.5. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

7.8.6. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

7.8.9. O impedimento de que trata o item 7.8.2. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

A vedação de que trata o item 7.8.6. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. A licitante deverá encaminhar proposta, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação.

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

8.2.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório e se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados;

8.2.2. a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

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

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

8.2.5. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

8.2.6. não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

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

8.4. A falsidade da declaração de que trata os itens 8.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

8.5. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

8.6. Até o momento da finalização dos lances, nenhum licitante poderá se identificar de nenhuma forma.

8.7. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

8.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



8.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

8.10. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

8.11. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

8.12. A documentação a ser inserida no campo próprio do sistema deverá, preferencialmente, observar as boas práticas apresentadas a seguir:

8.13. Arquivos em formato PDF (*Portable Document Format*);

9. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DAS PROPOSTAS

9.1. A proposta deverá ser preenchida em campo próprio do sistema, juntamente com o envio da documentação, no campo específico.

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

9.3. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

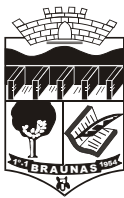
9.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

9.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

9.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de abertura da sessão pública.

9.10. Caso o prazo de que trata a condição anterior não esteja expressamente indicado na proposta, os mesmos serão considerados como aceitos para efeito de julgamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



9.11. Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 02 (duas) casas decimais.

9.12. No caso de omissão na proposta, considerar-se-á que as suas especificações serão as que constam do objeto.

9.13. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios, incompatíveis com os preços de mercado.

9.14. A proposta comercial deverá conter, sob pena de desclassificação:

9.14.1. Indicação do preço unitário e total do item;

10. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

10.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

10.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

10.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

10.4. Durante a sessão pública, a comunicação entre a Pregoeira e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

10.5. A Pregoeira poderá fixar prazo máximo para resposta do fornecedor no chat de mensagens do sistema. A falta de manifestação do fornecedor no prazo definido configura em motivo para desclassificação por abandono de sessão.

10.6. Classificação das Propostas:

10.6.1. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

10.6.2. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pela Pregoeira, sendo que somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

10.7. Julgamento:

10.7.1. O critério de julgamento adotado será o de menor preço global.

10.8. Formulação dos Lances:

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

10.8.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.

10.8.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



10.8.4. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

10.9. Modo de Disputa:

10.9.1. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 12,00 (doze reais)**.

10.9.2. O procedimento seguirá de acordo com o **modo de disputa aberto**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.9.3. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

10.9.4. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10.9.5. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

10.9.6. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Pregoeira auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

10.9.7. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

10.9.8. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

10.9.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

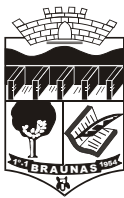
10.9.10. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

10.9.11. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10.9.12. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

10.10. Empate:

10.10.1. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



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

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

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

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

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

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

10.10.8. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

10.10.9. empresas brasileiras;

10.10.10. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

10.10.11. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

10.11. NEGOCIAÇÃO:

10.11.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo, a Pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

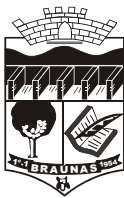
10.11.2. A Pregoeira também deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

10.11.3. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

10.11.4. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.11.5. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

10.11.6. A Pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, dos documentos previsto no item 12 deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



10.11.7. É facultado a Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

10.11.8. Caso o melhor preço obtido na fase de lances possuir valor global superior ao estimado neste edital, e seja frustrada a negociação, a proposta será remetida para análise da autoridade superior.

10.11.9. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11. DA FASE DE JULGAMENTO

11.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o responsável pelo procedimento licitatório realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação no edital, e quanto ao disposto no art. 59 da Lei Federal 14.133/21.

11.2. Definido o resultado do julgamento, o responsável pelo procedimento licitatório poderá negociar, por meio do sistema, condições mais vantajosas para a Administração com o primeiro colocado sendo possível o acompanhamento pelos demais licitantes, objetivando-se:

11.2.1. redução do preço ofertado, a depender do critério de julgamento adotado;

11.2.2. qualidade superior do objeto licitado, desde que mantenha as características mínimas definidas no Termo de Referência;

11.2.3. melhorias nas condições da garantia oferecida, se for o caso.

11.3. É vedada a utilização da negociação para correção de erros no termo de referência ou alteração da natureza do objeto licitado.

11.4. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do orçamento estimado ou do valor máximo aceitável para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, respeitada a ordem de classificação.

11.5. Concluída a negociação, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

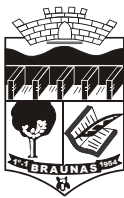
11.6. Será estabelecido o prazo de, no máximo, **2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do responsável pelo procedimento licitatório, no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata este artigo.

11.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

11.7.1. contiver vícios insanáveis;

11.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas na planilha e no Termo de referência;

11.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



11.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

11.8.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.

11.8.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

11.9. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12. DA FASE DE HABILITAÇÃO

12.1. Após definido o ganhador da licitação, o Pregoeiro poderá consultar a legalidade da empresa nos seguintes órgãos:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

c) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

d) Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

e) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

f) O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

g) Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

12.2. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

12.3. Habilitação jurídica

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



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

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

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

12.3.6. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

12.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

12.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas;

12.4.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

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

12.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

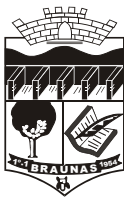
12.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor.

12.4.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor.

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

12.5. Qualificação Econômico-Financeira

12.5.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



12.5.1.1. Nota: Nos casos de participação de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentado juntamente com a Certidão Positiva de Recuperação Judicial ou Extrajudicial exigida no item anterior, ATESTADO, emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial ou extrajudicial, certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado, ou documento que comprove que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 da Lei n.º 11.101/2005.

12.5.2. Na participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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

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

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

12.5.2.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

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

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

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

12.6. Qualificação Técnica-Operacional

12.6.1. A licitante deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, comprovando a realização de entregas idênticas ou similares ao objeto desta licitação. O atestado poderá ser expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, estando às informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade por parte do Pregoeiro.

12.6.1.1. A exigência de qualificação técnica nos certames públicos, notoriamente, possui como finalidade comprovar que o licitante possui aptidão necessária para a realização da atividade pertinente ao objeto da licitação e, quando for o caso, o conhecimento técnico especializado e a capacitação operativa para cumprir o objeto do contrato (art. 67 da Lei n.º 14.133/2021).

12.6.1.2. O atestado técnico deverá demonstrar que a licitante possui experiência comprovada na execução de serviços que envolvam atividades típicas de engenharia e segurança do trabalho, como a elaboração de documentos técnicos obrigatórios (PGR, LTCAT, PPP, Laudos de Insalubridade e Periculosidade e AEP), assessoria e suporte em eSocial (eventos S-2210 e S-2240), realização de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



treinamentos de segurança laboral e visitas técnicas periódicas em órgãos públicos ou empresas de médio ou grande porte.

12.6.1.3. O atestado técnico deverá conter informações suficientes para comprovar a aptidão da licitante na execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, devendo constar, no mínimo, a descrição dos serviços prestados, o período de execução e a identificação da pessoa jurídica contratante. O atestado deverá indicar o CNPJ e os dados de contato da contratante, bem como a assinatura do responsável pela emissão, de modo a permitir a eventual verificação da veracidade das informações pelo Agente de Contratação.

12.7. Qualificação Técnica-Profissional

12.7.1. Prova de inscrição ou registro de Pessoa Jurídica e dos Responsáveis Técnicos, junto ao Conselho Regional de Engenharia Arquitetura e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU);

12.7.2. Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega da proposta, profissional de nível superior, ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO reconhecido pelo CREA/CAU, detentor de atestado de responsabilidade técnica, devidamente registrado no CREA/CAU da região onde os serviços foram executados, acompanhados da respectiva Certidão (de Acervo Técnico – CAT, que comprove ter o profissional, executado para pessoa jurídica de direito público ou privado, serviços idênticos ou similares ao objeto da contratação.

12.7.2.1. A designação de um profissional de engenharia ou arquiteto responsável pela execução dos serviços é essencial para garantir a qualidade técnica das atividades realizadas. Este profissional será capaz de supervisionar e garantir que todas as etapas do projeto sejam executadas de acordo com os padrões de qualidade estabelecidos.

12.7.2.2. comprovação de que o Responsável Técnico pertence ao quadro permanente ao qual se refere esta alínea, deverá ser efetuada através da apresentação da CTPS ou Contrato de Prestação de Serviços.

12.7.2.3. No caso do Responsável Técnico ser sócio da empresa, a comprovação deverá se dar através da apresentação do Contrato Social da empresa, juntamente com registro no Conselho Regional competente, indicando ser o sócio o Responsável Técnico da Licitante.

12.7.3. A licitante deverá comprovar que possui, em seu quadro de funcionários, na data prevista para a entrega da proposta, os profissionais necessários à execução dos serviços, sendo obrigatoriamente um Engenheiro de Segurança do Trabalho e um Técnico em Segurança do Trabalho, ambos devidamente habilitados e registrados nos respectivos conselhos profissionais.

12.7.3.1. A comprovação de que os profissionais integram o quadro da empresa deverá ser feita por meio da apresentação das respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS), assinadas, ou dos contratos de trabalho vigentes. Caso os profissionais atuem como prestadores de serviço, a comprovação deverá se dar por meio de contrato formal celebrado entre as partes.

12.7.3.2. Na hipótese de o profissional ser sócio da empresa, a comprovação se dará por meio do Contrato Social, no qual conste sua participação societária e a sua atuação como Responsável Técnico, acompanhada do registro junto ao CREA ou outro órgão competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



12.8. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

12.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#)):

12.9.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

12.9.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

12.10. Na análise dos documentos de habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.11. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

12.12. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

12.13. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.14. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

12.15. Os documentos remetidos por meio da plataforma de licitação utilizada poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pela Pregoeira.

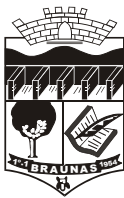
12.16. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Divisão de Licitação do Município de Braunas, situado na Rua São Bento, 421, Centro - Braunas-MG – CEP 35.189-000.

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

13. DOS RECURSOS

13.1. Qualquer licitante poderá, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade competente autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

13.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



13.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos.

13.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

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

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Pregoeira durante o certame;

14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

14.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

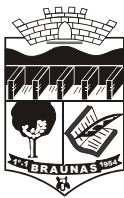
14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra quando for o caso;

14.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital, quando for o caso;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



14.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.5. fraudar a licitação;

14.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada, quando for o caso;

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

14.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;

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

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

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

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

14.4. multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 **(dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



14.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1. a 14.1.8, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.2.1 a 14.2.4.

14.8.1. bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1. a 14.1.8, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 3 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica (diretamente na plataforma de pregão eletrônico), encaminhadas à Divisão de Compras e Licitação da Prefeitura Municipal via correios ou encaminhadas para o e-mail licitacao@braunas.mg.gov.br.

15.4. A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo sua concessão medida excepcional e que deverá ser motivada nos autos do processo de licitação.

15.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira nos autos do processo de licitação.

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

16. DAS MEDIÇÕES E PAGAMENTO

16.1. O faturamento será feito mensalmente, mediante a execução dos serviços, após a apresentação e aceitação da nota fiscal pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças e o pagamento será efetuado, em até 30 (trinta) dias, transcorrido o prazo necessário para tramitação na Coordenadoria Contábil e Orçamentária.

16.2. O Município se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o bem estiver em desacordo com as especificações apresentada e aceita.

16.3. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e FGTS).

16.4. O Município se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o bem estiver em desacordo com as especificações apresentada e aceita.

16.5. O Município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela empresa contratada, nos termos do Contrato.

16.6. Nenhum pagamento será efetuado à empresa contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

17. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

17.1. Fornecer à contratada todas as informações e documentos necessários à execução dos serviços, especialmente os dados referentes aos servidores municipais, setores e ambientes de trabalho, bem como as atividades desenvolvidas em cada unidade administrativa.

17.2. Garantir o acesso dos profissionais da contratada às dependências da Prefeitura Municipal de Braúnas/MG e de suas Secretarias, viabilizando a realização das visitas técnicas, inspeções e demais atividades previstas no contrato.

17.3. Designar formalmente os fiscais Administrativo e Técnico, responsáveis por acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços, bem como atestar os relatórios e documentos apresentados pela contratada.

17.4. Comunicar à contratada qualquer ocorrência ou situação que possa interferir na execução dos serviços ou comprometer a segurança e a saúde dos servidores, a fim de que as medidas preventivas ou corretivas sejam adotadas tempestivamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



17.5. Analisar e responder, de forma tempestiva, aos relatórios, comunicados e solicitações encaminhados pela contratada, de modo a não prejudicar o cumprimento dos prazos e a continuidade dos serviços.

17.6. Proporcionar condições adequadas para a realização dos treinamentos e capacitações previstos no contrato, disponibilizando espaço físico e estrutura mínima, quando necessário, ou apoiando na organização dos eventos, caso sejam realizados em ambiente externo.

17.7. Disponibilizar os equipamentos, documentos e registros internos relacionados à segurança e saúde ocupacional que estejam sob a posse da Administração, sempre que forem necessários para subsidiar os trabalhos da contratada.

17.8. Efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme as condições estabelecidas no contrato, após a verificação da regularidade dos serviços prestados e o cumprimento das exigências previstas, respeitado o prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo e a liquidação da despesa.

17.9. Exigir da contratada o cumprimento de todas as obrigações assumidas no contrato, fiscalizando a atuação dos profissionais e a qualidade dos serviços prestados, adotando as providências cabíveis em caso de descumprimento ou irregularidades.

17.10. Facilitar e apoiar o trabalho dos profissionais designados pela contratada, assegurando a integração entre as ações de segurança e saúde ocupacional e as atividades desenvolvidas pelas Secretarias e demais setores da Administração Municipal.

17.11. Assegurar que as medidas preventivas e corretivas recomendadas pela contratada sejam devidamente avaliadas e, se aprovadas, implementadas nos setores e ambientes de trabalho, visando à proteção da saúde e segurança dos servidores municipais.

17.12. Guardar e manter arquivados os documentos, relatórios e registros elaborados no decorrer da execução contratual, preservando o histórico das ações desenvolvidas e garantindo o acesso a essas informações sempre que necessário.

17.13. Zelar pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho, colaborando com as ações da contratada e estimulando os servidores municipais a adotarem as orientações e boas práticas recomendadas.

17.14. Solicitar, sempre que necessário, a substituição de profissionais da contratada cuja atuação não esteja atendendo às expectativas ou cujos comportamentos sejam incompatíveis com as exigências do contrato e com os princípios da Administração Pública.

17.15. Adotar as providências administrativas e disciplinares cabíveis caso sejam identificadas condutas inadequadas por parte dos servidores municipais que dificultem ou impeçam a atuação da contratada, comprometendo o desenvolvimento das atividades previstas.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

18.1. Executar os serviços contratados em conformidade com as exigências previstas no contrato, nas Normas Regulamentadoras (NRs), na legislação trabalhista e previdenciária vigente e nas diretrizes do eSocial, assegurando o cumprimento integral das atividades e a qualidade técnica dos documentos elaborados e dos procedimentos adotados.

18.2. Disponibilizar, durante toda a vigência do contrato, os profissionais obrigatórios, sendo um Engenheiro de Segurança do Trabalho e um Técnico em Segurança do Trabalho, devidamente



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



habilitados, para atuação presencial junto à Prefeitura Municipal de Braúnas/MG e suas Secretarias, cumprindo carga horária semanal de 30 (trinta) horas, realizando visitas técnicas e prestando o suporte técnico necessário.

18.3. Elaborar e atualizar os documentos técnicos exigidos pela legislação e pelas Normas Regulamentadoras, tais como o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), o Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT), o Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), os Laudos de Insalubridade e Periculosidade e a Avaliação Ergonômica Preliminar (AEP), conforme as necessidades da Administração e sempre que houver mudanças nas condições de trabalho.

18.4. Prestar assessoria técnica e suporte à Prefeitura na alimentação dos eventos de segurança e saúde do trabalho no eSocial, em especial os eventos S-2210 (Comunicação de Acidente de Trabalho) e S-2240 (Condições Ambientais do Trabalho – Agentes Nocivos), garantindo a inserção correta e tempestiva das informações no sistema.

18.5. Realizar treinamentos e capacitações periódicas para os servidores municipais sobre segurança e saúde do trabalho, com ênfase no uso e conservação dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI), prevenção de acidentes e boas práticas laborais, observando as diretrizes das Normas Regulamentadoras aplicáveis.

18.6. Assessorar a Administração na aquisição, controle e distribuição de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), orientando sobre a adequação dos itens às atividades desenvolvidas e auxiliando na organização e gestão dos registros de entrega e uso dos EPIs pelos servidores.

18.7. Comparecer às audiências e prestar suporte técnico especializado em perícias judiciais e processos administrativos relacionados à segurança e saúde do trabalho, quando solicitado pela Administração, elaborando laudos e pareceres técnicos sempre que necessário.

18.8. Apresentar mensalmente relatório detalhado das atividades executadas, contendo a descrição dos serviços realizados, a relação dos documentos técnicos elaborados ou atualizados, as visitas técnicas efetuadas, os treinamentos ministrados e o suporte prestado nas demais demandas, assegurando a transparência e o acompanhamento pela fiscalização do contrato.

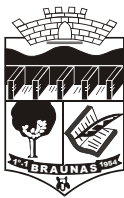
18.9. Manter comunicação constante e colaborativa com a fiscalização e os setores municipais, participando de reuniões sempre que convocada e prestando esclarecimentos e orientações técnicas de forma tempestiva, visando ao alinhamento entre os serviços prestados e as necessidades da Administração.

18.10. Responder integralmente por danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução inadequada dos serviços ou do descumprimento das normas de segurança do trabalho, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação vigente.

18.11. Substituir, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, qualquer profissional cuja atuação for considerada inadequada pela fiscalização ou que, por qualquer motivo, deixar de integrar a equipe designada, devendo o substituto possuir qualificação equivalente ou superior, com prévia aprovação da Administração.

18.12. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, especialmente no que se refere à regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de suspensão do pagamento e aplicação das sanções previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021.

18.13. Garantir que todos os documentos técnicos elaborados sejam assinados pelos profissionais legalmente habilitados, com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao Conselho



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), sempre que aplicável.

18.14. Cumprir os prazos estabelecidos para entrega dos documentos técnicos, realização dos treinamentos e fornecimento das demais atividades contratadas, sob pena de aplicação das penalidades previstas no contrato.

18.15. Implementar medidas preventivas e corretivas identificadas durante as visitas técnicas e as avaliações de riscos, orientando os gestores e servidores sobre as adequações necessárias, de forma a garantir a segurança e a saúde no ambiente de trabalho.

18.16. Fornecer aos fiscais do contrato e demais responsáveis pela Administração Municipal acesso imediato aos profissionais designados e às informações sobre o andamento dos serviços sempre que solicitado.

18.17. Garantir que os profissionais designados para a execução dos serviços mantenham sigilo sobre todas as informações, documentos e dados a que tiverem acesso em razão do contrato, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

18.18. Assegurar que todas as atividades sejam desenvolvidas com respeito às normas de proteção ao meio ambiente, adotando práticas que minimizem impactos ambientais, como a redução do uso de papel, a digitalização de documentos e a correta destinação de resíduos, quando aplicável.

18.19. Custear todas as despesas relativas à remuneração, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da contratação dos profissionais designados, não gerando qualquer vínculo empregatício entre a Prefeitura Municipal de Braúnas/MG e os trabalhadores da empresa contratada.

18.20. Providenciar, às suas expensas, os materiais, equipamentos e instrumentos necessários para a execução dos serviços contratados, incluindo equipamentos de medição, dispositivos de proteção individual e ferramentas de registro e gestão das atividades de segurança do trabalho.

18.21. Informar imediatamente à Administração qualquer situação que possa comprometer a execução dos serviços ou que represente risco iminente à segurança dos servidores e do ambiente de trabalho, propondo soluções e medidas emergenciais para eliminação ou mitigação dos riscos identificados.

18.22. Participar ativamente da elaboração e revisão dos procedimentos internos da Prefeitura relacionados à segurança e saúde do trabalho, auxiliando na adequação das rotinas e processos administrativos às exigências normativas e legais.

18.23. Cooperar com eventuais auditorias e fiscalizações realizadas por órgãos de controle interno e externo, disponibilizando documentos, registros e informações relacionadas à execução do contrato, sempre que solicitado pela Administração.

18.24. Manter atualizados os dados cadastrais e os contatos dos profissionais designados, assegurando que a Administração tenha acesso facilitado à equipe responsável pelos serviços de segurança e saúde do trabalho.

18.25. Prestar informações e esclarecimentos à Administração sobre inovações, atualizações e alterações na legislação e nas Normas Regulamentadoras que possam impactar as atividades desenvolvidas e a gestão da segurança e saúde do trabalho, sugerindo adequações ou novos procedimentos, quando necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



19. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

19.1. As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste certame ou do termo de ajuste que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

19.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.

19.3. É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

20. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

20.1. A licitação será conduzida por Pregoeira, pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

20.2. Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará e homologará o procedimento licitatório.

21. DA CONTRATAÇÃO

21.1. Homologado o resultado da presente licitação e lhe adjudicado o objeto, a empresa vencedora será intimada a assinar o contrato, devendo fazê-lo no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados do recebimento.

21.2. A Administração convocará regularmente a empresa vencedora para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no subitem anterior, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

21.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

21.4. Será facultado à Administração, quando a convocada não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pela licitante vencedora.

21.5. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

21.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 21.4, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

21.6.1. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



21.6.2. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

21.6.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

22.2. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

22.3. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

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

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

22.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e na Plataforma de Licitações - Licitar Digital, sítio eletrônico www.licitardigital.com.br,

22.12. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Mesquita/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



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

ANEXO I - Termo de Referência
Apêndice I do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
ANEXO II – Modelo da Planilha de Preços
ANEXO III – Minuta do Contrato

Braúnas/MG, 14 de fevereiro de 2025.

WEYNE VÍRGILIO DE CARVALHO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2025
Processo Licitatório nº 030/2025

TERMO DE REFERÊNCIA DFD Nº 005/2025

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem como finalidade suprir a necessidade da administração pública municipal de garantir a conformidade com as exigências legais e normativas referentes à Saúde e Segurança do Trabalho, assegurando um ambiente de trabalho seguro e adequado para os servidores municipais. Considerando os desafios enfrentados pela Prefeitura Municipal de Braúnas/MG, a contratação visa implementar medidas eficazes para a gestão de riscos ocupacionais, prevenção de acidentes e doenças laborais, bem como assegurar o cumprimento das obrigações relacionadas ao eSocial e às Normas Regulamentadoras vigentes.

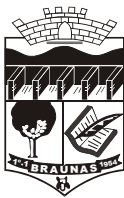
Os serviços contratados deverão atender integralmente às exigências legais e às necessidades específicas da Prefeitura Municipal de Braúnas/MG, garantindo qualidade, inovação e eficiência na execução das atividades. A empresa contratada será responsável pela elaboração e atualização de documentos técnicos obrigatórios, assessoria na gestão de saúde e segurança do trabalho, treinamentos, suporte técnico e realização de visitas periódicas para acompanhamento das condições laborais.

A realização da presente contratação está alinhada aos princípios da economicidade, eficiência e transparência, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021, garantindo que os recursos públicos sejam utilizados de maneira responsável e que a administração municipal cumpra com suas obrigações legais, promovendo um ambiente de trabalho seguro e adequado para seus servidores.

1.1. Objetivo Geral

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos e de engenharia de segurança do trabalho, junto à Prefeitura Municipal de Braúnas/MG e suas Secretarias, compreendendo assessoria e execução de atividades como gestão de informações de saúde e segurança do trabalho, elaboração de documentos técnicos (PGR, LTCAT, PPP, laudos de insalubridade e periculosidade, AEP), assessoria em eSocial e EPI, treinamentos, visitas técnicas semanais e suporte em perícias trabalhistas.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTDE	VALOR ESTIMADO	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS - MG, JUNTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS. INCLUINDO OS SEGUINTE SERVIÇOS: 1. Gestão das informações de Saúde e Segurança do Trabalho do Município; 2. Elaboração do documento PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) e suas atualizações, por setor/departamento de trabalho, com estrutura em conformidade com as Normas Regulamentadoras (NR); 3. Elaboração de LTCAT (Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho). Trata-se de um documento estabelecido e adotado pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS na comprovação da exposição aos agentes ambientais nocivos à saúde ou à integridade física do trabalhador. Classifica as atividades com relação à Aposentadoria Especial, e fornece os dados para a alimentação das informações de Saúde e Segurança do Trabalho para o eSocial; 4. Elaboração PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário); 5. Assessoria nos serviços dos arquivos de segurança do trabalho (S-2210 e S-2240) ao e-Social;	MÊS	12	R\$ 11.966,66	R\$ 143.599,92



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



	<p>6. Elaboração Laudo de insalubridade e Periculosidade conforme demanda.</p> <p>7. Assessoria para compra de Equipamentos de Proteção Individual;</p> <p>8. Assessoria em perícias trabalhistas;</p> <p>9. Elaboração AEP (Avaliação Ergonômica Preliminar) conforme os requisitos da NR-17.</p> <p>Esta norma visa estabelecer as diretrizes e os requisitos que permitam a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, de modo a proporcionar conforto, segurança, saúde e desempenho eficiente no trabalho.</p> <p>10. Assessoria no Controle de Entrega e utilização de Equipamentos de Proteção Individual;</p> <p>11. Treinamento de Uso e Conservação do EPI;</p> <p>Obs.: Os serviços serão prestados junto ao Setor de RH da Prefeitura Municipal de Braúnas e no escritório da empresa a ser contratada.</p> <p>Visitas em loco através de visitas técnicas semanais, a ser realizada por um técnico de segurança do trabalho e um engenheiro de segurança do trabalho, com carga horária semanal de 30 horas para cada profissional.</p>				
VALOR TOTAL					R\$ 143.599,92

1.2. Justificativa

A contratação dos serviços técnicos e de engenharia de segurança do trabalho mostra-se imprescindível para assegurar que a Prefeitura Municipal de Braúnas/MG e suas Secretarias estejam plenamente adequadas às exigências legais e normativas relacionadas à Saúde e Segurança do Trabalho. Atualmente, a administração municipal enfrenta dificuldades em gerenciar adequadamente as informações ocupacionais e implementar medidas preventivas eficazes, em razão da inexistência de profissionais especializados em seu quadro funcional. Essa deficiência expõe os servidores municipais a condições de trabalho potencialmente insalubres e perigosas, aumentando o risco de acidentes e doenças ocupacionais, além de comprometer a regularidade das informações exigidas pelos órgãos fiscalizadores.

Outro fator que reforça a necessidade dessa contratação é o cumprimento das obrigações acessórias do eSocial, especialmente os eventos S-2210 (Comunicação de Acidente de Trabalho) e S-2240 (Condições Ambientais do Trabalho – Agentes Nocivos). O não atendimento dessas exigências pode resultar em autuações, multas e outras penalidades administrativas, acarretando prejuízos financeiros e fragilizando a regularidade previdenciária dos servidores.

Diante desse contexto, a contratação de empresa especializada visa assegurar a elaboração e atualização de documentos técnicos obrigatórios, como o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), o Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT), o Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), Laudos de Insalubridade e Periculosidade, além da Avaliação Ergonômica Preliminar (AEP), todos elaborados em conformidade com as Normas Regulamentadoras (NRs) e com as diretrizes do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

A empresa contratada prestará também suporte em perícias trabalhistas, promoverá treinamentos de capacitação dos servidores quanto ao uso e conservação de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e realizará visitas técnicas semanais, possibilitando o acompanhamento contínuo e a implementação de medidas corretivas e preventivas.

Assim, a presente contratação garantirá a proteção da saúde e da integridade física dos servidores municipais, reduzirá a exposição a riscos laborais, contribuirá para a mitigação de passivos trabalhistas e previdenciários, assegurará o cumprimento das exigências legais junto aos órgãos fiscalizadores e promoverá a melhoria das



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



condições de trabalho, refletindo diretamente na eficiência e na qualidade dos serviços públicos prestados à população de Braúnas/MG.

1.3. Vigência do Contrato

O contrato terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, com possibilidade de prorrogação conforme as normas legais aplicáveis.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos e de engenharia de segurança do trabalho justifica-se pela necessidade de assegurar que a Prefeitura Municipal de Braúnas/MG e suas Secretarias estejam plenamente adequadas às exigências legais e normativas aplicáveis à saúde e segurança do trabalho, em especial às disposições das Normas Regulamentadoras (NRs) e ao Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial).

A administração municipal não dispõe, atualmente, de profissionais especializados em seu quadro de pessoal, o que dificulta a realização de atividades preventivas e corretivas voltadas à proteção da saúde e da integridade física dos servidores, bem como a elaboração e atualização de documentos técnicos exigidos pela legislação vigente. A ausência dessa estrutura técnica compromete a gestão eficiente dos riscos ocupacionais, a identificação adequada das condições de trabalho e o cumprimento tempestivo das obrigações acessórias exigidas pelos órgãos de fiscalização, podendo resultar em penalidades, multas e outras sanções administrativas.

Além disso, a execução inadequada ou a ausência de programas e laudos técnicos, como o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), o Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT), o Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), os Laudos de Insalubridade e Periculosidade e a Avaliação Ergonômica Preliminar (AEP), pode expor os servidores a ambientes insalubres e perigosos, aumentando as chances de acidentes e doenças ocupacionais e, conseqüentemente, gerando passivos trabalhistas e previdenciários para o município.

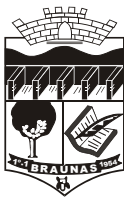
Nesse contexto, a contratação de empresa especializada busca assegurar a regularidade das informações de saúde e segurança junto ao eSocial, especialmente em relação aos eventos S-2210 (Comunicação de Acidente de Trabalho) e S-2240 (Condições Ambientais do Trabalho – Agentes Nocivos), garantindo que o município cumpra com suas obrigações trabalhistas e previdenciárias e evite prejuízos decorrentes de autuações e ações judiciais.

Ademais, a presença semanal de profissionais capacitados, como engenheiro e técnico em segurança do trabalho, permitirá a implementação de um acompanhamento contínuo e preventivo, com a identificação e mitigação de riscos em tempo hábil, promovendo a melhoria das condições de trabalho e o aumento da segurança e do bem-estar dos servidores municipais.

Diante desse cenário, a presente contratação é essencial para assegurar a conformidade do município com a legislação vigente, proteger a saúde e a integridade dos trabalhadores, prevenir riscos laborais e garantir a eficiência e a continuidade dos serviços públicos prestados à população de Braúnas/MG, alinhando-se aos princípios da administração pública, especialmente os da legalidade, eficiência e economicidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos e de engenharia de segurança do trabalho, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Braúnas/MG e suas Secretarias, por meio da implementação de um sistema de gestão preventiva e contínua em saúde e segurança ocupacional. A contratação abrangerá o ciclo completo das atividades necessárias à adequação do município às Normas Regulamentadoras (NRs), ao eSocial e à legislação trabalhista e previdenciária vigente,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



assegurando que, ao longo de toda a execução contratual, sejam adotadas medidas técnicas e administrativas que garantam um ambiente de trabalho seguro e adequado aos servidores públicos.

A empresa contratada será responsável pela execução de serviços especializados, iniciando pela elaboração e atualização dos documentos técnicos exigidos legalmente, como o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), documento elaborado por setor ou departamento de trabalho, que visa identificar, avaliar e controlar riscos ocupacionais; o Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT), utilizado para comprovação da exposição a agentes nocivos e necessário para concessão de aposentadoria especial junto ao INSS; e o Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), que registra todo o histórico laboral dos servidores expostos a riscos ocupacionais. Também estão incluídos Laudos de Insalubridade e Periculosidade, emitidos conforme demanda, e a Avaliação Ergonômica Preliminar (AEP), em atendimento à NR-17, que tem por objetivo analisar as condições ergonômicas e adaptar o ambiente às características psicofisiológicas dos trabalhadores.

A atuação da empresa abrangerá, ainda, a gestão das informações de saúde e segurança do trabalho, com suporte técnico especializado para o correto preenchimento e envio dos eventos S-2210 (Comunicação de Acidente de Trabalho) e S-2240 (Condições Ambientais do Trabalho – Agentes Nocivos) ao eSocial, assegurando a conformidade das obrigações trabalhistas e previdenciárias do município. A empresa prestará assessoria no processo de aquisição, controle e distribuição de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), auxiliando na seleção dos itens adequados e garantindo a adoção de boas práticas de uso e conservação pelos servidores.

Complementarmente, será oferecido suporte técnico em perícias trabalhistas e processos administrativos ou judiciais relacionados à segurança do trabalho, sempre que necessário. Também serão promovidos treinamentos periódicos voltados à conscientização e capacitação dos servidores municipais sobre o uso correto dos EPIs e a adoção de práticas preventivas no ambiente laboral, fortalecendo a cultura de segurança no trabalho.

Para assegurar o acompanhamento constante das condições de trabalho e a identificação precoce de irregularidades, a empresa disponibilizará semanalmente um engenheiro e um técnico em segurança do trabalho, que realizarão visitas técnicas in loco às dependências da Prefeitura e suas Secretarias, com carga horária semanal de 30 horas, promovendo a integração das ações e garantindo que as medidas preventivas e corretivas sejam adotadas de maneira oportuna.

Ao considerar o ciclo de vida da solução, a contratação terá vigência inicial de 12 meses, podendo ser prorrogada conforme a legislação vigente, tendo em vista a natureza contínua e preventiva dos serviços de saúde e segurança do trabalho. Durante esse período, os serviços serão executados de forma permanente e integrada, acompanhando as mudanças na legislação e as novas exigências do eSocial e das Normas Regulamentadoras, assegurando que a Prefeitura de Braúnas/MG permaneça sempre em conformidade legal.

A solução, portanto, envolve não apenas a entrega inicial dos documentos e treinamentos, mas também a manutenção periódica das informações e a constante revisão das condições de trabalho, de modo que a integridade física e a saúde dos servidores sejam preservadas em todas as etapas. Ao final da vigência contratual, espera-se que a administração municipal tenha consolidado um sistema eficiente de gestão de segurança e saúde ocupacional, com melhorias concretas nas condições laborais e na prevenção de passivos trabalhistas e previdenciários, assegurando que o ciclo de vida completo da solução seja pautado pela conformidade legal, pela segurança dos servidores e pela otimização dos recursos públicos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Qualificação Técnica e Operacional

A empresa contratada deverá comprovar capacidade técnica e operacional para a execução dos serviços especializados em engenharia e segurança do trabalho, demonstrando experiência prévia e domínio sobre as atividades descritas no objeto da contratação.

Deverá apresentar atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução, com qualidade e eficiência, de serviços semelhantes aos especificados, principalmente na elaboração dos documentos técnicos exigidos, como Programa de Gerenciamento de Riscos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



(PGR), Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT), Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), Laudos de Insalubridade e Periculosidade e Avaliação Ergonômica Preliminar (AEP).

Além disso, os atestados devem evidenciar que a empresa possui experiência na prestação de assessoria técnica em eSocial, na execução de visitas técnicas presenciais e na realização de treinamentos voltados à segurança e saúde ocupacional. Essa comprovação visa garantir que a empresa contratada tenha condições efetivas de atender às necessidades específicas da Prefeitura Municipal de Braúnas/MG e suas Secretarias.

4.2. Registro e Regularidade Profissional

A empresa contratada deverá estar regularmente registrada junto aos órgãos competentes, em especial no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), apresentando a Certidão de Registro e Quitação (CRQ) atualizada.

Os profissionais designados pela empresa também deverão comprovar registro ativo nos seus respectivos conselhos de classe, sendo exigido o registro no CREA para engenheiros e no Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) para técnicos em segurança do trabalho.

Adicionalmente, a empresa deverá apresentar certidões negativas de débitos fiscais e trabalhistas, ou positivas com efeito de negativas, assegurando que se encontra em situação de regularidade junto aos entes públicos e que pode contratar com a Administração Municipal.

4.3. Equipe Técnica Mínima

A empresa deverá disponibilizar uma equipe técnica composta, no mínimo, por um Engenheiro de Segurança do Trabalho e um Técnico em Segurança do Trabalho.

O Engenheiro de Segurança do Trabalho deverá possuir curso superior em engenharia, especialização em engenharia de segurança do trabalho e registro ativo no CREA, além de experiência comprovada na elaboração de laudos técnicos e na implementação de programas e medidas de segurança do trabalho.

O Técnico em Segurança do Trabalho deverá possuir formação técnica na área, registro ativo no MTE e experiência comprovada em atividades de campo, como inspeções, emissão de relatórios, acompanhamento de programas e apoio na elaboração de documentos técnicos.

Ambos os profissionais deverão apresentar atestados ou declarações que comprovem a participação em serviços semelhantes, de modo a assegurar que possuem capacitação adequada para a execução das atividades previstas no objeto da contratação.

4.4. Conhecimento e Experiência em eSocial

A empresa e os profissionais alocados deverão demonstrar conhecimento e prática na utilização do sistema eSocial, em especial na elaboração e envio dos eventos S-2210 (Comunicação de Acidente de Trabalho) e S-2240 (Condições Ambientais do Trabalho – Agentes Nocivos).

Esse requisito é essencial, pois garante que a contratação atenda às exigências previdenciárias e trabalhistas, evitando inconsistências no envio das informações e possíveis penalidades ao Município de Braúnas/MG.

A comprovação poderá ser feita por meio de declarações, certidões ou outros documentos que atestem a experiência da empresa e de seus profissionais com o eSocial e sua atuação direta no preenchimento e envio de eventos relacionados à saúde e segurança do trabalho.

4.5. Capacidade de Execução Presencial e Contínua

A empresa contratada deverá assegurar a execução presencial e periódica dos serviços, disponibilizando os profissionais técnicos para comparecimento semanal às instalações da Prefeitura Municipal e suas Secretarias, em carga horária de 30 horas semanais, conforme as necessidades e cronograma estabelecido pela administração municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



A presença dos profissionais será indispensável para a realização de visitas técnicas, inspeções de segurança, identificação de riscos, elaboração de documentos e assessoramento direto aos setores municipais.

Essa exigência visa garantir que o acompanhamento das condições de trabalho ocorra de forma contínua e preventiva, permitindo intervenções rápidas sempre que necessário e contribuindo para a promoção de um ambiente laboral seguro e adequado.

4.6. Treinamentos e Capacitações

A empresa contratada deverá estar apta a promover treinamentos e capacitações periódicas aos servidores municipais, abordando temas relacionados à segurança do trabalho, uso correto e conservação de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), prevenção de acidentes e adoção de boas práticas laborais.

Os treinamentos deverão seguir as diretrizes das Normas Regulamentadoras (NRs) e serem conduzidos por profissionais qualificados, com registro nos respectivos conselhos de classe e experiência na condução de atividades formativas voltadas à segurança e saúde ocupacional.

Além de reforçar a conscientização dos servidores sobre a importância da segurança no ambiente de trabalho, os treinamentos contribuirão para a formação de uma cultura organizacional preventiva, promovendo o uso adequado dos EPIs e a redução dos riscos de acidentes e doenças ocupacionais.

4.7. Atualização Técnica e Legislativa

A empresa deverá comprovar capacidade para acompanhar e implementar as atualizações técnicas e legislativas relacionadas à segurança e saúde do trabalho, incluindo as Normas Regulamentadoras (NRs) e os procedimentos do eSocial.

Esse requisito é essencial para assegurar que os serviços prestados estejam sempre em conformidade com as exigências legais vigentes, evitando inconsistências ou autuações por descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

A atualização constante permitirá que a empresa contratada oriente adequadamente os setores municipais quanto a eventuais mudanças na legislação e implemente os ajustes necessários nas práticas e documentos técnicos.

4.8. Infraestrutura e Recursos Operacionais

A empresa contratada deverá dispor de infraestrutura e recursos adequados para a execução dos serviços contratados, incluindo sistemas informatizados, softwares de gestão, equipamentos de medição e monitoramento ambiental, bem como veículos para deslocamento até os locais de prestação dos serviços.

Deverá, ainda, garantir que os profissionais estejam equipados com os instrumentos necessários à realização de inspeções, levantamentos e avaliações das condições de trabalho, assegurando que as atividades sejam executadas de forma eficiente e com precisão técnica.

O suporte administrativo e operacional da empresa será essencial para assegurar que todas as obrigações previstas no contrato sejam cumpridas dentro dos prazos e padrões exigidos pela Prefeitura Municipal de Braúnas/MG.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Prestação dos Serviços de Forma Contínua e Presencial

Os serviços técnicos e de engenharia de segurança do trabalho deverão ser prestados de forma contínua e presencial, ao longo de todo o período contratual, visando assegurar o acompanhamento constante das atividades e a rápida identificação e correção de situações de risco nos ambientes laborais da Prefeitura Municipal de Braúnas/MG e suas Secretarias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



A execução dos serviços exigirá que a empresa contratada disponibilize, semanalmente, um Engenheiro de Segurança do Trabalho e um Técnico em Segurança do Trabalho, que deverão cumprir carga horária de 30 horas semanais, realizando visitas técnicas in loco e promovendo a integração entre a gestão administrativa e as ações de segurança e saúde ocupacional.

Esse acompanhamento presencial garantirá que as medidas preventivas e corretivas sejam implementadas com agilidade e que as dúvidas dos servidores e gestores municipais sejam esclarecidas de forma tempestiva, assegurando um ambiente de trabalho seguro e em conformidade com as normas vigentes.

5.2. Elaboração e Atualização dos Documentos Técnicos

A empresa contratada será responsável pela elaboração e constante atualização dos documentos técnicos exigidos pela legislação de saúde e segurança do trabalho, adequando-os às especificidades dos diversos setores e atividades da administração municipal.

Entre os documentos a serem elaborados e mantidos em conformidade estão o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), o Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT), o Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), os Laudos de Insalubridade e Periculosidade e a Avaliação Ergonômica Preliminar (AEP), conforme previsto nas Normas Regulamentadoras e orientações do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

Esses documentos deverão ser revisados periodicamente ou sempre que houver alteração nas condições ambientais ou organizacionais dos setores municipais, assegurando que reflitam a realidade do ambiente de trabalho e sirvam como base confiável para a tomada de decisões e para o envio de informações aos órgãos de fiscalização.

5.3. Gestão e Alimentação dos Eventos de Segurança e Saúde do Trabalho no eSocial

A empresa prestará suporte técnico especializado na gestão e alimentação dos eventos de segurança e saúde do trabalho no sistema eSocial, com especial atenção aos eventos S-2210 (Comunicação de Acidente de Trabalho) e S-2240 (Condições Ambientais do Trabalho – Agentes Nocivos).

A execução desse serviço será feita de forma integrada com o setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Braunas/MG, garantindo que as informações sejam transmitidas com precisão e dentro dos prazos legais, evitando penalidades e inconsistências previdenciárias.

A empresa deverá realizar conferências periódicas dos dados lançados e manter relatórios detalhados sobre o envio e a regularidade das obrigações junto ao eSocial, assegurando a conformidade das informações prestadas.

5.4. Assessoria Técnica em Perícias e Demandas Trabalhistas

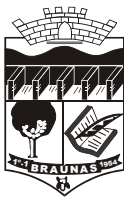
A contratada deverá prestar assessoria técnica e suporte especializado em processos judiciais, administrativos e perícias trabalhistas que envolvam a segurança e saúde do trabalho, representando tecnicamente o Município sempre que necessário.

Esse apoio será prestado por meio da elaboração de pareceres técnicos, assistência em perícias, interpretação de laudos e auxílio na formulação de defesas e esclarecimentos solicitados pelas autoridades judiciais ou administrativas.

A atuação da empresa nesse aspecto contribuirá para a proteção dos interesses do Município e para a mitigação de passivos trabalhistas e previdenciários.

5.5. Realização de Treinamentos e Programas de Capacitação

A empresa será responsável por ministrar treinamentos periódicos aos servidores municipais, abrangendo temas como o uso adequado e a conservação dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI), boas práticas de segurança no trabalho, prevenção de acidentes e ergonomia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



Os treinamentos deverão ser planejados e executados em conformidade com as exigências das Normas Regulamentadoras, garantindo que os servidores estejam devidamente capacitados para adotar comportamentos seguros e atuar preventivamente em seus ambientes de trabalho.

A capacitação periódica contribuirá para o desenvolvimento de uma cultura de segurança, aumentando a conscientização dos servidores sobre a importância da prevenção e da utilização correta dos EPIs.

5.6. Assessoria na Aquisição e Controle de EPIs

A empresa deverá prestar assessoria técnica no processo de aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), orientando a administração municipal quanto à escolha dos equipamentos mais adequados às atividades desempenhadas pelos servidores e em conformidade com as Normas Regulamentadoras.

Além disso, deverá auxiliar no controle da distribuição e da utilização dos EPIs, garantindo que os servidores estejam devidamente equipados e que os registros de entrega e devolução sejam mantidos de forma organizada e atualizada. Esse acompanhamento é essencial para assegurar que os equipamentos adquiridos sejam apropriados e utilizados corretamente, reduzindo a exposição dos trabalhadores a riscos ocupacionais.

5.7. Inspeções e Vistorias Periódicas

A empresa será responsável por realizar inspeções e vistorias periódicas nos locais de trabalho, identificando situações de risco, irregularidades e não conformidades que possam comprometer a segurança e a saúde dos servidores municipais.

As inspeções serão conduzidas durante as visitas técnicas semanais e sempre que necessário, resultando em relatórios detalhados que deverão ser encaminhados aos gestores municipais, acompanhados de orientações e recomendações sobre as medidas corretivas e preventivas a serem adotadas.

Esse acompanhamento sistemático permitirá a identificação precoce de riscos e a implementação de soluções que assegurem a adequação dos ambientes de trabalho às exigências legais e normativas.

5.8. Emissão de Relatórios e Controle das Atividades

A empresa contratada deverá elaborar e apresentar relatórios mensais detalhando todas as atividades realizadas, incluindo a elaboração e atualização de documentos técnicos, as visitas técnicas, os treinamentos promovidos, as ações corretivas implementadas, as orientações prestadas e os lançamentos no eSocial.

Os relatórios deverão ser encaminhados à fiscalização do contrato e servirão como instrumento de controle e avaliação da execução contratual, possibilitando à Administração Municipal acompanhar a evolução das medidas adotadas e assegurar que os serviços contratados estejam sendo prestados conforme o pactuado.

Esse controle documental é essencial para resguardar os interesses do Município e garantir a transparência e a regularidade dos serviços prestados ao longo da vigência contratual.

5.9. Interação com os Setores Municipais

Durante toda a execução do contrato, a empresa deverá manter permanente diálogo e articulação com os setores municipais, de modo a alinhar as atividades de segurança e saúde do trabalho às rotinas e peculiaridades de cada área da administração pública.

Esse relacionamento colaborativo será essencial para assegurar que as intervenções ocorram de maneira integrada e que as orientações técnicas sejam adequadamente absorvidas e aplicadas pelos servidores e gestores municipais.

A empresa deverá, ainda, indicar um responsável técnico que será o interlocutor direto junto à fiscalização e aos gestores do contrato, garantindo que todas as demandas e ajustes necessários sejam prontamente atendidos, em conformidade com os princípios da eficiência e da economicidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.1.1. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.1.2. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.2. Preposto

6.2.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.2.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.3. Fiscalização

6.3.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica: Adeliene Horta Pereira
Fiscalização Administrativa: Railany Dias Azevedo
Gestor do Contrato: Max Henrique de Assis

6.4. Fiscalização Técnica

6.4.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.4.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117);

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

6.4.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.4.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.4.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.5. Fiscalização Administrativa



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



6.5.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

6.6. Gestor do Contrato

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

6.6.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

6.6.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

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

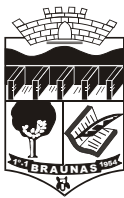
7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

7.1. Critérios de Recebimento

O recebimento dos serviços contratados será realizado mensalmente, em valor fixo, mediante a comprovação da execução integral das atividades previstas no contrato. A fiscalização dos serviços será realizada por servidores designados, os quais acompanharão e verificarão a conformidade da prestação dos serviços, assegurando que tudo esteja de acordo com as exigências do instrumento contratual e com as normas de segurança e saúde do trabalho.

7.1.1. Recebimento Mensal

O recebimento provisório ocorrerá ao final de cada mês de prestação dos serviços, após a apresentação, pela empresa contratada, de relatório mensal contendo a descrição detalhada das atividades executadas, como visitas técnicas, elaboração e atualização dos documentos técnicos (PGR, LTCAT, PPP, Laudos de Insalubridade e Periculosidade, AEP), treinamentos realizados, assessoramento no eSocial, bem como as demais atividades previstas no contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



Esse relatório será analisado pelos fiscais do contrato, que verificarão a compatibilidade entre as atividades executadas e o que foi contratado. Caso sejam constatadas falhas, inconsistências ou serviços prestados em desacordo, a empresa será notificada para realizar as devidas correções, dentro do prazo fixado pela administração, sob pena de retenção do pagamento e eventual aplicação de penalidades.

7.1.2. Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo será realizado após a conferência e validação, pelos fiscais do contrato, de que todos os serviços prestados no período mensal estão em conformidade com as exigências estabelecidas. A validação ocorrerá com a emissão do atesto de execução, documento que confirmará que as atividades foram realizadas de acordo com os padrões exigidos e sem pendências.

Somente após o recebimento definitivo, com o atesto formal da fiscalização, será autorizada a liquidação da despesa e o subsequente pagamento.

7.1.3. Relatórios Mensais de Atividades

A empresa contratada deverá apresentar, ao final de cada mês, um relatório mensal de atividades detalhando todas as ações executadas no período, que servirá como base para o recebimento provisório e definitivo dos serviços.

O relatório deverá conter a descrição minuciosa das atividades realizadas, incluindo a quantidade e os horários das visitas técnicas presenciais, a identificação dos profissionais que prestaram os serviços, as condições encontradas nos setores visitados, as orientações e medidas corretivas recomendadas, além da relação dos documentos técnicos elaborados ou atualizados, como PGR, LTCAT, PPP, Laudos de Insalubridade e Periculosidade, e AEP.

Deverão constar ainda as ações de suporte prestadas ao setor de Recursos Humanos, especialmente quanto ao envio dos eventos S-2210 e S-2240 no eSocial, o acompanhamento de perícias e processos administrativos trabalhistas, as atividades de assessoria na aquisição e controle de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e as capacitações ou treinamentos realizados com os servidores municipais.

Os relatórios deverão ser assinados pelos profissionais responsáveis da empresa contratada e encaminhados aos fiscais do contrato até o segundo dia útil do mês subsequente, permitindo a análise e validação das informações antes da liquidação e do pagamento dos serviços.

A ausência ou a apresentação incompleta do relatório mensal poderá acarretar o não recebimento provisório e a consequente retenção do pagamento, até que a documentação exigida seja devidamente regularizada.

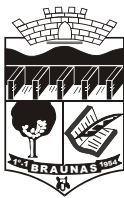
7.1.4. Penalidades e Ajustes

Caso sejam verificadas falhas, omissões, descumprimento parcial ou integral das atividades previstas no contrato, ou ainda a não conformidade com os padrões técnicos exigidos, a empresa contratada será notificada pelos fiscais do contrato para que promova os ajustes necessários no prazo determinado pela Administração.

A empresa deverá sanar as irregularidades apontadas, sob pena de retenção do pagamento do mês correspondente ou aplicação de penalidades previstas no contrato e na legislação vigente, especialmente aquelas estabelecidas na Lei nº 14.133/2021.

As penalidades poderão incluir advertência, multa proporcional ao valor do contrato, suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, além da possibilidade de rescisão contratual nos casos de inexecução grave ou reincidência.

Os ajustes demandados pela fiscalização deverão ser realizados sem prejuízo da continuidade dos serviços, assegurando que a prestação das atividades ocorra de forma regular e atenda plenamente às necessidades da Prefeitura Municipal de Braúnas/MG.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



A aplicação de penalidades será formalmente registrada e comunicada à empresa, assegurando o direito à ampla defesa e ao contraditório, conforme os princípios que regem a Administração Pública e as disposições da Lei nº 14.133/2021.

7.2. Critérios de Pagamento

Os pagamentos à empresa contratada serão efetuados mensalmente, em valor fixo, conforme estabelecido no contrato, após a comprovação da execução integral dos serviços e o atesto de recebimento definitivo pelos fiscais do contrato. A liberação do pagamento dependerá da verificação do cumprimento das atividades previstas, com base nos relatórios mensais apresentados pela contratada e na validação formal da fiscalização.

7.2.1. Processo de Liquidação

O pagamento mensal estará condicionado à liquidação da despesa, que consistirá na verificação do direito adquirido pela empresa contratada em função da execução dos serviços, em conformidade com o disposto no contrato e na legislação vigente. A liquidação envolverá a conferência dos seguintes documentos:

- Nota fiscal ou fatura correspondente ao mês de prestação dos serviços, contendo a discriminação do objeto e o valor fixo mensal previsto no contrato;
- Relatório mensal de atividades, detalhando os serviços executados, as visitas técnicas realizadas, os documentos técnicos elaborados ou atualizados, os treinamentos ministrados e demais ações desenvolvidas;
- Atesto de execução dos serviços, emitido pelos fiscais Administrativo e Técnico, confirmando que as atividades foram prestadas em conformidade com o pactuado;
- Certidões negativas de débitos fiscais e trabalhistas, ou certidões positivas com efeito de negativas, comprovando que a empresa contratada mantém sua regularidade junto aos órgãos competentes.

A ausência de qualquer desses documentos ou a identificação de inconsistências na execução dos serviços poderá impedir a liquidação da despesa e, conseqüentemente, a liberação do pagamento.

7.2.2. Prazo e Forma de Pagamento

Após a liquidação e a verificação da regularidade fiscal e trabalhista da empresa, o pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento definitivo dos serviços e da apresentação da nota fiscal. O pagamento será realizado mediante transferência bancária para a conta informada pela empresa contratada.

Caso a liquidação da despesa não seja concluída em razão de pendências ou irregularidades, o prazo de 30 (trinta) dias passará a contar a partir da data em que a situação for regularizada.

7.2.3. Condição de Regularidade da Empresa

A empresa contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, sua regularidade fiscal e trabalhista, conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021. A ausência de comprovação dessa regularidade no momento do pagamento implicará na retenção dos valores devidos até que a situação seja devidamente regularizada.

7.2.4. Retenção e Glosa de Valores

Em caso de execução parcial, deficiências na prestação dos serviços ou descumprimento das obrigações contratuais, a Administração poderá proceder à retenção ou à glosa proporcional dos valores, conforme a gravidade da situação e os critérios estabelecidos no contrato.

A retenção ou a glosa será formalmente comunicada à empresa contratada, acompanhada da justificativa detalhada e das medidas necessárias para a correção das falhas apontadas. Tais ajustes não eximem a contratada da aplicação das penalidades cabíveis, nos termos do contrato e da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. A contratada será selecionada por meio da realização de procedimento de pregão eletrônico, com fundamento na hipótese do inciso I do art. 28, da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Exigência de Habilitação

8.2.1 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

c) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

d) Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

e) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

f) O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

g) Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

h) Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

i) Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

j) Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

8.3. Habilitação jurídica

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

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

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

f) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

8.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor.

g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor.

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

8.5. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor judicial do foro da pessoa jurídica, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias OU Certidão Positiva de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, acompanhada do documento abaixo:

Nota: Nos casos de participação de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentado juntamente com a Certidão Positiva de Recuperação Judicial ou Extrajudicial exigida no item anterior, ATESTADO, emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial ou extrajudicial, certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado, ou documento que comprove que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 da Lei n.º 11.101/2005.

8.6. Qualificação Técnica-Operacional



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



a) A licitante deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, comprovando a realização de serviços idênticos ou similares ao objeto desta contratação. O atestado poderá ser expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, estando às informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade por parte do Agente de Contratação.

a.1) O atestado técnico deverá demonstrar que a licitante possui experiência comprovada na execução de serviços que envolvam atividades típicas de engenharia e segurança do trabalho, como a elaboração de documentos técnicos obrigatórios (PGR, LTCAT, PPP, Laudos de Insalubridade e Periculosidade e AEP), assessoria e suporte em eSocial (eventos S-2210 e S-2240), realização de treinamentos de segurança laboral e visitas técnicas periódicas em órgãos públicos ou empresas de médio ou grande porte.

a.2) O atestado técnico deverá conter informações suficientes para comprovar a aptidão da licitante na execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, devendo constar, no mínimo, a descrição dos serviços prestados, o período de execução e a identificação da pessoa jurídica contratante. O atestado deverá indicar o CNPJ e os dados de contato da contratante, bem como a assinatura do responsável pela emissão, de modo a permitir a eventual verificação da veracidade das informações pelo Agente de Contratação.

8.7. Qualificação Técnica-Profissional

a) Prova de inscrição ou registro de Pessoa Jurídica e dos Responsáveis Técnicos, junto ao Conselho Regional de Engenharia Arquitetura e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU);

b) Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega da proposta, profissional de nível superior, ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO reconhecido pelo CREA/CAU, detentor de atestado de responsabilidade técnica, devidamente registrado no CREA/CAU da região onde os serviços foram executados, acompanhados da respectiva Certidão (de Acervo Técnico – CAT, que comprove ter o profissional, executado para pessoa jurídica de direito público ou privado, serviços idênticos ou similares ao objeto da contratação.

b.1) A designação de um profissional de engenharia ou arquiteto responsável pela execução dos serviços é essencial para garantir a qualidade técnica das atividades realizadas. Este profissional será capaz de supervisionar e garantir que todas as etapas do projeto sejam executadas de acordo com os padrões de qualidade estabelecidos.

b.2) comprovação de que o Responsável Técnico pertence ao quadro permanente ao qual se refere esta alínea, deverá ser efetuada através da apresentação da CTPS ou Contrato de Prestação de Serviços.

b.3) No caso do Responsável Técnico ser sócio da empresa, a comprovação deverá se dar através da apresentação do Contrato Social da empresa, juntamente com registro no Conselho Regional competente, indicando ser o sócio o Responsável Técnico da Licitante.

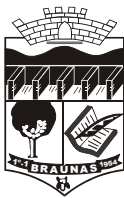
c) A licitante deverá comprovar que possui, em seu quadro de funcionários, na data prevista para a entrega da proposta, os profissionais necessários à execução dos serviços, sendo obrigatoriamente um Engenheiro de Segurança do Trabalho e um Técnico em Segurança do Trabalho, ambos devidamente habilitados e registrados nos respectivos conselhos profissionais.

c.1) A comprovação de que os profissionais integram o quadro da empresa deverá ser feita por meio da apresentação das respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS), assinadas, ou dos contratos de trabalho vigentes. Caso os profissionais atuem como prestadores de serviço, a comprovação deverá se dar por meio de contrato formal celebrado entre as partes.

c.2) Na hipótese de o profissional ser sócio da empresa, a comprovação se dará por meio do Contrato Social, no qual conste sua participação societária e a sua atuação como Responsável Técnico, acompanhada do registro junto ao CREA ou outro órgão competente.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 143.599,92 (cento e quarente e três mil quinhentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos), conforme custos apostos no item 01 do presente termo de referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços contratados em conformidade com as exigências previstas no contrato, nas Normas Regulamentadoras (NRs), na legislação trabalhista e previdenciária vigente e nas diretrizes do eSocial, assegurando o cumprimento integral das atividades e a qualidade técnica dos documentos elaborados e dos procedimentos adotados.

10.2. Disponibilizar, durante toda a vigência do contrato, os profissionais obrigatórios, sendo um Engenheiro de Segurança do Trabalho e um Técnico em Segurança do Trabalho, devidamente habilitados, para atuação presencial junto à Prefeitura Municipal de Braúnas/MG e suas Secretarias, cumprindo carga horária semanal de 30 (trinta) horas, realizando visitas técnicas e prestando o suporte técnico necessário.

10.3. Elaborar e atualizar os documentos técnicos exigidos pela legislação e pelas Normas Regulamentadoras, tais como o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), o Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT), o Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), os Laudos de Insalubridade e Periculosidade e a Avaliação Ergonômica Preliminar (AEP), conforme as necessidades da Administração e sempre que houver mudanças nas condições de trabalho.

10.4. Prestar assessoria técnica e suporte à Prefeitura na alimentação dos eventos de segurança e saúde do trabalho no eSocial, em especial os eventos S-2210 (Comunicação de Acidente de Trabalho) e S-2240 (Condições Ambientais do Trabalho – Agentes Nocivos), garantindo a inserção correta e tempestiva das informações no sistema.

10.5. Realizar treinamentos e capacitações periódicas para os servidores municipais sobre segurança e saúde do trabalho, com ênfase no uso e conservação dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI), prevenção de acidentes e boas práticas laborais, observando as diretrizes das Normas Regulamentadoras aplicáveis.

10.6. Assessorar a Administração na aquisição, controle e distribuição de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), orientando sobre a adequação dos itens às atividades desenvolvidas e auxiliando na organização e gestão dos registros de entrega e uso dos EPIs pelos servidores.

10.7. Comparecer às audiências e prestar suporte técnico especializado em perícias judiciais e processos administrativos relacionados à segurança e saúde do trabalho, quando solicitado pela Administração, elaborando laudos e pareceres técnicos sempre que necessário.

10.8. Apresentar mensalmente relatório detalhado das atividades executadas, contendo a descrição dos serviços realizados, a relação dos documentos técnicos elaborados ou atualizados, as visitas técnicas efetuadas, os treinamentos ministrados e o suporte prestado nas demais demandas, assegurando a transparência e o acompanhamento pela fiscalização do contrato.

10.9. Manter comunicação constante e colaborativa com a fiscalização e os setores municipais, participando de reuniões sempre que convocada e prestando esclarecimentos e orientações técnicas de forma tempestiva, visando ao alinhamento entre os serviços prestados e as necessidades da Administração.

10.10. Responder integralmente por danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução inadequada dos serviços ou do descumprimento das normas de segurança do trabalho, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação vigente.

10.11. Substituir, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, qualquer profissional cuja atuação for considerada inadequada pela fiscalização ou que, por qualquer motivo, deixar de integrar a equipe designada, devendo o substituto possuir qualificação equivalente ou superior, com prévia aprovação da Administração.

10.12. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, especialmente no que se refere à regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de suspensão do pagamento e aplicação das sanções previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021.

10.13. Garantir que todos os documentos técnicos elaborados sejam assinados pelos profissionais legalmente habilitados, com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao Conselho Regional de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



Engenharia e Agronomia (CREA) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), sempre que aplicável.

10.14. Cumprir os prazos estabelecidos para entrega dos documentos técnicos, realização dos treinamentos e fornecimento das demais atividades contratadas, sob pena de aplicação das penalidades previstas no contrato.

10.15. Implementar medidas preventivas e corretivas identificadas durante as visitas técnicas e as avaliações de riscos, orientando os gestores e servidores sobre as adequações necessárias, de forma a garantir a segurança e a saúde no ambiente de trabalho.

10.16. Fornecer aos fiscais do contrato e demais responsáveis pela Administração Municipal acesso imediato aos profissionais designados e às informações sobre o andamento dos serviços sempre que solicitado.

10.17. Garantir que os profissionais designados para a execução dos serviços mantenham sigilo sobre todas as informações, documentos e dados a que tiverem acesso em razão do contrato, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

10.18. Assegurar que todas as atividades sejam desenvolvidas com respeito às normas de proteção ao meio ambiente, adotando práticas que minimizem impactos ambientais, como a redução do uso de papel, a digitalização de documentos e a correta destinação de resíduos, quando aplicável.

10.19. Custear todas as despesas relativas à remuneração, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da contratação dos profissionais designados, não gerando qualquer vínculo empregatício entre a Prefeitura Municipal de Braunas/MG e os trabalhadores da empresa contratada.

10.20. Providenciar, às suas expensas, os materiais, equipamentos e instrumentos necessários para a execução dos serviços contratados, incluindo equipamentos de medição, dispositivos de proteção individual e ferramentas de registro e gestão das atividades de segurança do trabalho.

10.21. Informar imediatamente à Administração qualquer situação que possa comprometer a execução dos serviços ou que represente risco iminente à segurança dos servidores e do ambiente de trabalho, propondo soluções e medidas emergenciais para eliminação ou mitigação dos riscos identificados.

10.22. Participar ativamente da elaboração e revisão dos procedimentos internos da Prefeitura relacionados à segurança e saúde do trabalho, auxiliando na adequação das rotinas e processos administrativos às exigências normativas e legais.

10.23. Cooperar com eventuais auditorias e fiscalizações realizadas por órgãos de controle interno e externo, disponibilizando documentos, registros e informações relacionadas à execução do contrato, sempre que solicitado pela Administração.

10.24. Manter atualizados os dados cadastrais e os contatos dos profissionais designados, assegurando que a Administração tenha acesso facilitado à equipe responsável pelos serviços de segurança e saúde do trabalho.

10.25. Prestar informações e esclarecimentos à Administração sobre inovações, atualizações e alterações na legislação e nas Normas Regulamentadoras que possam impactar as atividades desenvolvidas e a gestão da segurança e saúde do trabalho, sugerindo adequações ou novos procedimentos, quando necessário.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Fornecer à contratada todas as informações e documentos necessários à execução dos serviços, especialmente os dados referentes aos servidores municipais, setores e ambientes de trabalho, bem como as atividades desenvolvidas em cada unidade administrativa.

11.2. Garantir o acesso dos profissionais da contratada às dependências da Prefeitura Municipal de Braunas/MG e de suas Secretarias, viabilizando a realização das visitas técnicas, inspeções e demais atividades previstas no contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



11.3. Designar formalmente os fiscais Administrativo e Técnico, responsáveis por acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços, bem como atestar os relatórios e documentos apresentados pela contratada.

11.4. Comunicar à contratada qualquer ocorrência ou situação que possa interferir na execução dos serviços ou comprometer a segurança e a saúde dos servidores, a fim de que as medidas preventivas ou corretivas sejam adotadas tempestivamente.

11.5. Analisar e responder, de forma tempestiva, aos relatórios, comunicados e solicitações encaminhados pela contratada, de modo a não prejudicar o cumprimento dos prazos e a continuidade dos serviços.

11.6. Proporcionar condições adequadas para a realização dos treinamentos e capacitações previstos no contrato, disponibilizando espaço físico e estrutura mínima, quando necessário, ou apoiando na organização dos eventos, caso sejam realizados em ambiente externo.

11.7. Disponibilizar os equipamentos, documentos e registros internos relacionados à segurança e saúde ocupacional que estejam sob a posse da Administração, sempre que forem necessários para subsidiar os trabalhos da contratada.

11.8. Efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme as condições estabelecidas no contrato, após a verificação da regularidade dos serviços prestados e o cumprimento das exigências previstas, respeitado o prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo e a liquidação da despesa.

11.9. Exigir da contratada o cumprimento de todas as obrigações assumidas no contrato, fiscalizando a atuação dos profissionais e a qualidade dos serviços prestados, adotando as providências cabíveis em caso de descumprimento ou irregularidades.

11.10. Facilitar e apoiar o trabalho dos profissionais designados pela contratada, assegurando a integração entre as ações de segurança e saúde ocupacional e as atividades desenvolvidas pelas Secretarias e demais setores da Administração Municipal.

11.11. Assegurar que as medidas preventivas e corretivas recomendadas pela contratada sejam devidamente avaliadas e, se aprovadas, implementadas nos setores e ambientes de trabalho, visando à proteção da saúde e segurança dos servidores municipais.

11.12. Guardar e manter arquivados os documentos, relatórios e registros elaborados no decorrer da execução contratual, preservando o histórico das ações desenvolvidas e garantindo o acesso a essas informações sempre que necessário.

11.13. Zelar pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho, colaborando com as ações da contratada e estimulando os servidores municipais a adotarem as orientações e boas práticas recomendadas.

11.14. Solicitar, sempre que necessário, a substituição de profissionais da contratada cuja atuação não esteja atendendo às expectativas ou cujos comportamentos sejam incompatíveis com as exigências do contrato e com os princípios da Administração Pública.

11.15. Adotar as providências administrativas e disciplinares cabíveis caso sejam identificadas condutas inadequadas por parte dos servidores municipais que dificultem ou impeçam a atuação da contratada, comprometendo o desenvolvimento das atividades previstas.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

02.03.01.04.122.0004.2008.3.3.90.39 – FICHA 048 – FONTE 1.500

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



Apêndice I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PREGÃO ELETRÔNICO N° 006/2025
Processo Licitatório n° 030/2025

ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DFD N° 005/2025

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos e de engenharia de segurança do trabalho, junto à Prefeitura Municipal de Braúnas/MG e suas Secretarias, compreendendo assessoria e execução de atividades como gestão de informações de saúde e segurança do trabalho, elaboração de documentos técnicos (PGR, LTCAT, PPP, laudos de insalubridade e periculosidade, AEP), assessoria em eSocial e EPI, treinamentos, visitas técnicas semanais e suporte em perícias trabalhistas.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

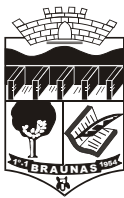
A presente contratação é fundamental para assegurar que a Prefeitura Municipal de Braúnas/MG e suas Secretarias estejam adequadas às exigências legais e normativas referentes à Saúde e Segurança do Trabalho, em conformidade com as Normas Regulamentadoras (NRs), o eSocial e demais legislações vigentes.

Atualmente, a Administração Municipal enfrenta dificuldades na gestão das informações relacionadas à segurança e saúde ocupacional, em razão da ausência de profissionais especializados em seu quadro interno. Essa deficiência compromete a identificação e mitigação de riscos laborais, expondo os servidores municipais a situações que podem gerar acidentes, doenças ocupacionais e, conseqüentemente, prejuízos humanos, operacionais e financeiros.

Além disso, a falta de assessoria técnica adequada dificulta o correto preenchimento e envio das obrigações do eSocial, que são exigidos pela legislação trabalhista e previdenciária. O descumprimento dessas obrigações pode acarretar penalidades e multas ao Município, além de prejudicar a regularidade previdenciária dos servidores.

A contratação de empresa especializada visa garantir a elaboração e atualização de documentos técnicos obrigatórios, como o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT), Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), Laudos de Insalubridade e Periculosidade e Avaliação Ergonômica Preliminar (AEP), conforme as Normas Regulamentadoras e orientações do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

Adicionalmente, serão realizadas visitas técnicas semanais, treinamentos, suporte em perícias trabalhistas e orientação quanto ao uso e aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), possibilitando um acompanhamento contínuo e a implementação de medidas preventivas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



A contratação permitirá, assim, reduzir a exposição dos servidores a condições insalubres e perigosas, diminuir o risco de acidentes e doenças ocupacionais, assegurar a conformidade com as exigências legais e promover um ambiente de trabalho seguro e saudável, contribuindo para a preservação da integridade física e do bem-estar dos trabalhadores municipais.

Os benefícios esperados incluem a melhoria da gestão da saúde e segurança do trabalho, a prevenção de passivos trabalhistas e previdenciários, o aumento da produtividade dos servidores e a proteção dos recursos públicos, fortalecendo a prestação dos serviços públicos à população de Braúnas/MG.

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Até o presente momento ainda não havia sido elaborado o Plano de Contratações Anual.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá possuir qualificação técnica e operacional comprovada para a execução dos serviços especializados em engenharia e segurança do trabalho, contemplando as seguintes exigências:

Registro e Regularidade Profissional: A empresa deve estar regularmente registrada junto aos órgãos competentes, como o CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), e possuir em seu quadro de funcionários profissionais habilitados em segurança do trabalho e engenharia de segurança do trabalho.

Capacidade Técnica: A contratada deverá apresentar atestados de capacidade técnica que comprovem a execução de serviços semelhantes aos descritos no objeto da contratação, em especial a elaboração de PGR, LTCAT, PPP, laudos de insalubridade e periculosidade, AEP e assessoria no eSocial.

Equipe Profissional Qualificada: A execução dos serviços deverá ser realizada por profissionais com a seguinte qualificação mínima:

Engenheiro de Segurança do Trabalho – Registro no CREA e experiência comprovada na elaboração de laudos técnicos e gestão de segurança do trabalho.

Técnico em Segurança do Trabalho – Registro no MTE e experiência comprovada em atividades de campo e elaboração de documentos técnicos relacionados à segurança do trabalho.

Conhecimento em eSocial: É indispensável que a empresa e seus profissionais possuam domínio das obrigações relacionadas ao eSocial, principalmente os eventos S-2210 (Comunicação de Acidente de Trabalho) e S-2240 (Condições Ambientais do Trabalho – Agentes Nocivos).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



Capacidade de Execução Presencial: A empresa deverá assegurar a presença semanal de seus profissionais (engenheiro e técnico em segurança do trabalho), em carga horária de 30 horas semanais para cada um, para a realização de visitas técnicas e acompanhamento das atividades junto à Prefeitura Municipal de Braúnas e suas Secretarias.

Treinamentos e Capacitações: A empresa deverá demonstrar aptidão para ministrar treinamentos periódicos sobre uso e conservação de EPIs, medidas de segurança e prevenção de acidentes, conforme exigências das Normas Regulamentadoras.

Atualização Legislativa: É esperado que a empresa acompanhe constantemente as atualizações das Normas Regulamentadoras (NRs), legislação trabalhista e previdenciária, assegurando que os serviços prestados estejam sempre em conformidade com a legislação vigente.

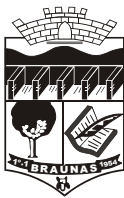
4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades foi definida com base na necessidade de prestação contínua dos serviços de assessoria e execução de atividades relacionadas à engenharia e segurança do trabalho junto à Prefeitura Municipal de Braúnas/MG e suas Secretarias, considerando o volume de servidores e a diversidade dos setores municipais.

A prestação dos serviços será contratada na modalidade de execução mensal, com duração inicial prevista de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada conforme a legislação vigente.

As atividades a serem executadas demandarão a presença periódica de profissionais especializados, conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTDE
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS - MG, JUNTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS. INCLUINDO OS SEGUINTE SERVIÇOS: 1. Gestão das informações de Saúde e Segurança do Trabalho do Município; 2. Elaboração do documento PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) e suas atualizações, por setor/departamento de trabalho, com estrutura em conformidade com as Normas Regulamentadoras (NR); 3. Elaboração de LTCAT (Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho). Trata-se de um documento estabelecido e adotado pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS na comprovação da exposição aos agentes ambientais nocivos à saúde ou à integridade física do trabalhador. Classifica as atividades com relação à Aposentadoria Especial, e fornece os dados para a alimentação das informações de Saúde e Segurança do Trabalho para o eSocial; 4. Elaboração PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário); 5. Assessoria nos serviços dos arquivos de segurança do trabalho (S-2210 e S-2240) ao e-Social; 6. Elaboração Laudo de insalubridade e Periculosidade conforme demanda. 7. Assessoria para compra de Equipamentos de Proteção Individual;	MÊS	12



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



<p>8. Assessoria em perícias trabalhistas;</p> <p>9. Elaboração AEP (Avaliação Ergonômica Preliminar) conforme os requisitos da NR-17. Esta norma visa estabelecer as diretrizes e os requisitos que permitam a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, de modo a proporcionar conforto, segurança, saúde e desempenho eficiente no trabalho.</p> <p>10. Assessoria no Controle de Entrega e utilização de Equipamentos de Proteção Individual;</p> <p>11. Treinamento de Uso e Conservação do EPI;</p> <p>Obs.: Os serviços serão prestados junto ao Setor de RH da Prefeitura Municipal de Braúnas e no escritório da empresa a ser contratada.</p> <p>Visitas in loco através de visitas técnicas semanais, a ser realizada por um técnico de segurança do trabalho e um engenheiro de segurança do trabalho, com carga horária semanal de 30 horas para cada profissional.</p>		
--	--	--

Os serviços abrangem, durante o período contratual:

- Gestão das informações de Saúde e Segurança do Trabalho do Município;
- Elaboração e atualização do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) por setor/departamento;
- Elaboração do Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT);
- Elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP);
- Elaboração de Laudos de Insalubridade e Periculosidade conforme necessidade;
- Elaboração da Avaliação Ergonômica Preliminar (AEP);
- Assessoria e suporte para cumprimento das obrigações do eSocial (eventos S-2210 e S-2240);
- Assessoria na aquisição e controle de Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- Treinamento sobre uso e conservação de EPIs;
- Realização de visitas técnicas semanais e suporte em perícias trabalhistas.

A quantidade de 12 meses foi determinada considerando a necessidade de acompanhamento contínuo e periódico das atividades de saúde e segurança do trabalho, garantindo a regularidade das obrigações legais e o suporte constante aos setores municipais.

Essa estimativa é compatível com a complexidade das atividades e o porte da Prefeitura Municipal de Braúnas/MG, sendo adequada para atender de forma plena e satisfatória às demandas previstas.

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para a definição da estimativa de preços e avaliação da viabilidade econômica da contratação, foi realizado um levantamento de mercado junto a empresas especializadas na prestação de serviços técnicos e de engenharia de segurança do trabalho, com atuação em prefeituras e órgãos públicos.

As cotações foram obtidas no mês de fevereiro de 2025, junto às seguintes empresas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



EMPRESA	CNPJ	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
CONSULMED CONSULTORIA EM MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO LTDA	45.528.481/0001-40	11.800,00	141.600,00
ENGEFER SERVIÇOS E EMPREENDIMENTO LTDA	43.856.553/0001-53	11.400,00	136.800,00
URBE ENGENHARIA LTDA	26.871.586/0001-53	12.700,00	152.400,00

Outras Soluções de Mercado Consideradas

Durante a fase de levantamento e análise preliminar, foram consideradas as seguintes alternativas à contratação de empresa especializada:

a) Criação de Cargo Efetivo e Realização de Concurso Público

A possibilidade de criação de cargos efetivos de **Engenheiro de Segurança do Trabalho** e **Técnico em Segurança do Trabalho** foi analisada como forma de internalizar os serviços. No entanto, essa alternativa mostrou-se inviável pelos seguintes motivos:

Aumento Permanente de Despesas com Pessoal: A admissão de novos servidores impactaria diretamente a folha de pagamento do município, elevando as despesas com pessoal e aproximando o limite prudencial definido pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000).

Natureza Variável e Não Contínua dos Serviços: A demanda pelos serviços técnicos de segurança e saúde do trabalho varia ao longo do tempo, sendo intensa em determinados períodos (implantação de programas, elaboração de laudos), mas reduzida em outros, o que não justifica a contratação permanente.

Dificuldade de Prover e Reter Profissionais: O município de Braúnas/MG possui dificuldades para atrair profissionais altamente especializados para cargos públicos efetivos, especialmente em áreas técnicas como engenharia e segurança do trabalho.

b) Contratação Temporária por Prazo Determinado

Foi avaliada a possibilidade de contratação temporária de profissionais especializados para atender às necessidades emergenciais ou por projetos específicos. Contudo, essa solução também se revelou inadequada por:

Inadequação à Natureza dos Serviços: Os serviços de segurança e saúde do trabalho possuem caráter contínuo e preventivo, exigindo acompanhamento periódico e execução permanente, não se enquadrando como demanda emergencial ou transitória.

Rotatividade e Descontinuidade: A contratação temporária poderia gerar descontinuidade na prestação dos serviços e dificultar o acompanhamento sistemático das obrigações relacionadas à segurança do trabalho e eSocial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



c) Consórcio Público ou Parceria com Outros Municípios

Foi considerada a hipótese de estabelecer convênios ou participar de consórcios públicos intermunicipais, com o objetivo de compartilhar profissionais e recursos para atender às demandas de segurança e saúde do trabalho. Porém, a análise revelou que:

Ausência de Consórcio Regional Específico: Atualmente, não há consórcio público ou arranjo cooperativo formalizado na região que ofereça esses serviços especializados de engenharia e segurança do trabalho.

Tempo para Implementação: A criação de um consórcio público ou formalização de convênios demandaria tempo significativo para negociações e estruturação, o que retardaria o atendimento imediato das exigências do eSocial e Normas Regulamentadoras.

Motivação da Escolha da Contratação Terceirizada

Após a análise dessas alternativas, concluiu-se que a terceirização dos serviços, por meio da contratação de empresa especializada, é a solução mais adequada e vantajosa para a realidade da Prefeitura Municipal de Braúnas/MG, considerando:

Disponibilidade Imediata: Empresas do ramo já possuem estrutura e profissionais capacitados, prontos para iniciar os serviços imediatamente após a contratação.

Flexibilidade e Adaptação às Demandas: A empresa poderá ajustar a prestação dos serviços conforme as necessidades dos diversos setores municipais, garantindo atendimento contínuo e especializado.

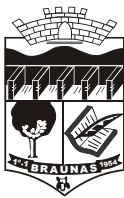
Redução do Risco Fiscal: Evita a elevação permanente de gastos com pessoal, respeitando os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Garantia de Conformidade Legal: Assegura que todas as obrigações legais e normativas serão cumpridas com a devida qualidade e eficiência.

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do preço da contratação foi elaborada com base nas cotações obtidas junto a três empresas especializadas, que prestam serviços técnicos e de engenharia de segurança do trabalho. As empresas consultadas foram:

- **CONSULMED CONSULTORIA EM MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO LTDA**, inscrita no CNPJ 45.528.481/0001-40, que apresentou valor mensal de R\$ 11.800,00, totalizando R\$ 141.600,00 por ano.
- **ENGEFER SERVIÇOS E EMPREENDIMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ 43.856.553/0001-53, que apresentou valor mensal de R\$ 11.400,00, totalizando R\$ 136.800,00 por ano.
- **URBE ENGENHARIA LTDA**, inscrita no CNPJ 26.871.586/0001-53, que apresentou valor mensal de R\$ 12.700,00, totalizando R\$ 152.400,00 por ano.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



A partir das propostas recebidas, o valor médio mensal apurado foi de aproximadamente R\$ 11.966,66 (onze mil novecentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos) totalizando o valor anual de R\$ 143.599,92 (cento e quarenta e três mil quinhentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos). Esse valor foi considerado como estimativa para a contratação pretendida.

Esse montante compreende a prestação de serviços especializados em engenharia e segurança do trabalho, envolvendo elaboração de documentos técnicos exigidos pela legislação, assessoria em eSocial, treinamentos, visitas técnicas semanais e suporte em perícias trabalhistas.

A pesquisa revelou que os valores cotados são compatíveis com os praticados no mercado e adequados à natureza e complexidade dos serviços demandados. A estimativa está alinhada à realidade orçamentária do Município de Braúnas/MG e condiz com a previsão de recursos financeiros na dotação orçamentária especificada no Documento de Formalização de Demanda (DFD), vinculada à Lei Municipal 494/2024.

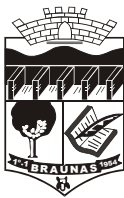
7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos e de engenharia de segurança do trabalho, visando garantir que a Prefeitura Municipal de Braúnas/MG e suas Secretarias estejam plenamente adequadas às exigências das Normas Reguladoras (NR), do eSocial e da legislação trabalhista e previdenciária em vigor. A empresa contratada será responsável pela execução de atividades contínuas e preventivas, atuando na gestão das informações de Saúde e Segurança do Trabalho, na elaboração e atualização de documentos técnicos obrigatórios e na orientação dos setores municipais sobre boas práticas de segurança laboral.

Entre as atividades compreendidas na contratação, destacam-se a elaboração e atualização do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), elaborado conforme as especificidades de cada setor da Prefeitura, e do Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT), documento essencial para comprovação da exposição dos trabalhadores a agentes nocivos e para a concessão de aposentadoria especial junto ao INSS. Também está prevista a elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), que consolida as informações do histórico laboral dos servidores, e de laudos de insalubridade e periculosidade, sempre que necessário, em atendimento à Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

A solução inclui ainda a elaboração da Avaliação Ergonômica Preliminar (AEP), conforme a NR-17, que visa identificar e corrigir inadequações ergonômicas no ambiente de trabalho, promovendo a prevenção de doenças ocupacionais. Além disso, a empresa contratada prestará assessoria e suporte para o envio de informações ao eSocial, com destaque para os eventos S-2210, referente à Comunicação de Acidente de Trabalho, e S-2240, relativo às Condições Ambientais do Trabalho e exposição a agentes nocivos.

A contratação também contemplará a orientação e o acompanhamento na aquisição e controle do uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), a realização de treinamentos periódicos sobre segurança e o uso



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



correto desses equipamentos, bem como a assistência técnica em perícias trabalhistas e processos judiciais ou administrativos relacionados à segurança e saúde do trabalho. As atividades serão acompanhadas por meio de visitas técnicas semanais, realizadas por um engenheiro e um técnico de segurança do trabalho, assegurando a presença constante de profissionais qualificados para identificar e corrigir eventuais riscos no ambiente laboral.

A implementação dessa solução garantirá à Prefeitura de Braúnas/MG um acompanhamento técnico especializado e contínuo, assegurando a prevenção de riscos laborais, o cumprimento das obrigações legais e a mitigação de passivos trabalhistas e fiscais. A presença regular de profissionais capacitados permitirá intervenções rápidas e eficazes em situações de risco, assegurando a integridade física e a saúde dos servidores municipais, além de contribuir para a melhoria das condições de trabalho e, conseqüentemente, para a eficiência e a qualidade dos serviços prestados à população.

8 – JUSTIFICATIVA PARA NÃO PARCELAMENTO

Após análise técnica, verificou-se que o parcelamento da contratação não se mostra viável. Os serviços a serem executados são interdependentes e possuem natureza contínua, exigindo uma atuação integrada e coordenada ao longo de todo o período contratual. A separação das atividades em itens ou lotes distintos poderia comprometer a qualidade e a eficiência dos serviços prestados, além de dificultar a gestão e fiscalização contratual.

A elaboração dos documentos técnicos, como PGR, LTCAT, PPP, laudos de insalubridade e periculosidade, AEP e demais atividades, está diretamente relacionada ao acompanhamento periódico das condições de trabalho e à assessoria contínua na área de segurança e saúde ocupacional. A fragmentação dessas atividades em diferentes contratos geraria riscos de descontinuidade e inconsistências nas informações prestadas ao eSocial, além de dificultar o atendimento das exigências normativas e prejudicar a uniformidade dos procedimentos adotados.

Outro aspecto relevante é que a divisão da contratação poderia resultar em aumento dos custos operacionais, pois cada empresa contratada teria que estruturar sua própria logística e equipe para atender às demandas específicas, sem garantir a integração das ações e o alinhamento das orientações técnicas.

Dessa forma, considerando a natureza dos serviços, a interdependência das atividades e a necessidade de acompanhamento integrado e permanente, a contratação deve ocorrer de forma global, contemplando todos os serviços descritos, como solução única e completa. Isso garantirá a eficiência operacional, a uniformidade nas ações e o cumprimento tempestivo das obrigações legais, especialmente junto ao eSocial e às Normas Regulamentadoras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação da empresa especializada para a prestação de serviços técnicos e de engenharia de segurança do trabalho tem como resultado principal assegurar que a Prefeitura Municipal de Braúnas/MG e suas Secretarias estejam em plena conformidade com as exigências legais e normativas relacionadas à saúde e segurança do trabalho, especialmente as Normas Regulamentadoras (NR), o eSocial e a legislação previdenciária e trabalhista.

Com a execução dos serviços previstos, espera-se a implementação de uma gestão eficiente das informações de saúde e segurança, possibilitando a correta identificação e controle dos riscos ocupacionais, o que reduzirá a exposição dos servidores a situações insalubres e perigosas. Essa atuação preventiva contribuirá diretamente para a diminuição da ocorrência de acidentes de trabalho e o desenvolvimento de doenças ocupacionais, preservando a integridade física e o bem-estar dos trabalhadores municipais.

Adicionalmente, a elaboração e atualização dos documentos técnicos obrigatórios, como PGR, LTCAT, PPP, laudos de insalubridade e periculosidade e AEP, assegurará a conformidade do município com as exigências dos órgãos fiscalizadores e permitirá o adequado preenchimento e envio das informações ao eSocial, evitando penalidades administrativas e financeiras.

Outro resultado esperado é a qualificação dos servidores por meio de treinamentos sobre o uso correto e a conservação dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI), promovendo maior conscientização sobre a importância da segurança no ambiente de trabalho e estimulando uma cultura organizacional voltada à prevenção de riscos.

Além disso, a presença semanal de profissionais especializados garantirá o acompanhamento contínuo e a identificação de eventuais problemas de segurança, permitindo intervenções rápidas e eficazes, o que contribuirá para a melhoria das condições de trabalho e a elevação da produtividade dos servidores.

Por fim, a contratação contribuirá para a mitigação de passivos trabalhistas e previdenciários, protegendo os cofres públicos de autuações e ações judiciais, além de promover um ambiente de trabalho seguro e saudável, fator essencial para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população de Braúnas/MG.

10 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Antes da formalização do contrato, deverão ser adotadas as seguintes providências para garantir a regularidade e a conformidade da contratação. Será necessário elaborar um cronograma detalhado com as etapas e prazos para a execução das atividades, assegurando que as metas sejam atingidas dentro do período previsto no contrato. Deverá ser realizada reunião prévia com os responsáveis pelos setores municipais e a empresa contratada, para alinhar expectativas e esclarecer as particularidades das atividades desenvolvidas



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



por cada Secretaria, de modo a facilitar o planejamento inicial e evitar interferências ou atrasos na prestação dos serviços. Será importante também definir os canais de comunicação entre a empresa e a Administração, assegurando que as demandas e orientações sejam formalizadas e tratadas com celeridade. Essas providências preliminares são essenciais para assegurar o sucesso da execução contratual, garantindo integração, eficiência e alinhamento às necessidades da Prefeitura de Braúnas/MG e às exigências legais.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes relacionadas a este processo, permitindo que a execução do contrato ocorra de forma autônoma e independente, com foco integral nas atividades previstas, sem necessidade de integração ou alinhamento com outros contratos ou projetos em andamento.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

A execução do contrato não gera impactos ambientais significativos, uma vez que os serviços prestados são essencialmente técnicos e administrativos, envolvendo atividades de assessoria, elaboração de documentos e visitas técnicas. Além disso, a utilização de softwares em nuvem e a adoção de métodos digitais na gestão das informações de saúde e segurança do trabalho contribuem para a redução do consumo de papel e outros recursos físicos, promovendo práticas sustentáveis. Essas medidas reforçam o compromisso da Administração Pública com a eficiência operacional e o alinhamento aos princípios de preservação ambiental e desenvolvimento sustentável.

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação é viável sob os aspectos técnico, legal e financeiro, uma vez que atende de forma eficiente e estratégica às necessidades identificadas pela Prefeitura Municipal de Braúnas/MG no que se refere à adequação às exigências de saúde e segurança do trabalho. A solução proposta está plenamente em conformidade com as diretrizes e princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, garantindo que o processo licitatório e a futura execução do contrato estejam alinhados às normas vigentes.

A contratação se mostra vantajosa, pois os benefícios gerados pela implementação dos serviços especializados superam os custos envolvidos. Espera-se, com a execução do contrato, a modernização da gestão da saúde e segurança do trabalho na Administração Pública Municipal, a redução dos riscos ocupacionais, o aumento da segurança e do bem-estar dos servidores e a prevenção de passivos trabalhistas e previdenciários. Esses resultados contribuirão não apenas para a eficiência administrativa, mas também para a melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados à população de Braúnas/MG.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



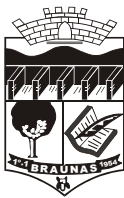
ANEXO II – PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2025
Processo Licitatório nº 030/2025

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos e de engenharia de segurança do trabalho, junto à Prefeitura Municipal de Braúnas/MG e suas Secretarias, compreendendo assessoria e execução de atividades como gestão de informações de saúde e segurança do trabalho, elaboração de documentos técnicos (PGR, LTCAT, PPP, laudos de insalubridade e periculosidade, AEP), assessoria em eSocial e EPI, treinamentos, visitas técnicas semanais e suporte em perícias trabalhistas.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTDE	VALOR ESTIMADO	VALOR TOTAL
1	<p>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS - MG, JUNTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS. INCLUINDO OS SEGUINTE SERVIÇOS:</p> <ol style="list-style-type: none">Gestão das informações de Saúde e Segurança do Trabalho do Município;Elaboração do documento PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) e suas atualizações, por setor/departamento de trabalho, com estrutura em conformidade com as Normas Regulamentadoras (NR);Elaboração de LTCAT (Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho). Trata-se de um documento estabelecido e adotado pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS na comprovação da exposição aos agentes ambientais nocivos à saúde ou à integridade física do trabalhador. Classifica as atividades com relação à Aposentadoria Especial, e fornece os dados para a alimentação das informações de Saúde e Segurança do Trabalho para o eSocial;Elaboração PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário);Assessoria nos serviços dos arquivos de segurança do trabalho (S-2210 e S-2240) ao e-Social;Elaboração Laudo de insalubridade e Periculosidade conforme demanda.Assessoria para compra de Equipamentos de Proteção Individual;Assessoria em perícias trabalhistas;Elaboração AEP (Avaliação Ergonômica Preliminar) conforme os requisitos da NR-17. Esta norma visa estabelecer as diretrizes e os requisitos que permitam a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, de modo a proporcionar conforto, segurança, saúde e desempenho eficiente no trabalho.Assessoria no Controle de Entrega e utilização de Equipamentos de Proteção Individual;Treinamento de Uso e Conservação do EPI; <p>Obs.: Os serviços serão prestados junto ao Setor de RH da Prefeitura Municipal de Braúnas e no escritório da empresa a ser contratada.</p> <p>Visitas em loco através de visitas técnicas semanais, a ser realizada por um técnico de segurança do trabalho e um engenheiro de segurança do trabalho, com carga horária semanal de 30 horas para cada profissional.</p>	MÊS	12	R\$ 11.966,66	R\$ 143.599,92
				VALOR TOTAL	R\$ 143.599,92

Validade da Proposta: Mínimo de 60 (sessenta) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2025 Processo Licitatório nº 030/2025

O **MUNICÍPIO DE BRAÚNAS**, Estado de Minas Gerais, com endereço na Rua São Bento, nº 401, Centro, Braúnas/MG, CEP 35.189-000, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o nº 18.307.389/0001-88, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **Weyne Virgílio de Carvalho** e pela Senhora **Deydiane de Araújo Carvalho**, Secretária Municipal de Administração e Finanças, nomeado pela Portaria nº 003, de 02 de janeiro de 2025, ora denominados CONTRATANTE, e a empresa -----, inscrita no CNPJ sob o nº. ----- com sede à -----, Bairro ----- em -----, CEP -----, representada pelo(a) senhor(a) -----, inscrito no CPF sob o nº. -----, a seguir denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com a **Pregão Eletrônico Nº 006/2025, Processo Licitatório Nº 030/2025**, nos termos da Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos e de engenharia de segurança do trabalho, junto à Prefeitura Municipal de Braúnas/MG e suas Secretarias, compreendendo assessoria e execução de atividades como gestão de informações de saúde e segurança do trabalho, elaboração de documentos técnicos (PGR, LTCAT, PPP, laudos de insalubridade e periculosidade, AEP), assessoria em eSocial e EPI, treinamentos, visitas técnicas semanais e suporte em perícias trabalhistas, nos termos e condições negociados a partir da proposta comercial da empresa, sendo que os documentos citados acima passam a ser parte integrante do presente instrumento, independente de transcrição.

1.2. Objeto da contratação

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTDE	VALOR ESTIMADO	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS - MG, JUNTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS. INCLUINDO OS SEGUINTE SERVIÇOS: 1. Gestão das informações de Saúde e Segurança do Trabalho do Município; 2. Elaboração do documento PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) e suas atualizações, por setor/departamento de trabalho, com estrutura em conformidade com as Normas Regulamentadoras (NR); 3. Elaboração de LTCAT (Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho). Trata-se de um documento estabelecido e adotado pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS na comprovação da exposição aos agentes ambientais nocivos à saúde ou à integridade física do trabalhador. Classifica as atividades com relação à Aposentadoria Especial, e fornece os dados para a alimentação das informações de Saúde e Segurança do Trabalho para o eSocial; 4. Elaboração PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário); 5. Assessoria nos serviços dos arquivos de segurança do trabalho (S-2210 e S-2240) ao e-Social; 6. Elaboração Laudo de insalubridade e Periculosidade conforme demanda. 7. Assessoria para compra de Equipamentos de Proteção Individual; 8. Assessoria em perícias trabalhistas; 9. Elaboração AEP (Avaliação Ergonômica Preliminar) conforme os requisitos da NR-17.	MÊS	12		



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



	<p>Esta norma visa estabelecer as diretrizes e os requisitos que permitam a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, de modo a proporcionar conforto, segurança, saúde e desempenho eficiente no trabalho.</p> <p>10. Assessoria no Controle de Entrega e utilização de Equipamentos de Proteção Individual;</p> <p>11. Treinamento de Uso e Conservação do EPI;</p> <p>Obs.: Os serviços serão prestados junto ao Setor de RH da Prefeitura Municipal de Braúnas e no escritório da empresa a ser contratada.</p> <p>Visitas em loco através de visitas técnicas semanais, a ser realizada por um técnico de segurança do trabalho e um engenheiro de segurança do trabalho, com carga horária semanal de 30 horas para cada profissional.</p>				
VALOR TOTAL					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Edital da Licitação;

1.3.2. A Proposta da contratada;

1.3.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O contrato terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura. Há possibilidade de prorrogação, observando as condições estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1. O valor global anual deste contrato é de R\$, conforme proposta da CONTRATADA integrante deste instrumento, e será quitado em parcela única, inclusos todos os impostos, encargos, taxas, seguros e demais despesas necessárias à sua execução.

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

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

4.1. A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta do recurso específico consignado no Orçamento do Município, deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

02.03.01.04.122.0004.2008.3.3.90.39 – FICHA 048 – FONTE 1.500

CLÁUSULA QUINTA – EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Prestação dos Serviços de Forma Contínua e Presencial

5.1.1. Os serviços técnicos e de engenharia de segurança do trabalho deverão ser prestados de forma contínua e presencial, ao longo de todo o período contratual, visando assegurar o acompanhamento constante das



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



atividades e a rápida identificação e correção de situações de risco nos ambientes laborais da Prefeitura Municipal de Braúnas/MG e suas Secretarias.

5.1.2. A execução dos serviços exigirá que a empresa contratada disponibilize, semanalmente, um Engenheiro de Segurança do Trabalho e um Técnico em Segurança do Trabalho, que deverão cumprir carga horária de 30 horas semanais, realizando visitas técnicas in loco e promovendo a integração entre a gestão administrativa e as ações de segurança e saúde ocupacional.

5.1.3. Esse acompanhamento presencial garantirá que as medidas preventivas e corretivas sejam implementadas com agilidade e que as dúvidas dos servidores e gestores municipais sejam esclarecidas de forma tempestiva, assegurando um ambiente de trabalho seguro e em conformidade com as normas vigentes.

5.2. Elaboração e Atualização dos Documentos Técnicos

5.2.1. A empresa contratada será responsável pela elaboração e constante atualização dos documentos técnicos exigidos pela legislação de saúde e segurança do trabalho, adequando-os às especificidades dos diversos setores e atividades da administração municipal.

5.2.2. Entre os documentos a serem elaborados e mantidos em conformidade estão o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), o Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT), o Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), os Laudos de Insalubridade e Periculosidade e a Avaliação Ergonômica Preliminar (AEP), conforme previsto nas Normas Regulamentadoras e orientações do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

5.2.3. Esses documentos deverão ser revisados periodicamente ou sempre que houver alteração nas condições ambientais ou organizacionais dos setores municipais, assegurando que reflitam a realidade do ambiente de trabalho e sirvam como base confiável para a tomada de decisões e para o envio de informações aos órgãos de fiscalização.

5.3. Gestão e Alimentação dos Eventos de Segurança e Saúde do Trabalho no eSocial

5.3.1. A empresa prestará suporte técnico especializado na gestão e alimentação dos eventos de segurança e saúde do trabalho no sistema eSocial, com especial atenção aos eventos S-2210 (Comunicação de Acidente de Trabalho) e S-2240 (Condições Ambientais do Trabalho – Agentes Nocivos).

5.3.2. A execução desse serviço será feita de forma integrada com o setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Braúnas/MG, garantindo que as informações sejam transmitidas com precisão e dentro dos prazos legais, evitando penalidades e inconsistências previdenciárias.

5.3.3. A empresa deverá realizar conferências periódicas dos dados lançados e manter relatórios detalhados sobre o envio e a regularidade das obrigações junto ao eSocial, assegurando a conformidade das informações prestadas.

5.4. Assessoria Técnica em Perícias e Demandas Trabalhistas

5.4.1. A contratada deverá prestar assessoria técnica e suporte especializado em processos judiciais, administrativos e perícias trabalhistas que envolvam a segurança e saúde do trabalho, representando tecnicamente o Município sempre que necessário.

5.4.2. Esse apoio será prestado por meio da elaboração de pareceres técnicos, assistência em perícias, interpretação de laudos e auxílio na formulação de defesas e esclarecimentos solicitados pelas autoridades judiciais ou administrativas.

5.4.3. A atuação da empresa nesse aspecto contribuirá para a proteção dos interesses do Município e para a mitigação de passivos trabalhistas e previdenciários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



5.5. Realização de Treinamentos e Programas de Capacitação

5.5.1. A empresa será responsável por ministrar treinamentos periódicos aos servidores municipais, abrangendo temas como o uso adequado e a conservação dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI), boas práticas de segurança no trabalho, prevenção de acidentes e ergonomia.

5.5.2. Os treinamentos deverão ser planejados e executados em conformidade com as exigências das Normas Regulamentadoras, garantindo que os servidores estejam devidamente capacitados para adotar comportamentos seguros e atuar preventivamente em seus ambientes de trabalho.

5.5.3. A capacitação periódica contribuirá para o desenvolvimento de uma cultura de segurança, aumentando a conscientização dos servidores sobre a importância da prevenção e da utilização correta dos EPIs.

5.6. Assessoria na Aquisição e Controle de EPIs

5.6.1. A empresa deverá prestar assessoria técnica no processo de aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), orientando a administração municipal quanto à escolha dos equipamentos mais adequados às atividades desempenhadas pelos servidores e em conformidade com as Normas Regulamentadoras.

5.6.2. Além disso, deverá auxiliar no controle da distribuição e da utilização dos EPIs, garantindo que os servidores estejam devidamente equipados e que os registros de entrega e devolução sejam mantidos de forma organizada e atualizada. Esse acompanhamento é essencial para assegurar que os equipamentos adquiridos sejam apropriados e utilizados corretamente, reduzindo a exposição dos trabalhadores a riscos ocupacionais.

5.7. Inspeções e Vistorias Periódicas

5.7.1. A empresa será responsável por realizar inspeções e vistorias periódicas nos locais de trabalho, identificando situações de risco, irregularidades e não conformidades que possam comprometer a segurança e a saúde dos servidores municipais.

5.7.2. As inspeções serão conduzidas durante as visitas técnicas semanais e sempre que necessário, resultando em relatórios detalhados que deverão ser encaminhados aos gestores municipais, acompanhados de orientações e recomendações sobre as medidas corretivas e preventivas a serem adotadas.

5.7.3. Esse acompanhamento sistemático permitirá a identificação precoce de riscos e a implementação de soluções que assegurem a adequação dos ambientes de trabalho às exigências legais e normativas.

5.8. Emissão de Relatórios e Controle das Atividades

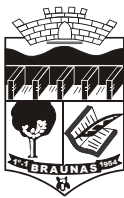
5.8.1. A empresa contratada deverá elaborar e apresentar relatórios mensais detalhando todas as atividades realizadas, incluindo a elaboração e atualização de documentos técnicos, as visitas técnicas, os treinamentos promovidos, as ações corretivas implementadas, as orientações prestadas e os lançamentos no eSocial.

5.8.2. Os relatórios deverão ser encaminhados à fiscalização do contrato e servirão como instrumento de controle e avaliação da execução contratual, possibilitando à Administração Municipal acompanhar a evolução das medidas adotadas e assegurar que os serviços contratados estejam sendo prestados conforme o pactuado.

5.8.3. Esse controle documental é essencial para resguardar os interesses do Município e garantir a transparência e a regularidade dos serviços prestados ao longo da vigência contratual.

5.9. Interação com os Setores Municipais

5.9.1. Durante toda a execução do contrato, a empresa deverá manter permanente diálogo e articulação com os setores municipais, de modo a alinhar as atividades de segurança e saúde do trabalho às rotinas e peculiaridades de cada área da administração pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



5.9.2. Esse relacionamento colaborativo será essencial para assegurar que as intervenções ocorram de maneira integrada e que as orientações técnicas sejam adequadamente absorvidas e aplicadas pelos servidores e gestores municipais.

5.9.3. A empresa deverá, ainda, indicar um responsável técnico que será o interlocutor direto junto à fiscalização e aos gestores do contrato, garantindo que todas as demandas e ajustes necessários sejam prontamente atendidos, em conformidade com os princípios da eficiência e da economicidade.

CLÁUSULA SEXTA – GESTÃO DO CONTRATO

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

6.1.1. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.1.2. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.2. Preposto

6.2.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.2.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.3. Fiscalização

6.3.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica: Adeliene Horta Pereira
Fiscalização Administrativa: Railany Dias Azevedo
Gestor do Contrato: Max Henrique de Assis

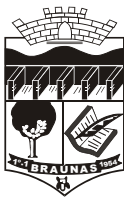
6.4. Fiscalização Técnica

6.4.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.4.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117);

6.4.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.4.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



6.4.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.4.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.5. Fiscalização Administrativa

6.5.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

6.6. Gestor do Contrato

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

6.6.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

6.6.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

7.1. Critérios de Recebimento

a) O recebimento dos serviços contratados será realizado mensalmente, em valor fixo, mediante a comprovação da execução integral das atividades previstas no contrato. A fiscalização dos serviços será realizada por servidores designados, os quais acompanharão e verificarão a conformidade da prestação dos serviços,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



assegurando que tudo esteja de acordo com as exigências do instrumento contratual e com as normas de segurança e saúde do trabalho.

7.1.1. Recebimento Mensal

a) O recebimento provisório ocorrerá ao final de cada mês de prestação dos serviços, após a apresentação, pela empresa contratada, de relatório mensal contendo a descrição detalhada das atividades executadas, como visitas técnicas, elaboração e atualização dos documentos técnicos (PGR, LTCAT, PPP, Laudos de Insalubridade e Periculosidade, AEP), treinamentos realizados, assessoramento no eSocial, bem como as demais atividades previstas no contrato.

b) Esse relatório será analisado pelos fiscais do contrato, que verificarão a compatibilidade entre as atividades executadas e o que foi contratado. Caso sejam constatadas falhas, inconsistências ou serviços prestados em desacordo, a empresa será notificada para realizar as devidas correções, dentro do prazo fixado pela administração, sob pena de retenção do pagamento e eventual aplicação de penalidades.

7.1.2. Recebimento Definitivo

a) O recebimento definitivo será realizado após a conferência e validação, pelos fiscais do contrato, de que todos os serviços prestados no período mensal estão em conformidade com as exigências estabelecidas. A validação ocorrerá com a emissão do atesto de execução, documento que confirmará que as atividades foram realizadas de acordo com os padrões exigidos e sem pendências.

b) Somente após o recebimento definitivo, com o atesto formal da fiscalização, será autorizada a liquidação da despesa e o subseqüente pagamento.

7.1.3. Relatórios Mensais de Atividades

a) A empresa contratada deverá apresentar, ao final de cada mês, um relatório mensal de atividades detalhando todas as ações executadas no período, que servirá como base para o recebimento provisório e definitivo dos serviços.

b) O relatório deverá conter a descrição minuciosa das atividades realizadas, incluindo a quantidade e os horários das visitas técnicas presenciais, a identificação dos profissionais que prestaram os serviços, as condições encontradas nos setores visitados, as orientações e medidas corretivas recomendadas, além da relação dos documentos técnicos elaborados ou atualizados, como PGR, LTCAT, PPP, Laudos de Insalubridade e Periculosidade, e AEP.

c) Deverão constar ainda as ações de suporte prestadas ao setor de Recursos Humanos, especialmente quanto ao envio dos eventos S-2210 e S-2240 no eSocial, o acompanhamento de perícias e processos administrativos trabalhistas, as atividades de assessoria na aquisição e controle de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e as capacitações ou treinamentos realizados com os servidores municipais.

d) Os relatórios deverão ser assinados pelos profissionais responsáveis da empresa contratada e encaminhados aos fiscais do contrato até o segundo dia útil do mês subseqüente, permitindo a análise e validação das informações antes da liquidação e do pagamento dos serviços.

e) A ausência ou a apresentação incompleta do relatório mensal poderá acarretar o não recebimento provisório e a conseqüente retenção do pagamento, até que a documentação exigida seja devidamente regularizada.

7.1.4. Penalidades e Ajustes

a) Caso sejam verificadas falhas, omissões, descumprimento parcial ou integral das atividades previstas no contrato, ou ainda a não conformidade com os padrões técnicos exigidos, a empresa contratada será notificada pelos fiscais do contrato para que promova os ajustes necessários no prazo determinado pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAUNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



b) A empresa deverá sanar as irregularidades apontadas, sob pena de retenção do pagamento do mês correspondente ou aplicação de penalidades previstas no contrato e na legislação vigente, especialmente aquelas estabelecidas na Lei nº 14.133/2021.

c) As penalidades poderão incluir advertência, multa proporcional ao valor do contrato, suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, além da possibilidade de rescisão contratual nos casos de inexecução grave ou reincidência.

d) Os ajustes demandados pela fiscalização deverão ser realizados sem prejuízo da continuidade dos serviços, assegurando que a prestação das atividades ocorra de forma regular e atenda plenamente às necessidades da Prefeitura Municipal de Braunas/MG.

e) A aplicação de penalidades será formalmente registrada e comunicada à empresa, assegurando o direito à ampla defesa e ao contraditório, conforme os princípios que regem a Administração Pública e as disposições da Lei nº 14.133/2021.

7.2. Critérios de Pagamento

a) Os pagamentos à empresa contratada serão efetuados mensalmente, em valor fixo, conforme estabelecido no contrato, após a comprovação da execução integral dos serviços e o atesto de recebimento definitivo pelos fiscais do contrato. A liberação do pagamento dependerá da verificação do cumprimento das atividades previstas, com base nos relatórios mensais apresentados pela contratada e na validação formal da fiscalização.

7.2.1. Processo de Liquidação

a) O pagamento mensal estará condicionado à liquidação da despesa, que consistirá na verificação do direito adquirido pela empresa contratada em função da execução dos serviços, em conformidade com o disposto no contrato e na legislação vigente. A liquidação envolverá a conferência dos seguintes documentos:

- Nota fiscal ou fatura correspondente ao mês de prestação dos serviços, contendo a discriminação do objeto e o valor fixo mensal previsto no contrato;

- Relatório mensal de atividades, detalhando os serviços executados, as visitas técnicas realizadas, os documentos técnicos elaborados ou atualizados, os treinamentos ministrados e demais ações desenvolvidas;

- Atesto de execução dos serviços, emitido pelos fiscais Administrativo e Técnico, confirmando que as atividades foram prestadas em conformidade com o pactuado;

- Certidões negativas de débitos fiscais e trabalhistas, ou certidões positivas com efeito de negativas, comprovando que a empresa contratada mantém sua regularidade junto aos órgãos competentes.

b) A ausência de qualquer desses documentos ou a identificação de inconsistências na execução dos serviços poderá impedir a liquidação da despesa e, conseqüentemente, a liberação do pagamento.

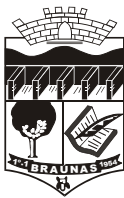
7.2.2. Prazo e Forma de Pagamento

a) Após a liquidação e a verificação da regularidade fiscal e trabalhista da empresa, o pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento definitivo dos serviços e da apresentação da nota fiscal. O pagamento será realizado mediante transferência bancária para a conta informada pela empresa contratada.

b) Caso a liquidação da despesa não seja concluída em razão de pendências ou irregularidades, o prazo de 30 (trinta) dias passará a contar a partir da data em que a situação for regularizada.

7.2.3. Condição de Regularidade da Empresa

a) A empresa contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, sua regularidade fiscal e trabalhista, conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021. A ausência de comprovação dessa regularidade no



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



momento do pagamento implicará na retenção dos valores devidos até que a situação seja devidamente regularizada.

7.2.4. Retenção e Glosa de Valores

a) Em caso de execução parcial, deficiências na prestação dos serviços ou descumprimento das obrigações contratuais, a Administração poderá proceder à retenção ou à glosa proporcional dos valores, conforme a gravidade da situação e os critérios estabelecidos no contrato.

b) A retenção ou a glosa será formalmente comunicada à empresa contratada, acompanhada da justificativa detalhada e das medidas necessárias para a correção das falhas apontadas. Tais ajustes não eximem a contratada da aplicação das penalidades cabíveis, nos termos do contrato e da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA – DA REPACTUAÇÃO E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

8.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.

8.2. Dentro do prazo de vigência do contrato, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano contado da data limite do orçamento estimado elaborado pela CONTRATANTE, aplicando-se o Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

8.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

8.8. Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto.

8.9. O preço ajustado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea “d”, do inciso II, do art. 124, da Lei nº 14.133, de 2021.

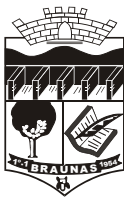
8.10. Após a autorização de reajuste pelo Contratante, será lavrado termo Aditivo/apostilamento com os novos preços a serem praticados.

CLÁUSULA NONA – SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços contratados em conformidade com as exigências previstas no contrato, nas Normas Reguladoras (NRs), na legislação trabalhista e previdenciária vigente e nas diretrizes do eSocial,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



assegurando o cumprimento integral das atividades e a qualidade técnica dos documentos elaborados e dos procedimentos adotados.

10.2. Disponibilizar, durante toda a vigência do contrato, os profissionais obrigatórios, sendo um Engenheiro de Segurança do Trabalho e um Técnico em Segurança do Trabalho, devidamente habilitados, para atuação presencial junto à Prefeitura Municipal de Braúnas/MG e suas Secretarias, cumprindo carga horária semanal de 30 (trinta) horas, realizando visitas técnicas e prestando o suporte técnico necessário.

10.3. Elaborar e atualizar os documentos técnicos exigidos pela legislação e pelas Normas Regulamentadoras, tais como o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), o Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT), o Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), os Laudos de Insalubridade e Periculosidade e a Avaliação Ergonômica Preliminar (AEP), conforme as necessidades da Administração e sempre que houver mudanças nas condições de trabalho.

10.4. Prestar assessoria técnica e suporte à Prefeitura na alimentação dos eventos de segurança e saúde do trabalho no eSocial, em especial os eventos S-2210 (Comunicação de Acidente de Trabalho) e S-2240 (Condições Ambientais do Trabalho – Agentes Nocivos), garantindo a inserção correta e tempestiva das informações no sistema.

10.5. Realizar treinamentos e capacitações periódicas para os servidores municipais sobre segurança e saúde do trabalho, com ênfase no uso e conservação dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI), prevenção de acidentes e boas práticas laborais, observando as diretrizes das Normas Regulamentadoras aplicáveis.

10.6. Assessorar a Administração na aquisição, controle e distribuição de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), orientando sobre a adequação dos itens às atividades desenvolvidas e auxiliando na organização e gestão dos registros de entrega e uso dos EPIs pelos servidores.

10.7. Comparecer às audiências e prestar suporte técnico especializado em perícias judiciais e processos administrativos relacionados à segurança e saúde do trabalho, quando solicitado pela Administração, elaborando laudos e pareceres técnicos sempre que necessário.

10.8. Apresentar mensalmente relatório detalhado das atividades executadas, contendo a descrição dos serviços realizados, a relação dos documentos técnicos elaborados ou atualizados, as visitas técnicas efetuadas, os treinamentos ministrados e o suporte prestado nas demais demandas, assegurando a transparência e o acompanhamento pela fiscalização do contrato.

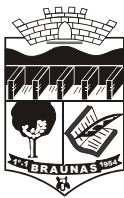
10.9. Manter comunicação constante e colaborativa com a fiscalização e os setores municipais, participando de reuniões sempre que convocada e prestando esclarecimentos e orientações técnicas de forma tempestiva, visando ao alinhamento entre os serviços prestados e as necessidades da Administração.

10.10. Responder integralmente por danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução inadequada dos serviços ou do descumprimento das normas de segurança do trabalho, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação vigente.

10.11. Substituir, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, qualquer profissional cuja atuação for considerada inadequada pela fiscalização ou que, por qualquer motivo, deixar de integrar a equipe designada, devendo o substituto possuir qualificação equivalente ou superior, com prévia aprovação da Administração.

10.12. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, especialmente no que se refere à regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de suspensão do pagamento e aplicação das sanções previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021.

10.13. Garantir que todos os documentos técnicos elaborados sejam assinados pelos profissionais legalmente habilitados, com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), sempre que aplicável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



10.14. Cumprir os prazos estabelecidos para entrega dos documentos técnicos, realização dos treinamentos e fornecimento das demais atividades contratadas, sob pena de aplicação das penalidades previstas no contrato.

10.15. Implementar medidas preventivas e corretivas identificadas durante as visitas técnicas e as avaliações de riscos, orientando os gestores e servidores sobre as adequações necessárias, de forma a garantir a segurança e a saúde no ambiente de trabalho.

10.16. Fornecer aos fiscais do contrato e demais responsáveis pela Administração Municipal acesso imediato aos profissionais designados e às informações sobre o andamento dos serviços sempre que solicitado.

10.17. Garantir que os profissionais designados para a execução dos serviços mantenham sigilo sobre todas as informações, documentos e dados a que tiverem acesso em razão do contrato, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

10.18. Assegurar que todas as atividades sejam desenvolvidas com respeito às normas de proteção ao meio ambiente, adotando práticas que minimizem impactos ambientais, como a redução do uso de papel, a digitalização de documentos e a correta destinação de resíduos, quando aplicável.

10.19. Custear todas as despesas relativas à remuneração, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da contratação dos profissionais designados, não gerando qualquer vínculo empregatício entre a Prefeitura Municipal de Braúnas/MG e os trabalhadores da empresa contratada.

10.20. Providenciar, às suas expensas, os materiais, equipamentos e instrumentos necessários para a execução dos serviços contratados, incluindo equipamentos de medição, dispositivos de proteção individual e ferramentas de registro e gestão das atividades de segurança do trabalho.

10.21. Informar imediatamente à Administração qualquer situação que possa comprometer a execução dos serviços ou que represente risco iminente à segurança dos servidores e do ambiente de trabalho, propondo soluções e medidas emergenciais para eliminação ou mitigação dos riscos identificados.

10.22. Participar ativamente da elaboração e revisão dos procedimentos internos da Prefeitura relacionados à segurança e saúde do trabalho, auxiliando na adequação das rotinas e processos administrativos às exigências normativas e legais.

10.23. Cooperar com eventuais auditorias e fiscalizações realizadas por órgãos de controle interno e externo, disponibilizando documentos, registros e informações relacionadas à execução do contrato, sempre que solicitado pela Administração.

10.24. Manter atualizados os dados cadastrais e os contatos dos profissionais designados, assegurando que a Administração tenha acesso facilitado à equipe responsável pelos serviços de segurança e saúde do trabalho.

10.25. Prestar informações e esclarecimentos à Administração sobre inovações, atualizações e alterações na legislação e nas Normas Regulamentadoras que possam impactar as atividades desenvolvidas e a gestão da segurança e saúde do trabalho, sugerindo adequações ou novos procedimentos, quando necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Fornecer à contratada todas as informações e documentos necessários à execução dos serviços, especialmente os dados referentes aos servidores municipais, setores e ambientes de trabalho, bem como as atividades desenvolvidas em cada unidade administrativa.

11.2. Garantir o acesso dos profissionais da contratada às dependências da Prefeitura Municipal de Braúnas/MG e de suas Secretarias, viabilizando a realização das visitas técnicas, inspeções e demais atividades previstas no contrato.

11.3. Designar formalmente os fiscais Administrativo e Técnico, responsáveis por acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços, bem como atestar os relatórios e documentos apresentados pela contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



11.4. Comunicar à contratada qualquer ocorrência ou situação que possa interferir na execução dos serviços ou comprometer a segurança e a saúde dos servidores, a fim de que as medidas preventivas ou corretivas sejam adotadas tempestivamente.

11.5. Analisar e responder, de forma tempestiva, aos relatórios, comunicados e solicitações encaminhados pela contratada, de modo a não prejudicar o cumprimento dos prazos e a continuidade dos serviços.

11.6. Proporcionar condições adequadas para a realização dos treinamentos e capacitações previstos no contrato, disponibilizando espaço físico e estrutura mínima, quando necessário, ou apoiando na organização dos eventos, caso sejam realizados em ambiente externo.

11.7. Disponibilizar os equipamentos, documentos e registros internos relacionados à segurança e saúde ocupacional que estejam sob a posse da Administração, sempre que forem necessários para subsidiar os trabalhos da contratada.

11.8. Efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme as condições estabelecidas no contrato, após a verificação da regularidade dos serviços prestados e o cumprimento das exigências previstas, respeitado o prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo e a liquidação da despesa.

11.9. Exigir da contratada o cumprimento de todas as obrigações assumidas no contrato, fiscalizando a atuação dos profissionais e a qualidade dos serviços prestados, adotando as providências cabíveis em caso de descumprimento ou irregularidades.

11.10. Facilitar e apoiar o trabalho dos profissionais designados pela contratada, assegurando a integração entre as ações de segurança e saúde ocupacional e as atividades desenvolvidas pelas Secretarias e demais setores da Administração Municipal.

11.11. Assegurar que as medidas preventivas e corretivas recomendadas pela contratada sejam devidamente avaliadas e, se aprovadas, implementadas nos setores e ambientes de trabalho, visando à proteção da saúde e segurança dos servidores municipais.

11.12. Guardar e manter arquivados os documentos, relatórios e registros elaborados no decorrer da execução contratual, preservando o histórico das ações desenvolvidas e garantindo o acesso a essas informações sempre que necessário.

11.13. Zelar pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho, colaborando com as ações da contratada e estimulando os servidores municipais a adotarem as orientações e boas práticas recomendadas.

11.14. Solicitar, sempre que necessário, a substituição de profissionais da contratada cuja atuação não esteja atendendo às expectativas ou cujos comportamentos sejam incompatíveis com as exigências do contrato e com os princípios da Administração Pública.

11.15. Adotar as providências administrativas e disciplinares cabíveis caso sejam identificadas condutas inadequadas por parte dos servidores municipais que dificultem ou impeçam a atuação da contratada, comprometendo o desenvolvimento das atividades previstas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, a contratada que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas a contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 14.1 deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 14.1 deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- d) Multa;
- e) moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado pela conduta da Contratada, por qualquer das infrações citadas;

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

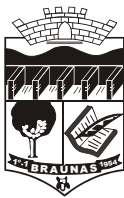
13.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido.

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

13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. Indenizações e multas.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

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

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Mesquita para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento ou de sua execução, renunciando, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, assim, justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o subscrevem.

Braúnas/MG. dd/mm/2025.

WEYNE VIRGÍLIO DE CARVALHO
Prefeito Municipal

DEYDIANE DE ARAÚJO CARVALHO
Secretário Municipal de Administração e Finanças

REPRESENTANTE LEGAL
Empresa
CONTRATA

VISTO JURIDICO

Testemunhas: 1. _____ CPF N°: _____
2. _____ CPF N°: _____