



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços de **segurança e medicina do trabalho**, para atendimento das demandas do Município de São Geraldo/MG, conforme especificações e quantitativos discriminados neste Termo de Referência.

LOTE 01 – SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
01	LTCAT - LAUDO TÉCNICO DE CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO: Elaboração do LTCAT adaptado ao E-SOCIAL, do tipo coletivo. Nos termos da ININSS/DC nº 78, de 16/07/2002 e alterações seguintes, por Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho cadastrado no MTE.	Serviço	01
02	PROGRAMA DE GERENCIAMENTO RISCOS - PGR/GRO: Elaboração, Planejamento e Assistência técnica no desenvolvimento da execução do PGR, de acordo com a legislação em vigor (em especial NR 01 e NR 09), através do Levantamento de Riscos, Elaboração de Documentos Base e Desenvolvimento de Plano de Ações em conjunto com o município de São Geraldo/MG.	Serviço	01
03	ASSESSORIA MENSAL - Treinamento de Integração de Saúde e Segurança do Trabalho; Treinamentos Obrigatórios, Gerenciamento da entrega de EPI'S; Treinamentos e Gerenciamento dos Planos de Ação do PGR e PCMSO; Gerenciamento dos exames admissionais, periódicos e demissionais; Suporte na preparação de documentos em casos de judicialização; e-Social – Gerenciar e enviar os eventos de SST conforme o cronograma do e-Social. Elaboração e envio dos PPP's (quando necessários).	Serviço Mensal	12

LOTE 02 – PCMSO E EXAMES MÉDICOS OCUPACIONAIS			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
01	PCMSO - PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL - Planejamento, Elaboração e Assistência técnica ao desenvolvimento do PCMSO, de acordo com a legislação em vigor, incluindo Relatório Anual (de acordo com a NR 07).	Serviço	01
02	EXAME DE ACUIDADE VISUAL	Exame	70
03	EXAME DE AUDIOMETRIA	Exame	70
04	EXAME MÉDICO ADMISSIONAL	Exame	300
05	EXAME MÉDICO PERIÓDICO	Exame	350
06	EXAME MÉDICO MUDANÇA DE FUNÇÃO	Exame	40
07	EXAME MÉDICO DEMISSÃO	Exame	200
08	EXAME MÉDICO RETORNO AO TRABALHO	Exame	200

1.2. Descrição detalhada dos serviços:

LOTE 01 – SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

ITEM 01 - LTCAT - LAUDO TÉCNICO DE CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO

Prevê o controle da insalubridade/periculosidade através do levantamento dos riscos ambientais no local de trabalho e deve ser atualizado anualmente ou sempre que houver modificações de métodos e processos de trabalho, maquinários, construções e reformas.

O objetivo da avaliação será pautado na expressão da extensão dos trabalhos executados, necessariamente, em laudos distintos, abrangendo a caracterização das ocorrências de trabalhos em condições insalubres ou



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



perigosas, em conformidade com as NRs 15, 16 e da Portaria MTb 3.214/78 e do Decreto nº 93.214, de 14 de outubro de 1986, abrangendo análise dos riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes, bem como as legislações vigentes quando da celebração da prestação dos serviços.

As ações do LIP contemplam os seguintes serviços:

- Descrição e análise detalhada de cada atividade exercida, do ambiente de trabalho e das máquinas e equipamentos utilizados pela Prefeitura;
- Identificação dos respectivos riscos ocupacionais e seus agentes nocivos;
- Medições dos agentes nocivos identificados, com equipamentos adequados e devidamente calibrados, bem como análises laboratoriais, quando necessário;
- Análise da eficácia dos EPIs e EPCs, quando e se utilizados;
- Qualificação da Insalubridade e/ou Periculosidade (se houver), respectivo percentual de pagamento e enquadramento com relação à aposentadoria especial (INSS).

Etapas:

- I - Vistoria do ambiente de trabalho;
- II - Identificação dos colaboradores;
- III - Avaliação das atividades exercidas;
- IV - Coletar informações para elaboração do laudo, através de uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos que os trabalhadores estão expostos;
- V - Nº de colaboradores;
- VI - Funções;
- VII - Ramo de atividade;
- VIII - Emissão de ART, quando necessário;
- IX - Entrega do laudo.

Periodicidade:

- Sempre que houver alterações no ambiente do trabalho ou no quadro de cargos da Prefeitura Municipal.

ITEM 02 - PGR/GRO

- O PGR deverá ser atualizado de acordo com a nova Norma Regulamentadora 01 – NR 01, da Subsecretaria de Inspeção do Trabalho e Secretaria do Trabalho, e demais atos legais e normativos vigentes;
- Deverá ser realizada visita técnica após contratação dos serviços para inventariar os riscos ambientais ocupacionais (riscos físicos, químicos, biológicos, mecânicos (acidentes) e ergonômicos);
- Os serviços do escopo do PGR devem abranger todos os departamentos da contratante;
- A contratada deverá apresentar à contratante, para apreciação e aprovação, o cronograma de Planejamento das atividades para elaboração do PGR em até 30 (trinta) dias contados a partir da assinatura do contrato.
- A contratante poderá, a qualquer momento e mediante fundamentação técnica, demandar correções ou ajustes no Planejamento das atividades, devendo a contratada fazê-lo e emitir o novo documento revisado no prazo de 10 (dez) dias corridos.
- O PGR deve conter, no mínimo, Inventário de Riscos e Plano de Ação.
- O Inventário de Riscos Ocupacionais deve contemplar, no mínimo, as seguintes informações:
 - caracterização dos processos e ambientes de trabalho;
 - caracterização das atividades;



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



- descrição de perigos e de possíveis lesões ou agravos à saúde dos trabalhadores, com a identificação das fontes ou circunstâncias, descrição de riscos gerados pelos perigos, com a indicação dos grupos de trabalhadores sujeitos a esses riscos, e descrição de medidas de prevenção implementadas;
 - dados da análise preliminar ou do monitoramento das exposições a agentes físicos, químicos e biológicos e os resultados da Avaliação Ergonômica Preliminar (AEP) nos termos da NR-17.
 - avaliação dos riscos, incluindo a classificação para fins de elaboração do plano de ação; e
 - critérios adotados para avaliação dos riscos e tomada de decisão.
- O levantamento dos riscos deve ser realizado em campo, juntamente com as avaliações ambientais qualitativas, a fim de identificar os riscos existentes em cada unidade / departamento da contratada, com o acompanhamento do respectivo gestor ou de representante por ele designado.
- O instrumento a ser utilizado para identificação de perigos e avaliação de riscos é a Matriz de Risco, contendo as respectivas gradações que permitam classificar os riscos em função da Probabilidades de ocorrerem VERSUS Severidade (Gravidade), caso ocorram. A Metodologia a ser utilizada é a Matriz de Classificação de Risco da American Industrial Hygiene Association (AIHA) associada a outras metodologias e a Normas Técnicas (exemplos: NBR 14.153 ABNT, ABNT NBR ISO 31.000:2018 e ABNT NBR IEC 31010:2021).
- A Matriz de Risco deve conter a descrição de perigos e de possíveis lesões ou agravos à saúde dos trabalhadores, com a identificação das fontes ou circunstâncias, descrição de riscos gerados pelos perigos, com a indicação dos grupos de trabalhadores sujeitos a esses riscos e suas respectivas consequências.
- Juntamente com o inventário dos riscos, a contratada deve relacionar as avaliações ambientais qualitativas que designarão o número de amostragens para as avaliações ambientais quantitativas e a formação dos possíveis Grupos Homogêneos de Exposição (GHE) de expostos. A seleção dos paradigmas a serem amostrados (avaliados), quando da realização dos serviços de medição, deve ser, sempre que possível, de forma randômica.
- As avaliações ambientais definidas no Plano de Ação do PGR serão oportunamente realizadas / executadas para fins de elaboração do LTCAT.
- A contratada deverá elaborar plano de ação, indicando as medidas de prevenção a serem introduzidas, aprimoradas ou mantidas.
- O plano de ação deve contemplar um cronograma, formas de acompanhamento e aferição de resultado.
- O PGR deve ser composto, no mínimo, pelos seguintes itens:
- a) Identificação da unidade;
 - b) Identificação da equipe de elaboração e responsável técnico;
 - c) Objetivo;
 - d) Referências bibliográficas;
 - e) Metodologias aplicadas e descrição dos equipamentos utilizados;
 - f) Caracterização dos processos e ambientes de trabalho;
 - g) Caracterização das atividades por função;
 - h) Inventário de riscos levantados qualitativamente e em sua primeira revisão os riscos levantados quantitativamente;
 - i) Em sua primeira revisão deve trazer as tabelas de resultados das avaliações de riscos quantitativas com os respectivos planos de ação também revisados;
 - j) Em sua primeira revisão deve trazer análise crítica dos resultados obtidos;
 - k) Descrição de medidas de prevenção existentes;
 - l) Plano de Ação de Gerenciamento dos Riscos;
 - m) Anexo com a ART original devidamente assinada pelas partes.
- A contratada poderá encaminhar para análise e aprovação, a versão digital preliminar do PGR e seus anexos.
- A contratada deverá encaminhar à contratante a versão definitiva do PGR composta pelo inventário de riscos ocupacionais e pelo plano de ação, em formato A4, encadernado e assinado pelo responsável técnico



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



(engenheiro de segurança do trabalho), bem como, encaminhar uma cópia completa em meio digital, para leitura em formato “pdf”

- A via digital deve estar assinada eletronicamente pelo Responsável Técnico.

ITEM 03 - ASSESSORIA MENSAL

A Assessoria Mensal engloba todo o gerenciamento da área de segurança e medicina do trabalho, conforme a legislação vigente, compreendendo:

a) **Treinamento de Integração de Saúde e Segurança do Trabalho:** É o momento em que a Prefeitura de São Geraldo apresenta a seu novo funcionário os aspectos de segurança e saúde do trabalho (SST) que devem ser observados em todas as suas atividades e setores;

b) **Gerenciamento da entrega de EPI'S:** adotar formas eficazes de controlar a entrega, registro, trocas e manutenção dos equipamentos de proteção individual;

c) **Treinamentos Obrigatórios:** promover capacitação e treinamento dos trabalhadores elencados e os demais exigidos pela legislação pertinente, de forma a providenciar um ambiente laboral seguro:

- **Treinamento de Equipamento de Proteção Individual (NR6):** O treinamento deverá ser de acordo com a NR 6 do ministério do Trabalho, devendo abranger todos os equipamentos de proteção individual, as rotinas de trabalho e o uso correto e adequado deles;
- **Treinamento de Trabalho em Altura (NR35):** Treinamento conforme NR-35 para trabalhadores que exercem atividades, ainda que eventualmente, acima de dois metros do nível inferior, onde há risco de queda. O treinamento deve ser aplicado por profissional com comprovada proficiência no assunto.
- **Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade (NR10):** Trabalhadores que lidam direta ou indiretamente com rede elétrica de baixa ou alta tensão. Curso básico de segurança em instalações e serviços com eletricidade Carga horária de 40h.
- **Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos (NR12):** Os trabalhadores envolvidos na operação, manutenção, inspeção e demais intervenções em máquinas e equipamentos devem receber capacitação providenciada pelo empregador e compatível com suas funções, que aborde os riscos a que estão expostos e as medidas de proteção existentes e necessárias, nos termos desta NR, para a prevenção de acidentes e doenças.
- **Segurança nos Canteiros de Obra, conforme (NR18):** O treinamento para os trabalhadores ligados à construção civil deve trazer Informações sobre as condições e meio ambiente de trabalho; Riscos inerentes a sua função; Transporte e Movimentação de materiais, Ergonomia, Uso adequado dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI, os princípios básicos de segurança, inspeção e operação, de forma compatível com o equipamento a ser utilizado e com o ambiente esperado.
- **Prevenção contra incêndio:** Treinamento básico de combate a incêndio para dotar o participante de conhecimentos básicos e técnicas necessárias para lidar com situações emergenciais relacionadas com incêndio, possibilitando a execução rápida e eficiente de medidas para sanar o problema. Capacitar e desenvolver ações de Prevenção de Incêndio, de modo a orientar os participantes a evitar o princípio de um incêndio e evitar danos de maior gravidade.
- **Primeiros Socorros:** Curso de Primeiros Socorros com objetivo de capacitar os funcionários para agir da forma correta em situações de emergência dentro do ambiente de trabalho. Prestando os cuidados imediatos necessários evitando o agravamento de estado de saúde da vítima até a chegada de assistência médica profissional.

- Ao término dos treinamentos inicial, periódico ou eventual, previstos nas NR, deve ser emitido certificado contendo o nome e assinatura do trabalhador, conteúdo programático, carga horária, data, local de realização do treinamento, nome e qualificação dos instrutores e assinatura do responsável técnico do treinamento;

- O certificado deve ser disponibilizado ao trabalhador e uma cópia arquivada na organização;

- Os treinamentos previstos em NR podem ser ministrados em conjunto com outros treinamentos da organização, observados os conteúdos e a carga horária previstos na respectiva norma regulamentadora;



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



- Devido à dificuldade de analisar minuciosamente as funções, a partir da elaboração das documentações, a contratada deverá ser identificar quais trabalhadores que dentro da legislação vigente deverão receber treinamentos específicos referentes às suas atividades laborais;

- Os treinamentos serão realizados nas dependências da Prefeitura Municipal de São Geraldo, em data e horário a ser definida pelo Gestor do Contrato, sendo que os materiais e equipamentos necessários deverão ser fornecidos pela Contratada.

d) Gerenciamento dos Planos de Ação do PGR e PCMSO;

e) Plano de prevenção de riscos de acidentes com materiais perfurocortantes (NR -32): Elaborar e implementar Plano de Prevenção de Riscos de Acidentes com Materiais Perfurocortantes, conforme as diretrizes estabelecidas no Anexo III da Norma Regulamentadora 32. As diretrizes a serem seguidas são: adequar práticas de trabalho e o uso de equipamentos de proteção individual; Realizar ações educativas, visando a redução e prevenção de acidentes com materiais perfurocortantes; Buscar trabalhar com a cultura de segurança; Minimizar riscos através do uso de um controle de engenharia no ambiente ou no próprio perfurocortante (uso de equipamentos com dispositivo de segurança; uso de recipientes de descarte adequados); Eliminar e reduzir o uso de agulhas e outros perfurocortantes, onde couber.

f) Gerenciamento dos exames admissionais, periódicos e demissionais;

g) Suporte na preparação de documentos em casos de judicialização: compreende a adoção de todas as providências requeridas pela Prefeitura que objetivam atender às solicitações ou determinações do poder judiciário em todas as fases do processo, tais como: formulação de quesitos, acompanhamento de perícias técnicas e análise de laudos técnicos elaborados por peritos designados pelo judiciário.

h) Elaboração e envio do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP (quando necessários): documento histórico-laboral do trabalhador que reúne, entre outras informações, dados administrativos, registros ambientais e resultados de monitoração biológica, durante todo o período em que este exerceu suas atividades na Prefeitura de São Geraldo. O PPP tem como finalidade:

- Comprovar as condições para habilitação de benefícios e serviços previdenciários, em particular, o benefício de aposentadoria especial;
- Prover o trabalhador de meios de prova produzidos pelo empregador perante a Previdência Social, a outros órgãos públicos e aos sindicatos, de forma a garantir todo direito decorrente da relação de trabalho, seja ele individual, difuso ou coletivo;
- Prover a Prefeitura de São Geraldo de meios de prova produzidos em tempo real, de modo a organizar e a individualizar as informações contidas em seus diversos setores ao longo dos anos, possibilitando que a empresa evite ações judiciais indevidas relativas a seus trabalhadores;
- Possibilitar aos administradores públicos e privados acesso a bases de informações fidedignas, como fonte primária de informação estatística, para desenvolvimento de vigilância sanitária e epidemiológica, bem como definição de políticas em saúde coletiva.

i) AET – Análise Ergonômica do Trabalho NR 17: Realizar avaliação ergonômica dos trabalhadores, observando função/cargo e emissão de laudo conforme NR. Vale ressaltar que a AET é regida e regulamentada pela NR 17 do Ministério do Trabalho e Previdência Social (MTPS), que estabelece parâmetros que possibilitam a adaptação das condições de trabalho às características físicas e mentais dos trabalhadores. Dessa forma, proporcionando o máximo de segurança, conforto e desempenho eficiente de suas funções. Esta Norma Regulamentadora visa a estabelecer parâmetros que permitam a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, de modo a proporcionar um máximo de conforto, segurança e desempenho eficiente.

j) Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA (NR 5): Elaboração do processo eleitoral da comissão, realizar treinamento da comissão com carga horária de 20h, conforme NR 5.

k) e-Social: Gerenciar e enviar os eventos de SST conforme o cronograma do e-Social, adequando ao Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (e-Social), devendo ser enviadas as informações relacionadas a medicina e segurança do trabalho no novo sistema, compreendendo:



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



- Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) – Preenchimento e envio e até o primeiro dia útil seguinte ao acidente;
- Atestados de Saúde Ocupacional (ASOs) - Emissão deve ser informado até o dia 7 do mês subsequente à emissão, seja admissional, periódico, de mudança de função, retorno de afastamento ou demissional;
- Condições Ambientais do Trabalho – Fatores de Risco - Trabalhadores expostos a fatores de risco descritos na Tabela 21 – Fatores de Risco Ambientais devendo informar essa condição ao e-Social, também devem comunicar quando houver a mudança de colaboradores para ambientes com exposição a fatores de risco, bem como o encerramento do exercício das atividades do trabalhador nestes locais.
- Informar todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) que a Prefeitura de São Geraldo deverá fornecer aos trabalhadores com o objetivo de reduzir o efeito dos riscos nocivos à sua saúde.
- Elaborar um plano de ação ajustado a medicina e segurança do trabalho com o cronograma do e-Social, revisando as atividades e definindo as práticas para adequar a Prefeitura de São Geraldo à legislação.

Além das atividades minuciadas acima, são responsabilidade da empresa contratada:

- Elaborar documentos obrigatórios por Lei, bem como o planejamento das ações a serem desenvolvidas no período de vigência do contrato, contendo metas, prioridades, cronograma de ação, forma de registro e de divulgação;
- Elaborar O.S. (Ordem de Serviço) por função de forma individual, visando contemplar a realidade das atividades executadas pelos trabalhadores;
- Coordenar a execução das ações estabelecidas no planejamento aprovado a fim de cumprir as NRs contempladas no contrato.
- Apresentar relatório completo ao final da contratação com as ações de saúde executadas.
- Realizar a assessoria presencial, com no mínimo duas visitas in loco mensalmente e assessoria remota (telefone, e-mail, WhatsApp, redes sociais, plataforma de reuniões online, entre outros), conforme necessidade do Departamento Pessoal do Município de São Geraldo.

LOTE 02 – PCMSO E EXAMES MÉDICOS OCUPACIONAIS (ASO)

ITEM 1 - PCMSO - PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL

- Planejamento, Elaboração e Assistência técnica ao desenvolvimento do PCMSO, de acordo com a legislação em vigor, incluindo Relatório Anual (de acordo com a NR 07).
- O PCMSO é parte integrante do conjunto mais amplo de iniciativas da organização no campo da saúde de seus servidores, devendo estar harmonizado com o disposto nas demais NR's.
- O PCMSO deve conter as seguintes diretrizes:
 - a) rastrear e detectar precocemente os agravos à saúde relacionados ao trabalho;
 - b) detectar possíveis exposições excessivas a agentes nocivos ocupacionais;
 - c) definir a aptidão de cada empregado para exercer suas funções ou tarefas determinadas;
 - d) subsidiar a implantação e o monitoramento da eficácia das medidas de prevenção adotadas na organização;
 - e) em suas futuras revisões deve subsidiar análises epidemiológicas e estatísticas sobre os agravos à saúde e sua relação com os riscos ocupacionais;
 - f) subsidiar decisões sobre o afastamento de empregados de situações de trabalho que possam comprometer sua saúde;
 - g) subsidiar a emissão de notificações de agravos relacionados ao trabalho, de acordo com a regulamentação pertinente;
 - h) subsidiar o encaminhamento de empregados à Previdência Social;
 - i) acompanhar de forma diferenciada o empregado cujo estado de saúde possa ser especialmente afetado pelos riscos ocupacionais;
 - j) subsidiar a Previdência Social nas ações de reabilitação profissional;
 - k) subsidiar ações de readaptação profissional;



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



l) controlar da imunização ativa dos empregados, relacionada a riscos ocupacionais, sempre que houver recomendação do Ministério da Saúde.

- O PCMSO deve incluir ações de:

- a) vigilância passiva da saúde ocupacional, a partir de informações sobre a demanda espontânea de empregados que procurem serviços médicos;
- b) vigilância ativa da saúde ocupacional, por meio de exames médicos dirigidos que incluam, além dos exames previstos nesta NR, a coleta de dados sobre sinais e sintomas de agravos à saúde relacionados aos riscos ocupacionais.

- O PCMSO deve incluir a realização obrigatória dos exames médicos:

- a) admissional;
- b) periódico;
- c) de retorno ao trabalho;
- d) de mudança de riscos ocupacionais;
- e) demissional.

- Os exames médicos compreendem exame clínico e exames complementares, realizados de acordo com as especificações desta e de outras NR.

- A contratada deve atender às normas e exigências regulamentares relacionadas a esse tipo de serviço.

ITEM 2 - EXAME DE ACUIDADE VISUAL

- O exame de acuidade visual é um dos testes de avaliação ocular. Quando uma pessoa apresentar alterações na visão ou se for necessário testar sua capacidade visual, poderá ser feito este exame. Ele detecta o grau de aptidão do olho para perceber os detalhes espaciais, ou seja, se a pessoa consegue ou não discriminar a forma e o contorno dos objetos. De uma forma resumida, o exame especifica se a visão de uma pessoa está ou não funcionando normalmente.

- O exame de acuidade visual é bastante utilizado na medicina do trabalho, em exames admissionais e demissionais e de rotina, analisando se a pessoa possui (ou não) déficit de visão que poderia causar riscos a ele mesmo, a outros trabalhadores e ao patrimônio da instituição. A baixa acuidade visual pode resultar de um decréscimo da visão periférica, da perda da visão das cores, da incapacidade ou perda de aptidão do olho para se ajustar à luz, contraste ou brilho.

- Quando o exame for aplicado por técnicos em enfermagem ou enfermeiros, é preciso que estes profissionais tenham experiência na avaliação, seja ela feita com ou sem o auxílio de optômetros – equipamentos que projetam a imagem da tabela de Snellen ou a geram diretamente em meios digitais, como monitores.

- Estes profissionais serão os responsáveis por colocar os pacientes na correta distância da tabela de imagens, além de marcar exatamente em que ponto houve problemas com a leitura. É a partir destes dados que será possível oferecer uma boa avaliação médica e um laudo condizente com a realidade daquele paciente, possibilitando um tratamento adequado.

ITEM 3 - EXAME DE AUDIOMETRIA

- A audiometria é um exame que tem como objetivo avaliar a capacidade do paciente para ouvir e interpretar sons. Através do exame detectam-se possíveis alterações auditivas e permite orientar o paciente sobre as medidas preventivas ou tratamentos mais adequados para cada caso.

- O exame deve ser realizado por um fonoaudiólogo devidamente habilitado, pois, esse profissional consegue diagnosticar qualquer anormalidade, medir a intensidade e verificar qual o tipo de perda auditiva que pode ter afetado o paciente. Trata-se de um teste rápido, simples e indolor, no qual, o paciente é colocado dentro de uma cabine acústica livre de ruídos do ambiente.

- O exame de audiometria normalmente é solicitado quando há necessidade de avaliar a capacidade auditiva do paciente, principalmente se existir suspeita de perda auditiva ou quando ocorrem traumas, tímpano rompido, uso excessivo de medicamentos diversos, infecções e história hereditária de perda auditiva. Alguns elementos também devem ser levados em consideração como, por exemplo, fatores psicológicos, emocionais e até odontológicos.



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



- A realização regular da audiometria é uma medida de precaução, avaliar periodicamente a capacidade auditiva pode ajudar a detectar precocemente uma possível alteração.

ITEM 4 - EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

Os exames admissionais deverão ser realizados dando ênfase às exigências do cargo ao qual o trabalhador está sendo contratado. Devem ser averiguadas as condições físico-psíquicas, salvaguardando a saúde e a segurança do trabalhador e objetivando a conclusão sobre a sua aptidão ou não ao cargo

ITEM 5 - EXAME MÉDICO PERIÓDICO

Os exames periódicos deverão avaliar e identificar possíveis manifestações patológicas e riscos em potencial causados ou não pelo trabalho. Além disso, os exames devem ser capazes de reconhecer estilos de vida que venham a interferir diretamente na qualidade de vida do trabalhador, tais como: hipertensão arterial, diabetes, obesidade, dislipidemias (alterações na taxa de colesterol e triglicérides), infecções urinárias, entre outras.

ITEM 6 - EXAME MÉDICO MUDANÇA DE FUNÇÃO

- Entende-se por Mudança de Função toda e qualquer alteração de atividade, posto de trabalho ou de setor que implique em exposição do trabalhador a risco diferente daquele a que estava exposto antes da mudança.

- Apenas os trabalhadores que mudarem de função (ou setor) e que estiverem expostos a riscos ocupacionais diferentes dos anteriores devem realizar o exame;

- O exame de Mudança de Função é a análise clínica do paciente que o médico realiza para ele poder trabalhar em uma nova função, devendo ser realizada anamnese completa (clínica e ocupacional), bem como faz um exame clínico completo, juntamente com exames complementares necessários, para que o médico do trabalho tenha informações de saúde suficientes para permitir (ou não) o funcionário a trabalhar naquela nova função.

ITEM 7 - EXAME MÉDICO DEMISSIONAL

Os exames demissionais deverão ser realizados com a finalidade de avaliar as condições de saúde do trabalhador, por ocasião de seu desligamento definitivo da empresa, avaliando também as repercussões da atividade laboral na sua saúde.

ITEM 8 - EXAME MÉDICO RETORNO AO TRABALHO

Os exames de retorno ao trabalho deverão avaliar se o trabalhador, após a sua recuperação, por motivo de doença ou acidente (de natureza ocupacional ou não) ou parto, mantém a capacidade de desenvolver as atividades laborativas que praticava antes do afastamento, com segurança e eficiência. Além disso, os exames devem ser capazes de detectar possíveis alterações de saúde (sequelas e/ou limitações físicas e/ou mentais) que predisponham o trabalhador à acidentes do trabalho e/ou doenças profissionais.

Aspectos gerais sobre os exames ocupacionais:

Os exames ocupacionais serão realizados conforme a demanda do município.

Os trabalhadores que realizarem exames periódicos, se submeterão à anamnese ocupacional e exame físico e mental; e, adicionalmente, poderão se submeter, opcionalmente, aos seguintes exames complementares, a seguir:

- Hemograma completo;
- Glicemia
- Hemoglobina Glicada;
- Urina tipo I (Elementos Anormais Sedimentoscopia – EAS);
- Creatina; f. AST (Transaminase Glutâmica Oxalacética-TGO);
- ALT (Transaminase Glutâmica Pirúvica – TGP);
- Exame de pesquisa de sangue oculto nas fezes (método imunocromatográfico) para trabalhadores com mais de 40 (quarenta) anos de idade;
- Exame de PSA para os empregados com mais de 40 (quarenta) anos de idade.

Por ocasião da realização dos exames complementares, a Contratada deverá emitir uma solicitação contendo elencados os referidos exames, para que o servidor os realize na rede pública de saúde.



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



Os trabalhadores que realizarem exames admissionais, de retorno ao trabalho e demissionais se submeterão à anamnese ocupacional e exame físico e mental, que deverão ser realizados com a devida cautela, avaliando-se a saúde do trabalhador em seu aspecto geral, a sua capacidade laborativa e a possível repercussão do trabalho sobre a sua saúde, abordando, no mínimo, os seguintes procedimentos:

- a) **Anamnese Ocupacional:** deve ser feita de forma cuidadosa, por meio da análise documental dos antecedentes ocupacionais do trabalhador, buscando doenças ou acidentes que possam identificar inaptidões ao trabalho. Deve ser dada especial atenção aos hábitos e estilo de vida do trabalhador, visto que, com frequência, estes podem predispor a doenças e acidentes de caráter ocupacional. Neste exame deve ficar evidente o que o trabalhador faz, como e onde faz. E também o que já fez. Devem ser consideradas as suas atividades, horário de trabalho, as pausas, o ritmo de trabalho, o descanso semanal, a posição de trabalho, os movimentos repetitivos, as condições ambientais de conforto, etc. Deve ainda ser avaliado como o trabalhador termina a sua jornada diária (algum ponto dolorido, sensação localizada de incômodo, sensação de mal-estar, fadiga, nervosismo e etc.).
- b) **Exame físico e mental:** deve avaliar os diversos aparelhos e sistemas do organismo, ainda que na ausência de queixas e diante das mais simples atividades de trabalho.

Para fins de avaliação da aptidão ou não do trabalhador, quando da emissão do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, deverão ser considerados somente os exames clínicos (anamnese ocupacional e exame físico e mental).

Periodicidade e requisitos para realização dos exames ocupacionais:

ADMISSIONAL: O exame admissional deverá ser realizado sempre que houver a convocação de novos trabalhadores e antes que estes assumam as suas atividades.

PERIÓDICO: O exame periódico deverá ser realizado de acordo com a faixa etária dos trabalhadores e conforme os seguintes intervalos de tempo:

- a) Bienal, para os trabalhadores com idade entre 18 e 40 anos;
- b) Anual, para trabalhadores com idade acima de 40 anos;
- c) Anual ou em intervalos menores, para os trabalhadores expostos a riscos que possam implicar no desencadeamento ou agravamento de doença ocupacional ou profissional e para portadores de doenças crônicas.

RETORNO AO TRABALHO: O exame de retorno ao trabalho deverá ser realizado, obrigatoriamente, no 1º (primeiro) dia da volta ao trabalho do trabalhador ausente por motivo de doença ou acidente, de natureza ocupacional ou não, ou parto.

DEMISSIONAL: O exame demissional deverá ser, obrigatoriamente, realizado até a data do desligamento, desde que o último exame médico ocupacional tenha sido realizado há mais de 135 (cento e trinta e cinco) dias.

Procedimentos para emissão do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO

Para cada exame médico ocupacional realizado, o médico designado pela Contratada emitirá o ASO, em 3 (três) vias.

- a) A primeira via do ASO deverá ficar arquivada no local de trabalho do trabalhador, à disposição da fiscalização do trabalho.
- b) A segunda via do ASO será, obrigatoriamente, entregue ao trabalhador.
- c) A terceira via do ASO ficará com a Contratada para seus controles internos.

O ASO deverá conter no mínimo:

- a) nome completo do trabalhador, o número de registro de sua identidade e sua função;
- b) os riscos ocupacionais específicos existentes, ou a ausência deles, na atividade do trabalhador;
- c) indicação dos procedimentos médicos a que foi submetido o trabalhador e a data em que foram realizados;
- d) definição de apto ou inapto para a função específica que o trabalhador vai exercer, exerce ou exerceu, considerando para esta análise, apenas os exames clínicos (anamnese ocupacional e exame físico e mental);
- e) nome do médico encarregado do exame e endereço ou forma de contato;



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



f) data e assinatura do médico encarregado do exame e carimbo contendo seu número de inscrição no Conselho Regional de Medicina - CRM.

Os dados obtidos nos exames médicos ocupacionais, incluindo avaliação clínica e exames complementares, as conclusões e as medidas aplicadas deverão ser registrados em prontuário clínico individual, que deverá ser enviado ao médico coordenador do PCMSO, que ficará responsável pela guarda dessas informações.

Os registros a que se refere o item anterior deverão ser mantidos por período mínimo de 20 (vinte) anos, após o desligamento do trabalhador.

Na hipótese de substituição do médico coordenador e quando do término do contrato, os arquivos deverão ser transferidos para o seu sucessor por conta da Contratada a que este estiver vinculado.

O arquivamento dos prontuários deverá garantir o sigilo e confidencialidade da saúde dos trabalhadores da Prefeitura de São Geraldo e os prontuários poderão ser guardados no local em que o médico coordenador considerar que tais pré-requisitos estejam atendidos, podendo ser em seu local próprio/consultório ou nas dependências da Contratada a qual está vinculado.

2. PRAZO DE ENTREGA, LOCAL E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO OU EXECUÇÃO

2.1.1. O prazo para início da prestação dos serviços será de até **05 (cinco) dias** após emissão de ordem de serviço, devendo ser concluídos nos seguintes prazos:

SERVIÇO	PRAZO
LTCAT	Até 90 (noventa) dias após envio da Ordem de Serviço
PGR/GRO	Até 120 (cento e vinte) dias após envio da Ordem de Serviço
ASSESSORIA	Mensal
PCMSO	Até 120 (cento e vinte) dias após envio da Ordem de Serviço
EXAMES	Agendamento: em até 5 (cinco) dias úteis após envio da Ordem de Serviço Resultado: em até 5 (cinco) dias úteis após a realização do exame

2.2. Os serviços poderão ser prestados na sede da contratada, devendo ser realizadas as visitas técnicas que se fizerem necessárias ao Município de São Geraldo, para execução dos serviços.

2.3. Os exames ocupacionais poderão ser realizados na sede da contratada, se esta estiver sediada em um raio de até 20 km da sede do município de São Geraldo e caso esteja em um raio maior do que o estabelecido, poderá realiza-los na Sede Posto de Saúde, localizado na Travessa Clemente Bastos, s/nº, Centro, São Geraldo.

2.3.1. A contratada, poderá, ainda, realizar os exames em estabelecimento particular/próprio localizado no município de São Geraldo, sendo que em qualquer das hipóteses, toda a estrutura, equipamentos, materiais e pessoal necessários para a realização dos serviços é de responsabilidade exclusiva da contratada.

2.4. O objeto deste termo, deverá obedecer às normas técnicas aplicáveis, ficando desde já estabelecido que só serão aceitos os serviços após rigoroso exame efetuado por profissional do Departamento Pessoal, indicado para tal fim e caso não satisfaçam às especificações exigidas, ou apresentem defeitos ou incorreções também não serão aceitos, devendo a licitante vencedora refazer o serviço no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da notificação da Administração Municipal.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Considerando a necessidade de estabelecer diretrizes atinentes à implementação de ações destinadas à promoção de saúde ocupacional, a prevenção de riscos e doenças relacionadas ao ambiente laboral, como também à prevenção de ocorrência de acidentes e doenças vinculadas ao trabalho;

3.2. Considerando a Lei nº6.514/1977 – em vigor desde 22 de dezembro de 1977, altera o Capítulo V do Título II da Consolidação das Leis do Trabalho, relativo à Segurança e Medicina do Trabalho, 1 - Portaria



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



nº3.214, de 8 de junho de 1978 - Aprova as Normas Regulamentadoras - NR - do Capítulo V, do Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho;

3.3. Considerando a Portaria nº 3214/1978 – Aprova as Normas Regulamentadoras - NR - do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho;

3.4. Considerando a Constituição Federal – Capítulo II (Dos Direitos Sociais), artigo 6º e artigo 7º, incisos XXII, XXIII, XXVIII e XXXIII, dispõe especificamente, sobre segurança e saúde dos trabalhadores;

3.5. Considerando a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT – dedica o seu Capítulo V à Segurança e Medicina do Trabalho, de acordo com a redação dada pela Lei 6.514, de 22 de dezembro de 1977;

3.6. Considerando as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho – O Ministério do Trabalho e Emprego, por intermédio da Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978, aprovou as Normas Regulamentadoras, previstas no Capítulo V da CLT. Esta mesma Portaria estabeleceu que as alterações posteriores das NR seriam determinadas pela Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho, órgão do atual Ministério do Trabalho e Emprego;

3.7. Considerando que o Município não dispõe de profissional habilitado em seu Quadro de Pessoal, com especialização necessária em Segurança e Medicina do Trabalho para produção destes documentos;

3.8. Faz-se necessária a contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços de **segurança e medicina do trabalho**, para atendimento das demandas do Município de São Geraldo/MG.

3.9. Os quantitativos foram estimados com base na demanda verificada nos últimos 12 (doze) meses, de acordo com as modificações ocorridas na legislação em vigor.

Lote	Ordem	Quant.	UN.	Especificação	Valor Unit.	TOTAL
00001	1	1	SERV	00000032545- ELABORAÇÃO DO LTCAT LTCAT - LAUDO TÉCNICO DE CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO: Elaboração do LTCAT adaptado ao E-SOCIAL, do tipo coletivo. Nos termos da ININSS/DC nº 78, de 16/07/2002 e alterações seguintes, por Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho cadastrado no MTE.	12.650,0000	12.650,0000
00001	2	1	SERV	00000032546- ELABORAÇÃO PLANEJ. E ASSIST. PGR/GRO Elaboração, Planejamento e Assistência técnica no desenvolvimento da execução do PGR, de acordo com a legislação em vigor (em especial NR 01 e NR 09), através do Levantamento de Riscos, Elaboração de Documentos Base e Desenvolvimento de Plano de Ações em conjunto com o município de São Geraldo/MG.	8.570,0000	8.570,0000
00001	3	12	SER	00000032547- ASSESSORIA MENSAL SEGURANÇA DO TRABALHO Treinamento de Integração de Saúde e Segurança do Trabalho; Treinamentos Obrigatórios, Gerenciamento da entrega de EPI'S; Treinamentos e Gerenciamento dos Planos de Ação do PGR e PCMSO; Gerenciamento dos exames admissionais, periódicos e demissionais; Suporte na preparação de documentos em casos de judicialização; e-Social - Gerenciar e enviar os eventos de SST conforme o cronograma do e-Social. Elaboração e envio dos PPP's (quando necessários).	4.273,3300	51.279,9600
Total 00001.....					R\$ 72.499,9600	
00002	4	1	SERV	00000032548- PCMSO - PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL - Planejamento, Elaboração e Assistência técnica ao desenvolvimento do PCMSO, de acordo com a legislação em vigor,	5.333,3300	5.333,3300



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



				<i>incluindo Relatório Anual (de acordo com a NR 07).</i>		
00002	5	70	UNID	00000032549- EXAME DE ACUIDADE VISUAL	63,3300	4.433,1000
00002	6	70	UND	00000032552- EXAME DE AUDIOMETRIA	76,6700	5.366,9000
00002	7	300	UNID	00000032553- EXAME MÉDICO ADMISSIONAL	73,3300	21.999,0000
00002	8	350	UNID	00000032554- EXAME MÉDICO PERIÓDICO	73,3300	25.665,5000
00002	9	40	UNID	00000032555- EXAME MÉDICO MUDANÇA DE FUNÇÃO	73,3300	2.933,2000
00002	10	200	UNID	00000032556- EXAME MÉDICO DEMISSIONAL	73,3300	14.666,0000
00002	11	200	UNID	00000032557- EXAME MÉDICO RETORNO AO TRABALHO	73,3300	14.666,0000
Total 00002.....					R\$ 95.063,0300	

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

4.1. Trata-se de contratação de um serviço comum, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, c/c art. 3º, II do Decreto nº 10.024/2019.

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto deste processo será de acordo com o presente termo de referência, sendo que os serviços solicitados deverão ser prestados conforme regramentos legais que tratam da matéria. Caso seja verificada alguma falha na prestação dos serviços, será feita comunicação formal à contratada, para que proceda com a correção imediata, a partir da comunicação feita pelo setor responsável.

5.2. Os serviços a serem prestados deverão ser de ótima qualidade e obedecer às normas e especificações constantes no processo, bem como a descrição e quantidades.

5.3. Todos os custos com deslocamento, alimentação, hospedagem, impostos e outras despesas decorrentes da execução dos serviços correrão por conta do contratado.

5.4. O fiscal do contrato poderá requerer a correção imediata de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na execução do objeto, sem prejuízo para o disposto nos Artigos 441 a 446 do Código Civil de 2002.

5.5. Será de inteira responsabilidade da contratada, a segurança física e material de todo o seu pessoal durante o período em que estiver em cumprimento de suas atividades.

5.6. O município não se obriga a receber serviços que não estejam de acordo com as especificações e exigências discriminadas neste termo; caso haja alguma divergência quanto às especificações dos serviços ora descritos, a licitante terá 48 (quarenta e oito) horas para que refazê-los às suas expensas, não podendo, em nenhuma hipótese, causar prejuízos às atividades do município;

5.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

6. VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência do contrato é de **12 (meses)**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

6.2. A contratação será formalizada mediante emissão de contrato ou instrumento equivalente, nos termos do art. 62 e da Lei 8.666/93.

6.3. **Considera-se como data do recebimento da Ordem de Fornecimento:**

a) O primeiro dia útil seguinte ao do envio do e-mail, no caso de ordem de fornecimento enviada por e-mail;



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



- b) O dia do recebimento, no caso de ordem de fornecimento entregue pessoalmente;
 - c) O dia do recebimento da correspondência, no caso de ordem de fornecimento enviada por meio postal.
- 6.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 6.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 6.6.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 6.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 6.8. Caso não cumpridas as exigências, o fornecedor será comunicado para retirar o produto no local de entrega e a substituí-lo por outro que atenda às especificações constantes neste instrumento, sem nenhum ônus para o município, e ficará sujeito às penalidades previstas na forma da lei

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

- 7.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 7.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 7.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos produtos fornecidos, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 7.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 7.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 7.2. O município não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 8.1.1. Execução dos serviços com fornecimento de todos os materiais, equipamentos adequados e necessários para o cumprimento da demanda solicitada;
 - 8.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



- 8.1.3. Os reparos e serviços demandados por Ordem de Serviço pela contratante deverão ser efetuados dentro dos prazos estabelecidos no capítulo 4 desse Termo de Referência e qualquer alteração de prazo por parte da Contratada deverá ser comunicada a CONTRATANTE para análise da solicitação;
- 8.1.4. A empresa somente poderá realizar os serviços mediante a ordem de serviços previamente retirada na seção responsável após a avaliação do orçamento do serviço apresentado pela empresa.
- 8.1.5. Os serviços obedecerão a boa técnica, atendendo as recomendações da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
- 8.1.6. Zelar pela qualidade do serviço realizado, para qualquer serviço considerado mal executado, a Contratante se reserva o direito de não aceitar e reter o pagamento destes;
- 8.1.7. Será de exclusivo ônus e responsabilidade da Contratada por todo e qualquer serviço realizado que não tenha sido devidamente autorizado por Ordem de Serviço assinada pelo órgão solicitante, bem como alteração das especificações de serviço constantes na Ordem de Serviço;
- 8.1.8. Todas as comunicações entre Contratada e Contratante deverão se dar por meio formal e escrito;
- 8.1.9. Arcar com a responsabilidade civil por quaisquer danos materiais e pessoais causados por seus empregados na execução dos serviços;
- 8.1.10. Utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos específicos dos serviços a serem executados, bem como, devidamente munidos de equipamentos necessários ao desempenho eficiente dos serviços, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 8.1.11. Todas as providências judiciais ou extrajudiciais para solução de questões vinculadas e danos causados a terceiros serão de responsabilidade da contratada e tomadas em seu próprio nome e às suas expensas;
- 8.1.12. Manter durante a execução dos serviços as condições e especificações ajustadas entre as partes, inclusive no que se refere às certidões fiscais e trabalhistas;
- 8.1.13. Atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto dos serviços especificados neste Termo de Referência, sem que disso decorra qualquer ônus para o município, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade;
- 8.1.14. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetuarlos de acordo com as especificações deste termo de referência;
- 8.1.15. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela contratada;
- 8.1.16. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada durante a execução dos serviços;
- 8.1.17. Executar os serviços descritos em estrita observância às normas técnicas existentes, e relativas à espécie da prestação;
- 8.1.18. Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.1.19. Deverá permitir e facilitar o acesso de fiscalização por parte da Contratante em qualquer dia e horário comerciais, devendo também prestar todos os esclarecimentos e informações pertinentes à execução do contrato.
- 8.1.20. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os serviços com avarias ou defeitos;
- 8.1.21. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.1.22. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa do município à continuidade do contrato.

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, a servidora designada para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços é a Sra. **Dalva da Costa Medina**, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do município ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3. O representante do município anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



12.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

12.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, o município deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

12.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

12.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

10.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

12.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela contratante, do IPCA - Índice de Preços ao Consumidor - IBGE,



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^o = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. DOS PEDIDOS DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1. Durante a vigência do Contrato, os preços serão fixos e irreajustáveis, exceto na hipótese, devidamente comprovada, de ocorrência de situação prevista na alínea “d”, do inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93, ou em caso de redução dos preços praticados no mercado.

14.1.1. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d”, do inciso II, do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, o município, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o contrato e iniciar outro processo licitatório.

14.2. **Para o reequilíbrio será necessário a apresentação dos seguintes comprovantes:**

a) Notas Fiscais de compras por parte da Contratada referente ao seu fornecedor, tanto da Nota Fiscal da época do início do contrato, decorrente desta licitação, como da Nota Fiscal atual por ocasião do suposto aumento;

b) Revista, jornal e/ou periódico, demonstrando o aumento do preço de um determinado item dentro do mercado;

c) Planilha de custos compreendendo o custo do produto e demais componentes (impostos, transporte, funcionários, etc.).

14.2.1. Sem a apresentação destes documentos não há como justificar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato quanto ao item licitado.

14.3. A licitante contratada se obrigará a manter, enquanto tramita o pedido de revisão de preços, o cumprimento do contrato, sob pena de ser declarado inadimplente, aplicando-se as penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.

14.4. Vale ressaltar que, as propostas apresentadas no momento da licitação têm validade mínima de 60 (sessenta) dias, não podendo sofrer reequilíbrio de preço durante esse período.



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, uma vez que o objeto será cumprido no momento da execução do serviço.

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 16.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 16.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 16.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 16.1.4. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 16.1.5. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 16.1.6. comportar-se de modo inidôneo;
- 16.1.7. cometer fraude fiscal;
- 16.1.8. apresentar documentação falsa;
- 16.1.9. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 16.1.10. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 16.1.11. não manter a proposta;

16.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, o município pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

16.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

16.2.2. A sanção de advertência consiste em uma comunicação formal à contratada, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, cláusula contratual ou falha na execução do serviço ou fornecimento, determinando que seja sanada a impropriedade e, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada, e será expedido:

- a) Pelo responsável pelo setor de licitações do órgão ou entidade do município quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços;
- b) Pelo ordenador de despesas do órgão contratante se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato;
- c) multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- d) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- e) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- f) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual o município opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- g) impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do município com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



16.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o município do município, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002.

a) Suspensão é a sanção que impossibilita a participação de pessoa física ou jurídica em licitações e/ou contratos, ficando suspenso o seu registro cadastral no Cadastro de Fornecedores do município, de acordo com os prazos a seguir:

b) mínimo de 90 (noventa) e máximo de 180 (cento e oitenta) dias, na hipótese de a apenada ser reincidente na sanção de advertência, independentemente do fundamento do primeiro sancionamento;

c) mínimo de 6 (seis) e máximo de 12 (doze) meses, quando a licitante solicitar cancelamento da proposta após o resultado do julgamento;

d) mínimo de 12 (doze) e máximo de 60 (sessenta) meses, quando a licitante adjudicada se recusar a assinar o contrato/nota de empenho ou retirar/receber a autorização/ordem de entrega/fornecimento do bem ou do serviço

e) mínimo de 24 (vinte e quatro) e máximo de 60 (sessenta) meses, quando a licitante/contratada praticar ou deixar de praticar atos que claramente visem à frustração dos objetivos da licitação, sem prejuízo da responsabilização penal e civil;

f) mínimo de 24 (vinte e quatro) e máximo de 60 (sessenta) meses, quando a licitante/contratada apresentar documentos fraudulentos nas licitações, sem prejuízo da responsabilização penal e civil;

16.3.1. mínimo de 24 (vinte e quatro) e máximo de 60 (sessenta) meses, quando a licitante/contratada se comportar de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

16.3.2. A suspensão poderá ser ampliada até o dobro, em caso de reincidência.

16.3.2.1. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o município enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir o município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

16.3.2.2. A declaração de inidoneidade será aplicada pela máxima autoridade da entidade do município.

16.3.2.3. A declaração de inidoneidade prevista neste item permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punibilidade ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que a aplicou.

16.3.2.4. A declaração de inidoneidade e/ou sua extinção será publicada na forma do Decreto nº 5.237/2018 e seus efeitos serão extensivos a todo município.

16.3.3. As pessoas físicas ou jurídicas que apresentarem documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, ou que por quaisquer outros meios praticarem atos irregulares ou ilegalidades para obtenção do registro no Cadastro de Fornecedores, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

16.3.4. suspensão temporária do Certificado de Cadastro de Fornecedores ou da obtenção do registro, por até 5 (cinco) anos na modalidade de pregão e até 2 (dois) anos para as demais modalidades, dependendo da natureza e gravidade dos fatos; e

16.3.5. declaração de inidoneidade, nos termos do artigo anterior.

a) As sanções previstas nos itens acima poderão também ser aplicadas às pessoas físicas e jurídicas que:

b) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; e

c) tenham sido condenadas por atos de improbidade administrativa ou atos de corrupção empresarial, na forma da Lei.



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



16.4. O valor da sanção pecuniária deverá obrigatoriamente ser deduzido de eventuais créditos ou garantias da pessoa física ou jurídica, ou cobrado administrativa ou judicialmente.

16.4.1. Sempre que o valor da sanção pecuniária ultrapassar os créditos da contratada e/ou garantias, o valor excedente será encaminhado à cobrança extrajudicial ou judicial, pelo órgão competente.

16.4.2. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega/fornecimento ou execução do serviço.

16.4.3. As sanções descritas também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente;

16.4.4. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

16.4.5. A aplicação da sanção pecuniária não impede que sejam aplicadas outras penalidades previstas na Lei 8.666/93 e Lei 10.520/02.

16.4.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

16.4.7. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

16.4.8. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

16.4.9. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com o município em virtude de atos ilícitos praticados.

16.4.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

16.4.11. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do contratante, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

16.4.12. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.4.13. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

16.4.14. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao Município, observado o princípio da proporcionalidade.

16.4.15. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

16.4.16. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

16.4.17. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos ao município resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



16.4.18. Compete ao órgão ou entidade requisitante da contratação ou ao Pregoeiro a indicação das penalidades previstas, cuja aplicação dependerá de ato da autoridade competente.

16.4.19. É facultado à interessada interpor recurso contra a aplicação das penalidades previstas nos itens acima, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, que será dirigido à autoridade competente do órgão ou entidade.

16.4.20. As penalidades aplicadas deverão ser registradas pelo setor de licitação da entidade ou órgão sancionador.

16.4.21. A sanção de advertência pode ser aplicada à Contratada juntamente com a multa.

16.4.22. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao Município, observado o princípio da proporcionalidade.

16.4.23. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo município, a Contratada ficará isenta das penalidades mencionadas neste termo de referência.

17. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

17.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

17.3. Para **qualificação técnica**, deverão ser exigidos os seguintes documentos:

17.3.1.1. Comprovação da qualificação **técnico-operacional** através da apresentação de pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa tenha executado ou esteja executando atividades compatíveis e/ou similares ao objeto da presente licitação.

17.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor máximo aceitável, conforme disposto na planilha da cláusula 1.1 do presente instrumento.

17.5. O critério de julgamento da proposta é o **menor preço por lote**, sendo estes definidos de acordo com a familiaridade e interdependência entre os itens que os compõem.

17.6. As regras de desempate entre propostas serão as discriminadas no edital.

18. OS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação, quando formalizadas, correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do município deste exercício, na dotação informada no momento da contratação.

Integra o presente Termo de Referência o Apêndice 1, contendo os dados do município e relação de cargos e quantidade de servidores.

São Geraldo, 26 de junho de 2023.

Sueli Maria Amorim Benhame
Diretora de Dep. Pessoal e Rec. Humanos



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



APÊNDICE 1 – DADOS DO MUNICÍPIO E RELAÇÃO DE CARGOS E QUANTIDADE DE SERVIDORES

Razão Social: Município de São Geraldo

CNPJ: 18.137.935/0001-80

Quantidade de funcionários: 416 (quantidade apurada em 26/04/2023)

Atividade econômica principal:

Código CNAE: 84.11-6-00 - Administração pública em geral;

Natureza jurídica (código e descrição): 124-4 - Município

Grau de risco: 1 (hum) Risco Baixo (conforme Anexo I do Anuário Estatístico de Acidentes do Trabalho).

CARGO	QUANTIDADE DE SERVIDORES
AGENTE ADMINISTRATIVO I	2
AGENTE ADMINISTRATIVO II	5
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	24
AGENTE DE DESENVOLVIMENTO	1
AGENTE EPIDEMIOLÓGICO	7
ASSESSOR ADMINISTRATIVO	1
ASSESSOR DE CONTABILIDADE	1
ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO	1
ASSESSOR DE CULTURA E TURISMO	1
ASSESSOR DE DEP. DE PESSOAL E REC. HUMANOS	1
ASSESSOR DE DIRETORIA DE EDUCAÇÃO	1
ASSESSOR DE DIRETORIA DE SAÚDE	1
ASSESSOR DE DIRETORIA DE TRIBUTAÇÃO E CADASTRO IMOB.	1
ASSESSOR DE ENGENHARIA	1
ASSESSOR DE JORNALISMO E PUBLICIDADE	1
ASSESSOR DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS PUB.	1
ASSESSOR DE OPERAÇÕES TÁTICAS	1
ASSESSOR DE TRANSPORTE	1
ASSESSOR PATRIOMONIAL	1
ASSISTENTE SOCIAL	2
ATENDENTE DE SAÚDE I	1
ATENDENTE DE SAÚDE II	1
AUXILIAR DE BOMBEIRO	1
AUXILIAR DE DENTISTA	3
AUXILIAR DE LIMPEZA URBANA	4
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	1
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	48
BERÇARISTA	21
BIBLIOTECÁRIO	1
CARPINTEIRO	1
CHEFE DE COMPRAS DE MEDICAMENTOS FARMACEUTICOS	1
CHEFE DE DEP. DE EXAMES E CONSULTAS	1
CHEFE DE DIRETORIA DE LICITAÇÃO	1
CHEFE DE DIVISÃO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	1
CHEFE DE DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	1
CHEFE DE DIVISÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	1
CHEFE DE DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	1
CHEFE DE DIVISÃO DO SETOR DE FROTAS	1
CHEFE DE GABINETE	1
CHEFE DO SETOR DE TRÂNSITO	1
CONSELHEIRO TUTELAR	5
CONSULTOR JURÍDICO	2
CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO	1
COORDENADOR DA FAMÍLIA ACOLHEDORA	1
COORDENADOR DE CRECHE	1
COORDENADOR DE ESCOLA DE ARTES	1



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



COORDENADOR DE ESPORTES	1
COORDENADOR DE PROJETO TEMPO INTEGRAL	1
COORDENADOR DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL	3
COORDENADOR ESCOLAR	4
DENTISTA	1
DENTISTA DO PSF	3
DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	1
DIRETOR DE COMPRAS	1
DIRETOR DE DEP. DE ESTRADAS E RODAGENS	1
DIRETOR DE DEP. PESSOAL E REC. HUMANOS	1
DIRETOR DE LICITAÇÃO	1
DIRETOR DE TRANSPORTE	1
DIRETOR MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	1
DIRETOR MUNICIPAL DE SAÚDE	1
ELETRICISTA	1
ENCARREGADO	1
ENFERMEIRO DO PSF	5
ESTAGIÁRIO	2
FISCAL DE OBRAS	1
FISIOTERAPEUTA	6
FONOAUDIOLOGO	1
GERENTE DE COMPRAS	1
GERENTE DE CONTABILIDADE	1
GERENTE DE DIR. DE TRIBUTAÇÃO E CADASTRO IMOB.	1
GERENTE DE DIVISÃO DE LIMPEZA PÚBLICA	1
GERENTE DE OBRAS	1
GERENTE DE SAÚDE	1
GESTOR DA EDUCAÇÃO ESPECIAL	1
GESTOR DO CRAS	1
IDENTIFICADOR CIVIL MUNICIPAL	1
MEDIADOR ESCOLAR	23
MÉDICO	1
MÉDICO PSF	3
MERENDEIRA ESCOLAR	1
MONITOR DE CAPOEIRA	1
MONITOR DE FUTEBOL	1
MONITOR DE JIU JITSU	1
MOTORISTA	21
NUTRICIONISTA	2
OPERADOR DE MÁQUINA	2
OPERÁRIO	28
PEDREIRO	15
PORTEIRO	2
PROFESSOR	54
PROFESSOR DE APOIO	12
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	1
PROFESSOR DE MÚSICA	1
PROFESSOR DE TEATRO	1
PROFESSOR DE XADREZ	1
PSICOLOGO	2
PSICOLOGO DO CRAS	1
SECRETÁRIO ESCOLAR	3
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	1
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE	1
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL	1
SERVENTE DE PEDREIRO	14
SUPERVISOR FARMACEUTICO	1
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	11
TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO PSF	4
ZELADOR	1
TOTAL	416