



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

Aviso de

DISPENSA ELETRÔNICA

14/2024

CONTRATANTE

Câmara Municipal de Lima Duarte/MG

OBJETO

Contratação de empresa prestadora de serviços de Medicina e Segurança do Trabalho para elaboração e gestão de laudos técnicos e gestão do eSocial.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 4.018,00 (quatro mil e dezoito reais)

PERÍODO DE PROPOSTAS

De **02/08/2024** às 15h

Até **08/08/2024** às 08:50h

PERÍODO DE LANCES

De **08/08/2024** às 9h

Até **08/08/2024** às 15h

PERÍODO DE JULGAMENTO DE PREÇOS

De **08/08/2024** às 15:00h

Até **08/08/2024** às 15:30h

PERÍODO PARA ANÁLISE DE HABILITAÇÃO

De **08/08/2024** às 15:30h

Até **08/08/2024** às 16:30h

PRAZO PARA JUNTADA DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

De **08/08/2024** às 16:00h

Até **08/08/2024** às 16:30h

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

Não há destinação exclusiva às microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, porém, em existindo duas ou mais habilitadas, haverá tratamento especial quanto ao critério de desempate para preferência de contratação, conforme estabelece o art. 24 da Lei Complementar nº 24/2011.



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 14/2024

(Processo Administrativo n.º10/2024)

Torna-se público que a Câmara Municipal de Lima Duarte/MG, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento *menor preço global*, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Municipal nº 2.214/2024, subsidiariamente a Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável.

Data da sessão: 08/08/2024

Link: <https://bnc.org.br/>

Horário da Fase de Lances: 9:00 às 15:00h

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação de empresa prestadora de serviço de Medicina e Segurança do Trabalho para elaboração e gestão de laudos técnicos e gestão do eSocial, conforme condições.

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado
01	ELABORAÇÃO E GESTÃO DO LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO (LTCAT).	Unid.	01	R\$ 1.095,00	R\$ 1.095,00
02	ELABORAÇÃO E GESTÃO DO PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO). ANUAL.	Unid.	01	R\$ 475,00	R\$ 475,00
03	ELABORAÇÃO E GESTÃO DO PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS (PGR).	Unid.	01	R\$ 850,00	R\$ 850,00
04	ELABORAÇÃO E GESTÃO DO LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE (LTIP).	Unid.	01	R\$ 1.070,00	R\$ 1.070,00

Sede provisória: Praça Nominato de Paiva Duque, nº 15 – Centro – CEP: 36.140-000 – Lima Duarte – MG

Telefone: (32) 99863-4627 - E-mail: licitacao@limaduarte.mg.leg.br

Página na Internet: [http:// http://www.limaduarte.mg.leg.br](http://http://www.limaduarte.mg.leg.br)



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

05	GESTÃO DO ESOCIAL COM SOFTWARE ESPECIALIZADO COM OS DEVIDOS ENVIOS DE SST AO ESOCIAL.	Mês	12	R\$ 44,00	R\$ 528,00
----	---	-----	----	-----------	------------

Valor total estimado: R\$ 4.018,00

1.1.1. Optando-se por participar da disputa, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que compõem o lote.

1.2. O critério de julgamento adotado será o *menor preço global*, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica da Bolsa Nacional de Compras, disponível no endereço eletrônico <https://bnc.org.br/>.

2.1.1. Os fornecedores deverão providenciar em tempo hábil cadastro de acesso a plataforma.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s); estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.2. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou

Sede provisória: Praça Nominato de Paiva Duque, n° 15 – Centro – CEP: 36.140-000 – Lima Duarte – MG

Telefone: (32) 99863-4627 - E-mail: licitacao@limaduarte.mg.leg.br

Página na Internet: [http:// http://www.limaduarte.mg.leg.br](http://http://www.limaduarte.mg.leg.br)



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) 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;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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

2.2.2.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.2.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor 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 fornecedor;

2.2.3. sociedades cooperativas.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

Sede provisória: Praça Nominato de Paiva Duque, nº 15 – Centro – CEP: 36.140-000 – Lima Duarte – MG

Telefone: (32) 99863-4627 - E-mail: licitacao@limaduarte.mg.leg.br

Página na Internet: [http:// http://www.limaduarte.mg.leg.br](http://http://www.limaduarte.mg.leg.br)



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que 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 entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

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

3.5. 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.

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

3.7. 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 os serviços 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.

3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá enviar em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

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

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

Sede provisória: Praça Nominato de Paiva Duque, nº 15 – Centro – CEP: 36.140-000 – Lima Duarte – MG

Telefone: (32) 99863-4627 - E-mail: licitacao@limaduarte.mg.leg.br

Página na Internet: [http:// http://www.limaduarte.mg.leg.br](http://www.limaduarte.mg.leg.br)



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

- 3.9.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 3.9.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- 3.9.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
- 3.9.6. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4. FASE DE LANCES

- 4.1. A partir das 9:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.
- 4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 4.2.1. *O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item*
- 4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou inferiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.
- 4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 5,00 (*cinco reais*).



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

- 4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
- 4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 5.2. No caso do preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver negociação de condições mais vantajosas.
- 5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
- 5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- 5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
- 5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance, prazo estabelecido de 30 (trinta) minutos a contar do horário da solicitação feita pela Agente de Contratação.



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

5.3.1. Em casos de falhas técnicas de ambas as partes, ou em casos devidamente justificados, levando em consideração a vantajosidade da proposta para a administração pública (princípio da economicidade) o prazo poderá ser prorrogado.

5.3.2. Em caso de prorrogação de prazo por problemas técnicos, devidamente justificados e comprovados, a sessão poderá ser suspensa com data e horário expressamente informados para reabertura.

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

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. contiver vícios insanáveis;

5.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

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

5.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

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

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

Sede provisória: Praça Nominato de Paiva Duque, n° 15 – Centro – CEP: 36.140-000 – Lima Duarte – MG

Telefone: (32) 99863-4627 - E-mail: licitacao@limaduarte.mg.leg.br

Página na Internet: [http:// http://www.limaduarte.mg.leg.br](http://http://www.limaduarte.mg.leg.br)



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

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

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

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

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

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

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

5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

Sede provisória: Praça Nominato de Paiva Duque, nº 15 – Centro – CEP: 36.140-000 – Lima Duarte – MG

Telefone: (32) 99863-4627 - E-mail: licitacao@limaduarte.mg.leg.br

Página na Internet: [http:// http://www.limaduarte.mg.leg.br](http://http://www.limaduarte.mg.leg.br)



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

6.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

6.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também 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.

6.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor 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.

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

6.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua inabilitação.

6.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

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

6.5. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

6.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

6.7. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.7.1. Durante à análise documental poderá ser solicitada documentação complementar pela agente de contratação, antes da declaração de inabilitação.

6.7.2. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a habilitação subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma licitante que atenda as condições de habilitação

6.8. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. CONTRATAÇÃO

7.1. **Após a adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.**

7.1.1. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), **sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei de Licitações e neste Aviso de Contratação Direta.**

7.1.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

7.1.3. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses **prorrogável conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/21.**

7.3. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

8. SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

8.1.10.1. 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 fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 20 % (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens

Sede provisória: Praça Nominato de Paiva Duque, nº 15 – Centro – CEP: 36.140-000 – Lima Duarte – MG

Telefone: (32) 99863-4627 - E-mail: licitacao@limaduarte.mg.leg.br

Página na Internet: [http:// http://www.limaduarte.mg.leg.br](http://www.limaduarte.mg.leg.br)



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

8.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.7. 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, 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.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

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

8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto nas Leis nº 14.133, de 2021 e Lei Ordinária nº 2.140/2023, subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado no Sistema BNC, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no portal da transparência, sítio eletrônico oficial e quadro de avisos da Câmara Municipal.

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

9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

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

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

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

9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

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



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

- 9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 9.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 9.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 9.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 9.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 9.12. Os preços contratuais serão reajustados anualmente, no dia 10/06 (data base do orçamento estimado), com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores à data do reajuste, em conformidade com o disposto no § 7º do art. 25 da Lei nº 14.133/2021.
- 9.13. O reajuste em sentido estrito, conforme previsto no inciso LVIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, será aplicado para preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, considerando a variação dos custos dos insumos utilizados na execução do objeto, em conformidade com a realidade de mercado.

Sede provisória: Praça Nominato de Paiva Duque, nº 15 – Centro – CEP: 36.140-000 – Lima Duarte – MG

Telefone: (32) 99863-4627 - E-mail: licitacao@limaduarte.mg.leg.br

Página na Internet: [http:// http://www.limaduarte.mg.leg.br](http://http://www.limaduarte.mg.leg.br)



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

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

9.15. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.15.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação

9.15.2. ANEXO II - Termo de Referência;

9.15.3. ANEXO III – *Minuta de Termo de Contrato;*

9.15.4. ANEXO IV - *Planilha de orçamento;*

9.15.5. ANEXO V – *Declaração de situação de regularidade;*

9.15.6. ANEXO VI – *Declaração de Microempresa ou empresa de pequeno porte;*

9.15.7. ANEXO VII – *Declaração de dados atualizados;*

9.15.8. ANEXO VIII – *Modelo de procuração*

Lima Duarte, 02 de agosto de 2024.

Fábio Pereira Vieira
Presidente

José Guilhermando Andrade Novaes
Vice-Presidente

Edson Lima Campos
Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1 **Habilitação jurídica:**

1.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

1.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

1.6 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

1.7 *No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.*

1.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2 **Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

2.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade

Sede provisória: Praça Nominato de Paiva Duque, nº 15 – Centro – CEP: 36.140-000 – Lima Duarte – MG

Telefone: (32) 99863-4627 - E-mail: licitacao@limaduarte.mg.leg.br

Página na Internet: [http:// http://www.limaduarte.mg.leg.br](http://http://www.limaduarte.mg.leg.br)



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

2.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

2.4 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;

3 Qualificação técnica:

3.1. Possuir cadastro do estabelecimento no CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde) ou profissional com vínculo/carga horária disponível conforme Portaria 134, DE 4 DE ABRIL DE 2011 - Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES).

3.2. Certidão de Registro vigente expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), atendendo a Resolução 359/91 e 437/99, ambas do Confea.

3.3. Atestado de capacidade técnica fornecido por qualquer órgão da administração pública ou empresa privada de que o licitante realiza ou realizou trabalhos compatíveis com o objeto da licitação.

3.4. Ter no quadro de funcionários ou comprovar vínculo através de contratos de prestação de serviço com os seguintes profissionais:

3.4.1. Engenheiro de segurança do trabalho.

3.4.2. Médico do trabalho.

3.4.3. Técnico de Segurança do Trabalho.



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA 03

1. Informações básicas

Órgão: CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE (20.434.122/0001-01)

Nº do processo: 10

Categoria do TR: Prestação de serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra

2. Definição do objeto

2.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de segurança do trabalho, para elaboração e gestão de laudos técnicos: LTCAT (Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho), PCMSO (Programa de Controle Médico Saúde Ocupacional), PGR (Programa de Gerenciamento de risco) e LTIP (Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade) e; gestão do eSocial com software especializado em SST que atenda o eSocial.

DAS ESPECIFICAÇÕES E SEUS QUANTITATIVOS				
SERVIÇO DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO				
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Destinação
01	ELABORAÇÃO E GESTÃO DO LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO (LTCAT).	Unid.	01	Secretaria Geral
02	ELABORAÇÃO E GESTÃO DO PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO). ANUAL.	Unid.	01	Secretaria Geral

Sede provisória: Praça Nominato de Paiva Duque, nº 15 – Centro – CEP: 36.140-000 – Lima Duarte – MG

Telefone: (32) 99863-4627 - E-mail: licitacao@limaduarte.mg.leg.br

Página na Internet: [http:// http://www.limaduarte.mg.leg.br](http://http://www.limaduarte.mg.leg.br)



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

03	ELABORAÇÃO E GESTÃO DO PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS (PGR).	Unid.	01	Secretaria Geral
04	ELABORAÇÃO E GESTÃO DO LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE (LTIP).	Unid.	01	Secretaria Geral
05	GESTÃO DO ESOCIAL COM SOFTWARE ESPECIALIZADO COM OS DEVIDOS ENVIOS DE SST AO ESOCIAL.	Mês	12	Secretaria Geral

3. Fundamentação da contratação

2.1. A demanda supracitada resta justificada pelo fato de que a Câmara Municipal de Lima Duarte/MG, como entidade pública, reconhece a importância de promover um ambiente de trabalho seguro e saudável para seus servidores. O objetivo principal da contratação é assegurar que a Câmara Municipal esteja em conformidade com as normas regulamentadoras pertinentes, promovendo a prevenção de acidentes, a identificação precoce de possíveis problemas de saúde relacionados ao trabalho e o cumprimento das obrigações legais relacionadas à Segurança do Trabalho. A segurança e a saúde dos colaboradores são fundamentais para o pleno funcionamento da Câmara Municipal. Ao contar com uma empresa especializada em segurança do trabalho, podemos adotar medidas preventivas que minimizam o risco de acidentes laborais, preservando a integridade física e mental de nossa equipe. Atendimento às Normas Regulamentadoras: A legislação trabalhista, em especial as Normas Regulamentadoras (NRs) estabelecidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, exige o cumprimento de uma série de requisitos relacionados à segurança e saúde ocupacional. A contratação de uma empresa especializada nos permite garantir o alinhamento de nossas práticas às normativas vigentes, evitando possíveis penalidades legais. Redução de Custos Decorrentes de Acidentes: Acidentes de trabalho podem acarretar custos elevados, tanto para a instituição quanto para os colaboradores envolvidos. A prevenção de tais eventos, por meio da implementação de medidas de segurança adequadas, não apenas preserva vidas, mas também contribui para a redução de despesas associadas a licenças médicas, indenizações e possíveis processos judiciais. Melhoria da Produtividade e do Clima Organizacional: Um ambiente de trabalho seguro e saudável influencia diretamente na produtividade e no clima organizacional. Colaboradores que se sentem protegidos e

Sede provisória: Praça Nominato de Paiva Duque, nº 15 – Centro – CEP: 36.140-000 – Lima Duarte – MG

Telefone: (32) 99863-4627 - E-mail: licitacao@limaduarte.mg.leg.br

Página na Internet: [http:// http://www.limaduarte.mg.leg.br](http://http://www.limaduarte.mg.leg.br)



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

valorizados tendem a ser mais engajados e comprometidos com suas funções, resultando em um ambiente mais harmonioso e eficiente. Avaliação de Riscos e Implementação de Medidas Corretivas: Uma empresa especializada em segurança do trabalho realizará uma análise minuciosa dos riscos presentes em nossos processos laborais. Com base nessa avaliação, serão propostas e implementadas medidas corretivas, visando à eliminação ou redução dos riscos identificados. Além disso, faz-se o Envio da quarta fase relativa aos eventos de Saúde e Segurança do Trabalho ao eSocial. Hoje temos os laudos acima elencados elaborados, mas alguns vence agora em 04/06/2024 e outros somente quando houver uma mudança na estrutura de layout. Considerando que ainda este ano, voltaremos para a sede da Câmara Municipal faz-se necessário a atualização ou até mesmo confecção de novos. Diante do exposto, consideramos imprescindível a contratação de uma empresa especializada em segurança do trabalho para fortalecer nossos esforços na promoção de um ambiente laboral seguro e saudável. A escolha de um parceiro especializado nessa área será crucial para o alcance de nossos objetivos e para o cumprimento de nossas responsabilidades legais.

4. Descrição da solução

4.1. A descrição da solução como um todo, abrange a contratação de empresa especializada para prestação serviços de segurança do trabalho, para elaboração e gestão de laudos técnicos: LTCAT (Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho), PCMSO (Programa de Controle Médico Saúde Ocupacional), PGR (Programa de Gerenciamento de risco) e LTIP (Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade) e; gestão do eSocial com software especializado em SST que atenda o eSocial, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, para atender a um quadro de até 21 servidores ativos na Câmara Municipal de Lima Duarte/MG.

4.2. Os serviços serão executados de forma presencial ou remotamente a medida da necessidade da contratada, destacando que os quantitativos tratam-se de uma estimativa, não estando o Poder Legislativo Municipal obrigado a consumir todo o saldo da solicitação.

4.3. A contratação de uma empresa em saúde e segurança do trabalho é a mais viável, visto que atualmente não temos servidores que exercem tais atividades e também não tem atribuições parecidas.

4.4. A contratação será realizada por dispensa de licitação, com base no art. 75, inciso II, da Lei n. 14.133/21, com a seleção da proposta de menor preço global.

4.5. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada pelas partes, prorrogáveis conforme legislação vigente.

4.6. Programas e Laudos: O prazo máximo para elaboração, assinatura e entrega dos Programas e laudos, será de 30 (trinta) dias, a partir do recebimento da ordem de compra/serviço;

Sede provisória: Praça Nominato de Paiva Duque, n° 15 – Centro – CEP: 36.140-000 – Lima Duarte – MG

Telefone: (32) 99863-4627 - E-mail: licitacao@limaduarte.mg.leg.br

Página na Internet: [http:// http://www.limaduarte.mg.leg.br](http://http://www.limaduarte.mg.leg.br)



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

4.7. DA RELAÇÃO DE PROFISSIONAIS E DESCRIÇÃO DOS CARGOS

Função do funcionário	Número de funcionários	CBO
ASSESSOR PARLAMENTAR	01	241020
CHEFE DE SECRETARIA	01	410105
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	02	411010
ASSESSOR TÉCNICO, FINANCEIRO E CONTÁBIL	01	252210
SUPERVISÃO	01	410105
MOTORISTA	01	782305
APOIO TÉCNICO	01	411005
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	992225
CONTROLADOR INTERNO	01	252105
VEREADORES **	11	111120

4.7.1. As funções e atribuições de cada cargo devem ser consultadas na Lei Municipal nº. 1.825/2016, disponível em: <https://www.limaduarte.mg.leg.br/institucional/estrutura/lei-ordinaria-no-1-825-2016/view>

4.7.2. Ainda não é definido se os agentes políticos devem ou não proceder as normas de saúde e segurança do trabalho. Por questões de precaução coloquei o quantitativo destinado a atender estes. Após a finalização do processo, deverá verificar com a empresa contratada se é ou não necessário.



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

5. Requisitos da contratação

- 2.1. Enquadramento legal.
- 2.2. Possuir cadastro do estabelecimento no CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde) ou profissional com vínculo/carga horária disponível conforme Portaria 134, DE 4 DE ABRIL DE 2011 - Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES).
- 2.3. Certidão de Registro vigente expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), atendendo a Resolução 359/91 e 437/99, ambas do Confea.
- 2.4. Engenheiro de segurança do trabalho.
- 2.5. Médico do trabalho.
- 2.6. Técnico de Segurança do Trabalho.

3. Modelo de execução do objeto

- 3.1. Elaboração do LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho: Prevê os levantamentos das condições Ambientais e avalia quais os agentes nocivos que o segurado está exposto, e o objetivo principal é informar de maneira conclusiva a Previdência se o segurado tem direito ou não a aposentadoria especial e o referido documento são utilizados para o preenchimento do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP). A elaboração deverá atender as legislações vigentes previdenciária de acordo com o Decreto 3.048/1999 e seu anexo IV. O LTCAT deverá ser expedido por um profissional Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho.
- 3.2. As ações do LTCAT contemplam os seguintes serviços:
 - 3.2.1. Descrição e análise detalhada de cada atividade exercida, do ambiente de trabalho e das máquinas e equipamentos utilizados pela CONTRATANTE;
 - 3.2.2. Identificação dos respectivos riscos ocupacionais e seus agentes nocivos;
 - 3.2.3. Medições dos agentes nocivos identificados, com equipamentos adequados e devidamente calibrados, e, se necessário, com análises laboratoriais;
 - 3.2.4. Análise da eficácia dos EPIS (Equipamentos de Proteção Individual) e EPCS (Equipamentos de proteção coletiva), quando e/se utilizadas;
 - 3.2.5. Qualificação da insalubridade e/ou periculosidade (se houver), respectivo percentual de obrigatoriamente e enquadramento com relação à aposentadoria especial (INSS) seguindo o decreto 3.048/1999.
- 3.3. Elaboração do PGR - Programa Gerenciamento de Riscos: Serve para identificar os riscos físicos, químicos, biológicos e ergonômicos, mecânicos/Acidentes no ambiente de trabalho e deverá ser elaborado conforme obrigatoriedade da NR 01 do Ministério do trabalho, o qual deve ser apresentado num documento base, o qual deverá conter, no mínimo a seguinte estrutura: a elaboração da documentação legal, deverá estar de acordo com a NR 01 que trata de Disposições gerais e do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais. A contratada deverá seguir fielmente os requisitos de que trata as alíneas da norma 01.
- 3.4. É necessário que realize os seguintes trabalhos:
 - 3.4.1. Levantamento das informações e documentações técnicas e administrativas aplicáveis.



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

3.4.2. Visita aos locais de trabalho e entrevista com os servidores para determinação dos Grupos Homogêneos de Exposição (GHE), perigos e riscos, dinâmica de exposição, registros fotográficos, entre outros.

3.4.3. Inventários dos riscos químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos/acidentes de acordo com item 1.5.7.3.2 das alíneas 'a - f' da NR 01.

3.4.4. Elaboração das APPR – Análise Preliminar de Perigos e Riscos. V Consolidação das informações e apresentação do Plano de Avaliação Ocupacional.

3.4.5. O documento PGR deverá ser elaborado para dar subsídio para o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) de acordo com a NR 07 do Ministério do Trabalho.

3.5. Elaboração do LTCAT: A empresa contratada deverá realizar todas as avaliações qualitativas e quantitativas nos ambientes de trabalho, identificar os agentes nocivos que dá ao segurado o direito de aposentadoria especial, agentes esses que devem estar no decreto 3048/1999 no anexo IV, estabelecendo o enquadramento das atividades.

3.5.1. O conteúdo básico dos LTCAT deverá contemplar:

3.5.1.1. Descrição por extenso do título do documento e identificação da entidade emitente, cujos dados devem ser emitidos separadamente do PGR e do PCMSO, em formulário próprio;

3.5.1.2. Identificação do estabelecimento indicando CNPJ, endereço, nome, atividade, grau de risco, números de empregados (quantificação de homens e mulheres) e horário de trabalho;

3.5.1.3. Objetivo da avaliação expressando a extensão dos trabalhos executados necessariamente, abrangendo a caracterização das ocorrências de trabalhos em condições insalubres ou perigosas, em conformidade com as NRS 15 da portaria MTE 3.214/78, bem como as legislações vigentes quando na celebração da prestação dos serviços.

3.5.1.4. Descrição das dependências e instalações periciadas;

3.5.1.5. Descrição das atividades periciadas, abrangendo as funções e o quantitativo dos empregados periciados;

3.5.1.6. Análise qualitativa e quantitativa dos agentes de riscos (químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes), necessariamente descrevendo a metodologia de ação e critérios técnicos adotados, identificados nos ambientes de trabalho;

3.5.1.7. Análise qualitativa e quantitativa dos agentes acima citados, contendo a descrição da metodologia da ação, critérios técnicos e a instrumentação utilizada, necessariamente abrangendo para os estabelecimentos de armazenamento, a medição de ruídos, calor, concentração de poeiras e dos agentes químicos, originados de produtos inseticidas empregados nos tratamentos fitossanitários;

3.5.1.8. Medida de proteção individual e coletiva, contendo identificação dos EPIs utilizados mediante consignação dos números do Certificado de Aprovação (CA) e da avaliação do nível de eficácia de proteção, indicando, inclusive se o EPI e o EPC são eficazes na proteção aos agentes de riscos detectados, concluindo com "SIM" ou "NÃO";

3.5.1.9. Fundamentação científica e abordagem sobre legislação pertinente sobre riscos identificados, na apresentação explícita das conclusões sobre os efeitos dos agentes classificados como insalubres ou perigosos e os valores dos correspondentes adicionais, descrevendo os efeitos da exposição aos agentes de risco e sua fundamentação legal;

3.5.1.10. Proposição de medidas de controle para o ambiente avaliado, estipulando prazos para adoção do controle dos riscos, bem como, acompanhamento sistemático da eficácia das medidas;

Sede provisória: Praça Nominato de Paiva Duque, nº 15 – Centro – CEP: 36.140-000 – Lima Duarte – MG

Telefone: (32) 99863-4627 - E-mail: licitacao@limaduarte.mg.leg.br

Página na Internet: [http:// http://www.limaduarte.mg.leg.br](http://www.limaduarte.mg.leg.br)



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

- 3.5.1.11. Bibliografia consultada;
- 3.5.1.12. Nome e identificação profissional do responsável pela elaboração do laudo, informando NIT, PIS/PASEP e o número de registro no respectivo conselho;
- 3.5.1.13. Fazer constar nas conclusões de cada local avaliado.
- 3.5.1.14. A relação dos EPIs e EPCs necessários para a eliminação ou neutralização dos riscos ambientais identificados para os PGR e LTCAT, fazendo constar como observação nas planilhas de avaliação quantitativas e qualitativa, de forma a explicitar que a utilização de EPI adequado para proteção do empregado que está exposto ao risco, elimina o pagamento do adicional de insalubridade, conforme o artigo 191 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e o item 15.4.1 da NR 15 do Ministério do Trabalho e Previdência.
- 3.5.1.15. Caso a atividade analisada seja considerada insalubre, deverá indicar o grau do adicional de insalubridade.
- 3.5.1.16. Informar também, se a atividade analisada gera aposentadoria especial conforme legislação do INSS.
- 3.6. Elaboração do Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LTIP): A elaboração do laudo de insalubridade deverá ser realizada por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho. Já para o laudo de periculosidade, a emissão deste deverá ser executada somente por engenheiro de segurança do trabalho.
- 3.7. Avaliar a exposição dos trabalhadores a agentes que dá o direito ao adicional de Insalubridade ou Periculosidade, com elaboração de pareceres conclusivo de acordo com a NR 15 (Atividades e Operações Insalubres) e NR 16 (Atividades e Operações Perigosas), definindo se o trabalhador faz jus ou não ao adicional. c) As análises quantitativas devem ser realizadas por meio de aparelhos e equipamentos medidores, conforme especificações das normas técnicas, conforme segue:
- 3.7.1. Ruído: coleta das amostras por dosimetria, interpretação e caracterização dos resultados, com base nos procedimentos técnicos estabelecidos pela NHO 01 da Fundacentro e pelos Anexos 1 e 2 da NR 15 da Portaria 3214/78 e Anexo IV do Decreto 3048/99 e suas atualizações. II · Sobrecarga Térmica: coleta das amostras pela análise das condições de temperatura e regime de trabalho da suposta hora mais desfavorável, interpretação e caracterização dos resultados, com base nos procedimentos técnicos estabelecidos pela NHO 06 da Fundacentro e pelos Anexos 3 da NR 15 da Portaria 3214/78 e Anexo IV do Decreto 3048/99 e suas atualizações.
- 3.7.2. Umidade: O reconhecimento dos riscos deverá ser efetuado através de visitas às instalações, de análise dos processos de produção e métodos de trabalho, de entrevistas com ao menos um servidor público da Câmara Municipal de cada função, ratificadas pelo respectivo imediato e a interpretação dos resultados deverá ser feita de acordo com critérios da ACGIH (informações para o PGR) e da Legislação Brasileira – NR 15 (informações com reflexos sobre os adicionais de insalubridade/MTE e sobre a aposentadoria especial/INSS).
- 3.7.3. Radiação não ionizante: O reconhecimento dos riscos deverá ser efetuado através de visita às instalações, de análise dos processos de produção e métodos de trabalho, de entrevistas com ao menos um servidor público dessa instituição (Câmara Municipal) de cada função, ratificadas pelo respectivo imediato e a interpretação dos resultados deverá ser feita de acordo com critérios da ACGIH (informações para o PGR) e da Legislação Brasileira – NR 15 (informações com reflexos sobre os adicionais de insalubridade/MTE e sobre a aposentadoria especial/INSS).



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

3.7.4. Vibrações: O reconhecimento dos riscos deverá ser efetuado através de visita às instalações, de análise dos processos de produção e métodos de trabalho, de entrevistas com ao menos um servidor público dessa instituição de cada função, ratificadas pelo respectivo imediato e a interpretação dos resultados deverá ser feita de acordo com critérios da ACGIH (informações para o PGR) e das Normas Regulamentadoras.

3.7.5. Estrutura e Equipamentos: a Contratada deverá ter equipamentos adequados, devidamente calibrados em laboratório aferido pelo INMETRO.

3.7.6. Laudo de Avaliação Quantitativo de Agentes Químicos: compreenderá na coleta das amostras com base na NHO 07 da Fundacentro e nos métodos analíticos 3M, NIOSH e/ou OSHA, interpretação e caracterização dos resultados com base nos limites de tolerância estabelecidos pela ACGIH e pelos Anexos 11, 12, 13, 15 da NR da portaria 3214/78, sendo realizada coleta de amostras em campo (acompanhado por um representante da Contratada) respeitando-se o número mínimo de amostras, respeitando-se os dias de produção normal (funcionamento do estabelecimento) e, quando em função do tipo de amostra, deverá ser respeitado o limite de umidade relativa do ar.

3.7.7. Agentes biológicos: o reconhecimento dos riscos deverá ser efetuado através de pesquisa bibliográfica prévia, de visita às instalações, de análise dos processos de produção e métodos de trabalho, de entrevistas com ao menos um servidor público da Câmara Municipal de cada função, ratificadas pelo respectivo imediato e a interpretação dos resultados deverá ser feita de acordo com critérios da ACGIH (informações para o PGR).

3.8. Elaboração do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO): Elaborar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), conforme estabelece a NR 7 do Ministério do trabalho, visando à promoção da saúde e integridade dos servidores, considerando os cargos ocupados, a tarefa executada, a exposição aos agentes nocivos, a idade, entre outras variáveis. O PCMSO visa através do diagnóstico precoce de doenças do trabalho e agravos gerais à saúde do trabalhador, fazer o mapeamento das zonas de riscos. Com base nesse programa o médico do trabalho irá atuar de forma preventiva, antecipando os riscos e situações causadoras dos mesmos. Deverá conter no mínimo:

3.8.1. Indicação de exames admissionais por cargo e setor de trabalho;

3.8.2. Indicação de exames periódicos considerando a atividade que realiza o agente de exposição, queixas mais frequentes, inclusive nos casos de suspeita de LER/DORT, não se limitando aos critérios da idade, entre outros;

3.8.3. Indicação de exames demissionais, considerando o cargo e atividade desempenhada;

3.8.4. Indicação de exames de retorno ao trabalho e de mudança de cargo/função;

3.8.5. A análise Ergonômica Preliminar estará no processo de identificação de perigos e avaliação de risco do PGR da NR-01 e registrada dentro do inventário de risco e não desobriga a empresa a fazer a Análise Ergonômica do Trabalho como preconiza a NR-17 quando aplicável. Não serão avaliados os riscos psicossociais;

3.8.6. Deverá ser assinado por médico do Trabalho com registro no CRM e RQE;

3.8.7. O PCMSO terá validade de 12 (doze) meses após a entrega;

3.8.8. O PCMSO entregue pela CONTRATADA abrangerá, conforme NR7, os quadros de exames com base no inventário de riscos e, após 12 meses do início da vigência contratual;

Sede provisória: Praça Nominato de Paiva Duque, nº 15 – Centro – CEP: 36.140-000 – Lima Duarte – MG

Telefone: (32) 99863-4627 - E-mail: licitacao@limaduarte.mg.leg.br

Página na Internet: [http:// http://www.limaduarte.mg.leg.br](http://www.limaduarte.mg.leg.br)



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

3.8.9. Ao longo da vigência contratual, realizar pelo menos uma inspeção no local de trabalho/visita técnica para identificação de possíveis mudanças e/ou introdução de novos processos e atividades de trabalho para a reavaliação e atualização do documento;

3.8.10. Realizar o levantamento, através de avaliações qualitativas, dos agentes de riscos ocupacionais químicos, físicos, biológicos, fatores ergonômicos e de acidentes, com o objetivo de atender o inventário de riscos do PGR;

3.8.11. Elaborar o PPPA (Programa de Prevenção de Perda Auditiva) o qual é parte integrante do PCMSO, caso a empresa possua trabalhadores expostos a níveis de pressão sonora acima dos níveis de ação (com dose superior a 0,5 (80dBA), e/ou a exposição a produtos químicos ototóxicos e vibrações, conforme informado no PGR da organização, levando-se em conta a possibilidade de interações entre estes agentes;

3.9. DA GESTÃO DO ESOCIAL:

3.9.1. Caberá à Contratada realizar todos os lançamentos que se fizerem necessários à geração do eSocial / Eventos SST em sistema próprio, incluindo cadastros e lançamento de histórico progresso dos servidores, e gerar arquivo para importação das informações no sistema da folha de pagamento/RH do município. O envio será realizado pela Câmara Municipal e caberá à empresa alimentar os dados vinculados aos eventos SST e mantê-los atualizados durante a vigência do contrato, bem como auxiliar na conferência e correção de inconsistências e se necessário reenvio dos eventos nos prazos legais. Além dos lançamentos iniciais, caberá à contratada manter atualizados as informações pertinentes ao eSocial (eventos SST) durante toda a vigência do contrato.

7. Modelo da gestão do contrato

7.1. 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.

7.2. **RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

7.2.1. Informar junto aos Laudos os dados a seguir:

7.2.2. Nome do Médico e ou Engenheiro responsável

7.2.3. CPF do Médico e ou Engenheiro Responsável

7.2.4. Órgão de Classe (CRM ou CREA)

7.2.5. Estado do Órgão de Classe

7.2.6. Número de Inscrição do Órgão de Classe

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

7.2.8. Utilizar equipamentos devidamente calibrados e aferidos, adequados para a realização dos serviços a serem executados. Tais equipamentos deverão estar acompanhados dos respectivos certificados de calibração, rastreável a RBC (Rede Brasileira de Calibração) em conformidade com o INMETRO, dentro do prazo de validade;

7.2.9. A avaliação quantitativa no ambiente será necessária quando a avaliação qualitativa identificar que o tempo de exposição na atividade de risco caracteriza uma situação habitual e permanente, ou

Sede provisória: Praça Nominato de Paiva Duque, nº 15 – Centro – CEP: 36.140-000 – Lima Duarte – MG

Telefone: (32) 99863-4627 - E-mail: licitacao@limaduarte.mg.leg.br

Página na Internet: [http:// http://www.limaduarte.mg.leg.br](http://http://www.limaduarte.mg.leg.br)



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

habitual e intermitente, mesmo que sazonal. Que deverão ser quantificados usando os limites de tolerância da ACGIH mesmo se a exposição for eventual;

7.2.10. Utilizar o cronograma do plano de ação anual do PGR para propor a neutralização ou eliminação dos riscos avaliados, principalmente com medidas de proteção coletiva;

7.2.11. Dosimetria de ruído de jornada inteira (mínimo de 6 horas por dia), nos ambientes ou atividades em que a avaliação qualitativa identificar a existência deste risco em nível elevado. Os demais ambientes que, pela avaliação qualitativa apresentarem este risco, mas que o nível de pressão sonora não caracterize uma situação que possa levar a perda auditiva pode-se medir o ruído com decibelímetro;

7.2.12. Descrever quais as medidas ou equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários à eliminação ou neutralização dos riscos;

7.2.13. Listar os equipamentos de proteção individual – EPI com descrição detalhada do produto que elimine ou atenua a agressão dos agentes de risco identificados no ambiente de trabalho;

7.2.14. Realizar as avaliações ambientais separadamente por ambiente periclitado, sendo as informações coletadas próximo ao servidor que está exposto ao maior risco dentro do ambiente de trabalho;

7.2.15. Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) para o PGR, PCMSO e LTCAT;

7.2.16. Em relação aos seus empregados será responsável por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços contratados, tais como: pagamento de salários, seguro de acidentes, indenizações, recolhimento de taxas, impostos, contribuições e outros que porventura venham a ser criados e exigidos pelo Governo;

7.2.17. Responsabilizar-se por todo transporte relacionado com o objeto contratual, sem ônus adicional para a contratante;

7.2.18. Informar à fiscalização da Câmara Municipal a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a conclusão do serviço dentro do prazo previsto no cronograma, sugerindo as medidas para corrigir a situação.

7.2.19. A CONTRATANTE não aceitará, em nenhuma hipótese, alegações da CONTRATADA referentes a desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou interpretação equivocada de qualquer detalhe especificado, cabendo a CONTRATADA arcar com todo e quaisquer ônus daí decorrente;

7.2.20. A CONTRATADA se responsabiliza civil e penalmente por todos os atos praticados pelos seus servidores na execução do contrato;

7.2.21. Usar mão-de-obra qualificada, habilitada e treinada para as funções a serem cumpridas, devidamente identificada com uniforme e crachá, na realização dos serviços objeto deste Contrato, de modo a garantir a boa qualidade de sua execução.

7.3. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.3.1. São atribuições da Fiscalização da Câmara Municipal, dentre outras:

7.3.2. Verificar se estão sendo colocados à disposição dos trabalhos os materiais, equipamentos e equipe técnica previstos na proposta e no contrato de execução dos serviços;

7.3.3. Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas no desenvolvimento dos serviços;

7.3.4. Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços;

7.3.5. Analisar e aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, em observância as especificações do Edital e demais documentações pertinentes;

Sede provisória: Praça Nominato de Paiva Duque, nº 15 – Centro – CEP: 36.140-000 – Lima Duarte – MG

Telefone: (32) 99863-4627 - E-mail: licitacao@limaduarte.mg.leg.br

Página na Internet: [http:// http://www.limaduarte.mg.leg.br](http://http://www.limaduarte.mg.leg.br)



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

- 7.3.6. Verificar e aprovar eventuais acréscimos ou supressões de serviços necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, após prévia concordância da Autoridade Superior;
- 7.3.7. Verificar e atestar os serviços executados, bem como conferir e encaminhar para pagamento, ao Setor Financeiro da Câmara Municipal de Lima Duarte, as notas fiscais emitidas pela Contratada;
- 7.3.8. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela prestação dos serviços, a Câmara Municipal reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, sempre que não atendam ao especificado neste Termo de Referência;
- 7.3.9. A Contratada deverá facilitar sob todos os aspectos a ação da fiscalização, acatando as suas recomendações. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Câmara Municipal e não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer dano decorrente de irregularidade ou má execução dos serviços e na eventual ocorrência de tais casos, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus prepostos;
- 7.3.10. A fiscalização poderá aplicar penalidades, exigir providências eventualmente necessárias e/ou embargar serviços com riscos iminentes, devendo a Contratada providenciar a imediata eliminação das falhas ou faltas, sem que em razão disso possa ser atribuído qualquer ônus a Câmara Municipal de Lima Duarte.



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

8. Critérios de medição e pagamento

8.1. O pagamento será realizado através de empenho e posterior ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente (em nome da empresa) indicados pela CONTRATADA, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação.

8.2.1. A CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, deverá enviar qualquer documentação complementar porventura exigida pela Câmara Municipal de Lima Duarte, para viabilizar o pagamento no curso da execução do contrato.

8.2.2. A CONTRATADA deverá emitir e enviar via e-mail contabilidade@limaduarte.mg.leg.br a nota fiscal, acompanhada da regularidade fiscal e trabalhista (CND-Federal, CRF e CNDT ou SICAF), para fins de validação/atesto pelo fiscal do contrato e posterior liquidação, que caracterizará o recebimento definitivo.

8.2.3. O prazo de liquidação será de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal com ateste.

8.2.4. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: prazo de validade, data da emissão, dados do contrato e do órgão contratante, o período respectivo de execução do contrato, o valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE.

8.2.6. O setor responsável do CONTRATANTE deverá verificar a documentação necessária a assinatura de contrato, bem como identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.2.7. Constatando-se 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 do CONTRATANTE.

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

8.2.9. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

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

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

9. Critérios de seleção do fornecedor

- 9.1. O fornecedor deverá ter objeto compatível com o do termo de referência.
- 9.2. A empresa deverá ter alvará municipal bem como sanitário vigente.
- 9.3. A empresa deverá estar em dia com suas certidões.
- 9.4. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório por dispensa, na seleção da proposta global com menor preço. Adota-se esta seleção uma vez que ficaria difícil a execução do contrato ser feita por diversas empresas do ramo, ocasionado assim possíveis atrasos na entrega de informações ao Fisco e também trata-se de uma licitação em que a natureza do objeto não permite o parcelamento, em virtude de possível desvantagem a administração pública no momento da fiscalização e cumprimento do contrato, por trata-se de um serviço comum. O acórdão do TCU ressalta a legalidade da utilização do preço global: [...] inexistente ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si. – Acórdão – TCU5.260/2011-1ª Câmara.
- 9.5. Possuir cadastro do estabelecimento no CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde) ou profissional com vínculo/carga horária disponível conforme Portaria 134, DE 4 DE ABRIL DE 2011 - Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES).
- 9.6. Certidão de Registro vigente expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), atendendo a Resolução 359/91 e 437/99, ambas do Confea.
- 9.7. Engenheiro de segurança do trabalho.
- 9.8. Médico do trabalho.
- 9.9. Técnico de Segurança do Trabalho.

10. Estimativas do valor da contratação

10.1. O Valor estimado para a presente demanda é de R\$ 4.018,00 (quatro mil e dezoito reais).

DA PESQUISA REGIONAL							
SERVIÇO DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO							
Item	Especificação	Quantidade	Prevtrato	Prevenir	Tramed	Grupo Você	Mediana
01	LTCAT	01	1.250,00	1.190,00	950,00	1.000,00	1.095,00
02	PCMSO	01	950,00	400,00	217,00	550,00	475,00



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

03	PGR	01	950,00	990,00	750,00	550,00	850,00
04	LTIP	01	650,00	1.190,00	950,00	2.000,00	1.070,00
05	GESTÃO ESOCIAL	12	360,00	79,90	696,00	720,00	528,00

10.2. Este objeto não é novo. Em 2023 houve a contratação de uma empresa para o fornecimento do quantitativo acima, cujo contrato totalizou em R\$ 9.700,00 (nove mil e setecentos reais). Este contrato é o de origem nº 14/2023 que venceu no dia 22/05/2024. Pelo valor pesquisado ao valor contratado, aquele é bem mais viável a atuação contratação.

11. Adequação orçamentária

11.1. Órgão: 1 - LIMA DUARTE CÂMARA MUNICIPAL

11.2. Unidade: 1 - CÂMARA MUNICIPAL

11.3. Sub-Unidade: 0 - CÂMARA MUNICIPAL

11.4. Função: 01 – LEGISLATIVA

11.5. Sub-Função: 031 - AÇÃO LEGISLATIVA

11.6. Proj. / Atv: 2.0001 - MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL

11.7. Programa: 010 - ATUAÇÃO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL

11.8. Categoria: 3 - DESPESAS CORRENTES

11.9. Natureza Despesa: 3.3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES

11.10. Modalidade: 3.3.90 - APLICAÇÕES DIRETAS

11.11. Elemento: 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA

11.12. Subelemento: 3.3.90.39.062 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL

12. Relação de profissionais

Função do Funcionário	Número de Funcionários	CBO
ASSESSOR PARLAMENTAR	01	241020
CHEFE DE SECRETARIA	01	410105
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	03	411010
ASSESSOR TÉCNICO, FINANCEIRO E CONTÁBIL	01	252210

Sede provisória: Praça Nominato de Paiva Duque, nº 15 – Centro – CEP: 36.140-000 – Lima Duarte – MG

Telefone: (32) 99863-4627 - E-mail: licitacao@limaduarte.mg.leg.br

Página na Internet: [http:// http://www.limaduarte.mg.leg.br](http://http://www.limaduarte.mg.leg.br)



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

SUPERVISÃO	01	410105
MOTORISTA	01	782305
APOIO TÉCNICO	01	411005
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	992225
CONTROLADOR INTERNO	01	252105
VEREADORES	11	111120

13. Descrição dos cargos

13.1. FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE APOIO TÉCNICO

13.1.1 Executar, sob supervisão do superior imediato ou do Presidente da Mesa Diretora, todas as tarefas que lhe for solicitado, notadamente aquelas que são imprescindíveis ao bom e regular funcionamento do Centro de Atenção ao Cidadão;

13.1.2 Responsabilizar-se por todas as tarefas que estão a seu cargo, executando-as de maneira que os trabalhos do Centro de Atenção ao Cidadão não sejam prejudicados.

13.1.3 Auxiliar as Chefias da Câmara Municipal no que for solicitado;

13.1.4 Auxiliar na elaboração das atas de Reuniões do Centro de Atenção ao Cidadão;

13.1.5 Recepcionar o cidadão;

13.1.6 Assegurar consultas ao Terminal Cidadão de todos os dados do Arquivo Público da Câmara Municipal, disponibilizados por meio eletrônico ou impresso;

13.1.7 Prestar informações gerais;

13.1.8 Verificar preliminarmente a pertinência das demandas dos cidadãos com as possibilidades de atendimento no Centro de Atenção ao Cidadão da Câmara Municipal de Lima Duarte;

13.1.9 Encaminhar as demandas ao Supervisor, mediante fornecimento de senha;

13.1.10 identificar resumidamente dados do cidadão e de sua demanda, mediante o preenchimento de formulários próprios;

13.1.11 atualizar o banco de dados;

13.1.12 Desempenhar atividades afins, definidas pela Supervisão do Centro de Atenção ao Cidadão da Câmara Municipal de Lima Duarte.

Sede provisória: Praça Nominato de Paiva Duque, nº 15 – Centro – CEP: 36.140-000 – Lima Duarte – MG

Telefone: (32) 99863-4627 - E-mail: licitacao@limaduarte.mg.leg.br

Página na Internet: [http:// http://www.limaduarte.mg.leg.br](http://http://www.limaduarte.mg.leg.br)



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

13.2. FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- 13.2.1. Entregar todas as correspondências da Câmara e postar aquelas que forem endereçadas a outras localidades;
- 13.2.2. Buscar as correspondências da Câmara e passá-las a Chefe de Secretaria;
- 13.2.3. Atender às solicitações da Mesa Diretora e também dos Vereadores com relação aos serviços internos e externos;
- 13.2.4. Hastear e arriar as bandeiras da Câmara e guardá-las;
- 13.2.5. Executar serviços de limpeza e conservação de instalações, móveis, equipamentos e utensílios em geral nas dependências da Câmara;
- 13.2.6. Cuidar da organização das instalações da Câmara;
- 13.2.7. Cuidar da copa e atender às tarefas que lhe são peculiares, como preparar o café, lanche e servi-los aos vereadores, funcionários e visitantes, recolhendo os utensílios utilizados, promovendo a sua limpeza e cuidando para evitar danos e perdas de materiais;
- 13.2.8. Zelar pela conservação dos móveis e máquinas da Câmara Municipal;
- 13.2.9. Atender aos Vereadores durante o expediente;
- 13.2.10. Cooperar com o Chefe de Secretaria em todas as tarefas para que for solicitado;
- 13.2.11. Executar outras tarefas correlatas designadas pelo superior imediato ou Presidente da Câmara;
- 13.2.12. Manter rigorosa higiene no ambiente de serviço;
- 13.2.13. Repor nas dependências sanitárias o material necessário de uso;
- 13.2.14. Auxiliar na mudança de móveis e equipamentos de escritório;
- 13.2.15. Verificar se os gêneros fornecidos para utilização correspondem à qualidade e quantidade solicitada;
- 13.2.16. Realizar pagamentos e operações bancárias, de acordo com orientações da área financeira.

13.3. FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DO CARGO CONTROLADOR INTERNO

- 13.3.1. Avaliar o cumprimento das metas previstas nos planos plurianuais e a execução dos programas de investimentos e do orçamento;
- 13.3.2. Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara;
- 13.3.3. Alertar formalmente à autoridade administrativa competente para que instrua a tomada de contas especial, sempre que tiver conhecimento de qualquer ocorrência, com vistas à apuração de fatos e quantificação do dano, sob pena de responsabilidade solidária;
- 13.3.4. Exercer o controle das operações de crédito, dos avais e garantias, bem como dos direitos e dos deveres da Câmara;
- 13.3.5. Apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão constitucional;
- 13.3.6. Organizar e executar programação bimestral de auditoria contábil, financeira, orçamentária e patrimonial da Câmara;
- 13.3.7. Elaborar e submeter ao Presidente estudos, propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- 13.3.8. Zelar pela organização e manutenção atualizada dos cadastros dos responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos, estoque, almoxarifado e patrimônio;

Sede provisória: Praça Nominato de Paiva Duque, n° 15 – Centro – CEP: 36.140-000 – Lima Duarte – MG

Telefone: (32) 99863-4627 - E-mail: licitacao@limaduarte.mg.leg.br

Página na Internet: [http:// http://www.limaduarte.mg.leg.br](http://http://www.limaduarte.mg.leg.br)



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

13.3.9. Zelar, acompanhar e apresentar relatório sobre os processos e procedimentos junto ao Tribunal de Contas;

13.3.10. Zelar e acompanhar o cumprimento de prazos administrativos;

13.3.11. Acompanhar, controlar e informar ao Presidente sobre as infrações de trânsito cometidas pelos funcionários da Câmara;

13.3.12. Fazer, organizar, atualizar e disponibilizar aos interessados todos os atos administrativos da Câmara;

13.3.13. Assessorar a Mesa Diretora em suas atividades administrativas;

13.3.14. Exercer o controle interno dos valores a serem gastos dos cofres públicos, apondo seu ciente e de acordo antes da realização das despesas

13.3.15. 15 - Orientar o Presidente sobre as normas que regulamentam a movimentação de dinheiro público;

13.3.16. Prestar assessoria nos procedimentos de elaboração e aprovação de propostas orçamentárias

13.3.17. 17 - Colaborar na elaboração do plano de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade;

13.3.18. Emitir pareceres sobre abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias, examinar projetos de lei e processos emitindo pareceres sobre matéria contábil / tributária;

13.3.19. Realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras da contabilidade da Câmara Municipal;

13.3.20. Fazer o controle das transferências orçamentárias efetuadas pela Administração Municipal para a Câmara;

13.3.21. Executar outras tarefas correlatas designadas pelo Presidente da Câmara.

13.4. **ATRIBUIÇÕES DO CARGO MOTORISTA**

13.4.1. Dirigir o veículo da Câmara em vias urbanas, zona rural ou rodovias, efetuando o transporte exclusivo de servidores e Vereadores, observando as Leis e normas de Segurança no trânsito;

13.4.2. Verificar as condições do veículo antes de sua utilização, verificando o estado dos pneus, conferindo combustível, nível do óleo e água, testar freios e parte elétrica, além de outros aspectos correlatos;

13.4.3. Zelar pelo funcionamento, abastecimento, limpeza e conservação do veículo, providenciando o serviço especializado, quando necessário

13.4.4. 04 - Elaborar relatórios de viagem de uso do veículo como quilometragem e controle de combustível; Obedecer rigidamente às normas e regulamentos que disciplinam o trânsito e as ordens da Presidência da Câmara;

13.4.5. 05 - Verificar o itinerário a ser seguido, a localização do estabelecimento para onde serão transportadas as pessoas;

13.4.6. Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem;

13.4.7. Não utilizar o veículo sem a expressa autorização do Presidente da Câmara;

13.4.8. Utilizar o veículo somente para uso exclusivo da Câmara;

13.4.9. Executar outras tarefas correlatas designadas pelo superior imediato ou Presidente da Câmara.

13.5. **FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DO CARGO ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

13.5.1. Organizar e resguardar todo o patrimônio da Câmara, inclusive com a colocação de placas de identificação e produzir lista completa dos bens para o setor de contabilidade e controle interno;

13.5.2. Controlar e distribuir os materiais de escritório, copa, limpeza e demais setores;

Sede provisória: Praça Nominato de Paiva Duque, nº 15 – Centro – CEP: 36.140-000 – Lima Duarte – MG

Telefone: (32) 99863-4627 - E-mail: licitacao@limaduarte.mg.leg.br

Página na Internet: [http:// http://www.limaduarte.mg.leg.br](http://http://www.limaduarte.mg.leg.br)



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

- 13.5.3. Zelar pelo arquivo da Câmara Municipal;
 - 13.5.4. Listar para a Chefia imediata as necessidades de compras de materiais diversos;
 - 13.5.5. Auxiliar o Chefe de Secretaria da Câmara Municipal em suas atribuições;
 - 13.5.6. Manter atualizada a Página da Câmara na Internet;
 - 13.5.7. Assistir reuniões e fazer a minuta ou ata da reunião;
 - 13.5.8. Digitar Projetos de Lei, Indicações, Requerimentos e outras proposições;
 - 13.5.9. Digitar ofícios, relatórios, apresentações e outros documentos;
 - 13.5.10. Redigir atos administrativos de qualquer natureza;
 - 13.5.11. Organizar cópias de documentos;
 - 13.5.12. Arquivar documentos
 - 13.5.13. 13 - Atender e fazer chamadas telefônicas;
 - 13.5.14. Executar trabalhos auxiliares relativos ao controle interno e externo;
 - 13.5.15. Zelar pelo equipamento que fizer uso;
 - 13.5.16. Executar outras tarefas correlatas designadas pelo superior imediato ou Presidente da Câmara;
 - 13.5.17. Executar, sob supervisão do Presidente da Mesa Diretora, todas as tarefas que lhe for solicitada, notadamente aquelas que são imprescindíveis ao bom e regular funcionamento da Secretaria da Câmara Municipal;
 - 13.5.18. Responsabilizar-se por todas as tarefas que estão a seu cargo, executando-as de maneira que os trabalhos da Secretaria não sejam prejudicados.
- 13.6. ATRIBUIÇÕES DO ASSESSOR TÉCNICO, FINANCEIRO E CONTÁBIL**
- 13.6.1. Prestar assessoria nas questões referentes ao Processo Legislativo;
 - 13.6.2. Assessorar a Mesa Diretora e demais vereadores sobre quaisquer assuntos relacionados às matérias de natureza técnica, financeira e contábil;
 - 13.6.3. Assessorar o Tesoureiro e informar sempre ao Presidente sobre qualquer movimentação financeira;
 - 13.6.4. Orientar o Presidente sobre as normas que regulamentam a movimentação de dinheiro público;
 - 13.6.5. Organizar os trabalhos inerentes à contabilidade da Câmara, planejando e executando, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira da instituição;
 - 13.6.6. Proceder a escrituração contábil do Poder Legislativo;
 - 13.6.7. Classificar contabilmente os documentos das operações realizadas;
 - 13.6.8. Prestar assessoria nos procedimentos de elaboração e aprovação de propostas orçamentárias;
 - 13.6.9. Elaborar plano de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade;
 - 13.6.10. Elaborar balancetes mensais, orçamentários, financeiro e patrimonial com os respectivos demonstrativos;
 - 13.6.11. Manter o Poder Executivo informado sobre as questões financeiras e contábeis referentes à Câmara;
 - 13.6.12. Assessorar as comissões na apreciação de projetos de lei, resolução e outras normas;
 - 13.6.13. Coordenar todas as atividades administrativas da Câmara, Financeira, Contábil, Pessoal, Patrimonial, Compras e Almojarifado;
 - 13.6.14. Responsabilizar e dirigir o setor de Contabilidade da Câmara Municipal; - Supervisionar os serviços fazendários da Câmara Municipal;

Sede provisória: Praça Nominato de Paiva Duque, nº 15 – Centro – CEP: 36.140-000 – Lima Duarte – MG

Telefone: (32) 99863-4627 - E-mail: licitacao@limaduarte.mg.leg.br

Página na Internet: [http:// http://www.limaduarte.mg.leg.br](http://http://www.limaduarte.mg.leg.br)



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

- 13.6.15. Emitir pareceres sobre abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias, examinar projetos de lei e processos emitindo pareceres sobre matéria contábil / tributária;
- 13.6.16. Orientar e fiscalizar as atividades relacionadas com a escrituração e o controle das rendas;
- 13.6.17. Realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras da contabilidade da Câmara Municipal
- 13.6.18. Fazer a programação financeira da Câmara para mês e requisitar a verba do Executivo;
- 13.6.19. Receber o numerário da Prefeitura repassado à Câmara de acordo com a requisição e dar quitação nas notas de empenho, providenciando imediatamente o depósito do numerário em contas bancárias da Câmara Municipal;
- 13.6.20. Fazer o controle das transferências orçamentárias efetuadas pela Administração Municipal para a Câmara;
- 13.6.21. Preparar a documentação de despesa para entregá-la ao tesoureiro, tais como notas de empenho, notas fiscais de compras, folhas de pagamento, guias de recolhimento, recibos e outros documentos comprovantes de despesas;
- 13.6.22. Emitir cheques para pagamentos de despesas e controlar as contas bancárias e o Caixa da Câmara;
- 13.6.23. Lavrar, juntamente com o Presidente, o termo de conferência do caixa;
- 13.6.24. Colocar a disposição do Controlador Interno, até o último dia útil do mês, todos os documentos de receita e despesa, executando o processamento respectivo do período;
- 13.6.25. Conferir, diariamente, toda a documentação recebida como Boletim Diário do movimento, como sejam, documentos de receitas, documentos de despesas;
- 13.6.26. Classificar os documentos de Receita e Despesa; Escriturar o controle de despesas empenhadas;
- 13.6.27. Empenhar as despesas da Câmara, emitir e regularizar as notas de empenho
- 13.6.28. Promover a conciliação das contas bancárias; - Prestar relatório mensal ao Presidente da Câmara sobre os serviços realizados;
- 13.6.29. Efetuar outras atividades correlatas por determinação do Presidente da Câmara;
- 13.6.30. Planejar modelos e fórmulas para uso nos serviços de contabilidade, atendendo às necessidades administrativas e as exigências legais;
- 13.6.31. Analisar, controlar custos que envolvem projetos, bem como as rotinas de gastos internos com o objetivo de proporcionar uma melhor visão e transparência da aplicabilidade dos recursos financeiros da Câmara
- 13.6.32. Realizar escrituração e o controle das rendas;
- 13.6.33. Realizar análise contábil e estatística de elementos integrantes dos balanços;
- 13.6.34. Organizar e elaborar a proposta orçamentária da Câmara Municipal; - Preencher os anexos e adendos necessários à elaboração da LDO e Plano Plurianual por parte do Executivo;
- 13.6.35. Elaborar e executar as prestações de contas para os órgãos competentes, inclusive o TCEMG;
- 13.6.36. Executar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- 13.6.37. Proceder a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza para apropriar os custos de bens e serviços;

Sede provisória: Praça Nominato de Paiva Duque, nº 15 – Centro – CEP: 36.140-000 – Lima Duarte – MG

Telefone: (32) 99863-4627 - E-mail: licitacao@limaduarte.mg.leg.br

Página na Internet: [http:// http://www.limaduarte.mg.leg.br](http://http://www.limaduarte.mg.leg.br)



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

- 13.6.38. Auxiliar o Assessor Parlamentar em todas as situações em que sejam necessários conhecimentos da área contábil, emitindo pareceres quando solicitado;
- 13.6.39. Aplicar corretamente os recursos, efetuar pagamentos e conferência em geral;
- 13.6.40. Fornecer dados ao responsável pelas compras indicando as áreas com disponibilidade orçamentária;
- 13.6.41. Fazer registros referentes à dotações orçamentárias;
- 13.6.42. Efetuar apresentação das prestações de contas em audiência pública;
- 13.6.43. Orientar os trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares e executar outras tarefas conforme necessidades, atendendo aos princípios legais e normatizadores das finanças públicas;
- 13.6.44. Receber e guardar valores;
- 13.6.45. Efetuar pagamentos;
- 13.6.46. Ser responsável, juntamente com o Tesoureiro pelos valores entregues à sua guarda, respondendo pela abertura e fechamento do caixa;
- 13.6.47. Movimentar fundos; - Efetuar nos prazos legais os recolhimentos devidos;
- 13.6.48. Conferir e rubricar livros;
- 13.6.49. Receber e recolher importâncias nos bancos, bem como movimentar depósitos;
- 13.6.50. Informar e dar pareceres;
- 13.6.51. Confeccionar mapas ou boletins de caixa;
- 13.6.52. Elaborar as folhas de pagamento e a entrega dos valores aos servidores, fornecer o suprimento para pagamentos externos, responder pelo processamento do fluxo de caixa da instituição relacionando pagamentos e recebimentos para gerar informações necessárias ao planejamento financeiro;
- 13.6.53. Preencher e encaminhar aos documentos exigidos pelo TCEMG, nos prazos estipulados;
- 13.6.54. Realizar os repasses das diversas obrigações tributárias estabelecidas na legislação federal, estadual e municipal;
- 13.6.55. Executar o controle físico e a guarda dos talões de cheques e demais documentos financeiros, providenciando medidas de segurança necessárias para garantir sua integridade e distribuição;
- 13.6.56. Preparar a emissão de cheques e recibos para a formalização das operações;
- 13.6.57. Executar outras tarefas correlatas designadas pelo superior imediato ou Presidente da Câmara.

13.7. ATRIBUIÇÕES DO ASSESSOR PARLAMENTAR

- 13.7.1. Assessorar Mesa Diretora em seus expedientes;
- 13.7.2. Prestar relatório mensal ao Presidente da Câmara sobre os serviços realizados;
- 13.7.3. Prestar assessoramento jurídico à Mesa Diretora da Casa, às Comissões Parlamentares e aos Vereadores, inclusive nas sessões, emitindo pareceres sobre assuntos em tramitação no Plenário, quando solicitado, através de pesquisas de legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares;
- 13.7.4. Estudar e redigir minutas de projetos de leis, de resoluções e de atos internos ou externos em geral, bem como documentos contratuais de toda a espécie, em conformidade com as normas legais;
- 13.7.5. Elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Judiciário em mandatos de segurança requeridos contra a Câmara, na pessoa de seu Presidente;

Sede provisória: Praça Nominato de Paiva Duque, nº 15 – Centro – CEP: 36.140-000 – Lima Duarte – MG

Telefone: (32) 99863-4627 - E-mail: licitacao@limaduarte.mg.leg.br

Página na Internet: [http:// http://www.limaduarte.mg.leg.br](http://http://www.limaduarte.mg.leg.br)



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

- 13.7.6. Interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas dos vereadores interessados, na Câmara;
- 13.7.7. Estudar questões de interesse da Câmara que apresentem aspectos jurídicos específicos;
- 13.7.8. Assistir à Câmara na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas;
- 13.7.9. Estudar os processos de aquisição, transferência ou alienação de bens, em que for interessada a Câmara, examinando toda a documentação concernente à transação;
- 13.7.10. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividade em sua área de atuação;
- 13.7.11. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- 13.7.12. Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- 13.7.13. Participar de grupos de trabalho e/ ou reuniões com unidades da Câmara e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- 13.7.14. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional, em especial, acompanhar todos os processos em vias judiciais que envolvam o Legislativo Municipal;
- 13.7.15. Emitir pareceres de natureza jurídica;
- 13.7.16. Representar o Poder Legislativo junto ao Poder Judiciário em assuntos de interesse da Câmara;
- 13.7.17. Programar, Organizar, coordenar e controlar as atividades relacionadas com o assessoramento jurídico em geral; - Acompanhar as publicações de natureza jurídica, especialmente as ligadas à Câmara Municipal;
- 13.7.18. Participar de reuniões de comissões quando solicitado pelo Presidente de cada comissão;
- 13.7.19. Prestar assessoria jurídica à Secretaria Geral e Vereadores quando solicitado;
- 13.7.20. Efetuar outras atividades correlatas por determinação do Presidente e demais vereadores;

13.8. ATRIBUIÇÕES DO CHEFE DE SECRETARIA

- 13.8.1. Marcar audiências e manter organizadas as pastas dos Vereadores;
- 13.8.2. Digitar Projetos de Lei, Indicações, Requerimentos, ofícios e outras proposições;
- 13.8.3. Agendar e controlar compromissos, reuniões e viagens;
- 13.8.4. Organizar cópias e arquivos de documentos
- 13.8.5. Controlar a entrada e saída de correspondências;
- 13.8.6. Atender e realizar chamadas telefônicas;
- 13.8.7. Elaborar e digitar ofícios, relatórios, apresentações e outros documentos;
- 13.8.8. Proceder à expedição de Certidões;
- 13.8.9. Redigir atos administrativos de qualquer natureza;
- 13.8.10. Executar trabalhos auxiliares relativos ao controle interno e externo;

Sede provisória: Praça Nominato de Paiva Duque, n° 15 – Centro – CEP: 36.140-000 – Lima Duarte – MG

Telefone: (32) 99863-4627 - E-mail: licitacao@limaduarte.mg.leg.br

Página na Internet: [http:// http://www.limaduarte.mg.leg.br](http://http://www.limaduarte.mg.leg.br)



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

- 13.8.11. Zelar pelos equipamentos que fizer uso;
- 13.8.12. Controlar serviços postais;
- 13.8.13. Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior;
- 13.8.14. Prestar assistência imediata à Secretaria Geral no exercício das atividades administrativas necessárias ao funcionamento da Câmara, tais como assistindo ao Presidente da Câmara no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais, a coordenação de agendas, a representação social, o acompanhamento de todos os atos inerentes ao devido processo legislativo, despachos, correspondências, a recepção, o estudo e triagem do expediente encaminhado à Câmara e a realização de atividades sociais e culturais da Casa.
- 13.8.15. Assessorar o Presidente e executar as suas ordens;
- 13.8.16. Organizar a pauta dos trabalhos do Corpo Legislativo;
- 13.8.17. Despachar, junto com o Presidente, os expedientes da Câmara Municipal;
- 13.8.18. Receber todos os expedientes remetidos à Presidência, dando aos mesmos provimentos;
- 13.8.19. Transmitir, às demais Unidades de Serviços da Câmara, as ordens do Presidente;
- 13.8.20. Coordenar e supervisionar os Serviços da Secretaria da Câmara;
- 13.8.21. Zelar para que os serviços de todas as unidades sejam executados em dia e na mais perfeita ordem;
- 13.8.22. Comparecer às sessões da Câmara e assessorar o Presidente, a Mesa Diretora e os Vereadores em tudo aquilo que for necessário;
- 13.8.23. Anotar todas as ocorrências havidas durante as reuniões da Câmara, para transcrevê-las em atas, utilizando-se o livro próprio;
- 13.8.24. Elaborar todo o expediente interno e externo da Câmara, providenciar o seu encaminhamento aos destinatários, registrando em livro próprio os expedientes recebidos e remetidos pela Câmara;
- 13.8.25. Pesquisar e guardar Leis, Decretos, Portarias e demais atos normativos municipais, estaduais e federais de interesse da Câmara, de maneira a facilitar aos vereadores o acesso a estes documentos legais, toda vez que se fizer necessário;
- 13.8.26. Celebrar todos os atos e fatos do processo legislativo, assim como os de seu conhecimento;
- 13.8.27. Zelar pelo Patrimônio material e imaterial da Câmara;
- 13.8.28. Realizar, enfim, toda a supervisão sobre as tarefas pertinentes à Secretaria da Câmara, não especificadas neste anexo;
- 13.8.29. Executar outras tarefas correlatas designadas pelo superior imediato ou Presidente da Câmara.

13.9. ATRIBUIÇÕES DA SUPERVISÃO

- 13.9.1. Supervisionar e coordenar as atividades da equipe técnica multiprofissional e demais níveis de atendimento, visando a plena satisfação dos objetivos do Centro de Atenção ao Cidadão da Câmara Municipal de Lima Duarte;
- 13.9.2. Dar tratamento dos dados coletados e das demandas apresentadas;
- 13.9.3. Esgotar as demandas no Centro de Atenção ao Cidadão da Câmara Municipal de Lima Duarte;
- 13.9.4. Encaminhar demandas à Mesa Diretora;
- 13.9.5. Remeter a Mesa Diretora, a cada sessenta dias, relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas;

Sede provisória: Praça Nominato de Paiva Duque, nº 15 – Centro – CEP: 36.140-000 – Lima Duarte – MG

Telefone: (32) 99863-4627 - E-mail: licitacao@limaduarte.mg.leg.br

Página na Internet: [http:// http://www.limaduarte.mg.leg.br](http://http://www.limaduarte.mg.leg.br)



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

- 13.9.6. Remeter aos Vereadores, a cada trinta dias, relatório sumário de atividades desenvolvidas;
- 13.9.7. Estabelecer conexão e mediação entre o Centro de Atenção ao Cidadão da Câmara Municipal de Lima Duarte e os demais órgãos integrantes da estrutura organizacional da Câmara Municipal;
- 13.9.8. Representar o Centro de Atenção ao Cidadão da Câmara Municipal de Lima Duarte perante órgãos públicos e privados, bem como em solenidades e eventos dos quais participe;
- 13.9.9. Prestar orientações aos cidadãos sobre requerimentos de benefícios previdenciários;
- 13.9.10. Supervisionar e coordenar o processo de emissão de carteiras de identidade, em especial ao que se refere aos procedimentos de arrecadação, coleta de impressão digital, classificação, controle de cédulas de identidade e atendimento aos pedidos de identificação pela autoridade competente;
- 13.9.11. Supervisionar e coordenar o processo de emissão de Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, em especial ao que se refere aos procedimentos de recolhimento de dados, coleta de documentos e foto digital, controle de CTPS, encaminhamento para a Superintendência para confecção e atendimento aos pedidos de identificação pela autoridade competente;
- 13.9.12. Desempenhar atribuições afins regulamentadas pela Câmara Municipal.

14. Do local de entrega e regras para recebimento provisório e definitivo

- 14.1. Os serviços deverão ser executados na cidade de Lima Duarte/MG, visto a dificuldade de deslocamento dos funcionários para outras cidades. Caso a empresa vencedora do certame, seja de outra localidade, esta poderá estar executando os serviços na sede da Câmara Municipal com profissionais qualificados e instruídos com dia e horário marcado a depender do combinado entre contratada e contratante.
- 14.2. Estão inclusos nos preços, os valores de fretes, impostos, deslocamento e alimentação por parte da empresa contratante, não cabendo a Câmara nenhum pagamento adicional.

15. Da dispensa do Estudo Técnico Preliminar

Conforme apresentado na Instrução Normativa SEGES n.º 58, de 08 de agosto de 2022:

"Art. 14. A elaboração do ETP:

I-é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei n.º. 14.133, de 2021..."

16. Responsável

JOZIELLY MARIA D'AVILA

Assessor Técnico, Financeiro e Contábil



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

Anexos

Anexo 1: Pesquisa de preço.pdf
<https://bnccompras.blob.core.windows.net/processfiles/3e7ad5a9737a451fa30aa0ecd693a383.pdf>

Anexo 2: 1ª revisão do DFD saúde e segurança do trabalho.pdf
<https://bnccompras.blob.core.windows.net/processfiles/1e12a695bd8d49eda27fd8584d928426.pdf>



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

ANEXO III

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº **XX/202x**

(Ref. PROCESSO DE COMPRAS Nº **xx/202x**)

Pelo presente Instrumento, de um lado, a CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE, MG, inscrita no CNPJ nº 20.434.122/0001-01, com sede na Rua Antônio Carlos, nº 51, Centro, Lima Duarte, MG, CEP 36.140-000, neste ato representada pelo seu Presidente, [REDACTED], brasileiro, divorciado, portador do RG nº [REDACTED], emitido pela [REDACTED], inscrito no CPF sob o nº [REDACTED], residente e domiciliado nesta Cidade, doravante denominada CONTRATANTE, e, de outro lado, [REDACTED], CNPJ nº [REDACTED], com sede/endereço na Rua [REDACTED], nº [REDACTED], Bairro [REDACTED], cidade de [REDACTED] - estado, neste ato representado por [REDACTED], (qualificação), CPF [REDACTED], RG [REDACTED], filiação [REDACTED], data de nascimento [REDACTED], e-mail: [REDACTED], telefone de contato ([REDACTED]) [REDACTED], a seguir denominada CONTRATADA, resolvem firmar o presente Contrato, proveniente do Processo de Compras nº 10/2024, na modalidade dispensa de licitação nº 14/2024, autorizado pelo Gestor na forma descrita na fl. [REDACTED], sob referência da Lei Federal nº 14.133/21 e condições fixadas no processo.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto “Contratação de empresa prestadora de serviços de Medicina e Segurança do Trabalho para elaboração e gestão de laudos técnicos e gestão do eSocial”, conforme relação quantificada e especificada no termo de referência (Anexo I deste Contrato) e proposta da Contratada (Anexo II deste Contrato).

1.2. Conforme consta no termo de referência e proposta da Contratada, o serviço a ser fornecido, suas especificações e o preço são:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total
01	ELABORAÇÃO E GESTÃO DO LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO (LTCAT).	Unid.	01		
02	ELABORAÇÃO E GESTÃO DO PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO). ANUAL.	Unid.	01		

Sede provisória: Praça Nominato de Paiva Duque, nº 15 – Centro – CEP: 36.140-000 – Lima Duarte – MG

Telefone: (32) 99863-4627 - E-mail: licitacao@limaduarte.mg.leg.br

Página na Internet: [http:// http://www.limaduarte.mg.leg.br](http://http://www.limaduarte.mg.leg.br)



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

03	ELABORAÇÃO E GESTÃO DO PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS (PGR).	Unid.	01		
04	ELABORAÇÃO E GESTÃO DO LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE (LTIP).	Unid.	01		
05	GESTÃO DO ESOCIAL COM SOFTWARE ESPECIALIZADO COM OS DEVIDOS ENVIOS DE SST AO ESOCIAL.	Mês	12		
Valor Total					R\$

1.3. Integra o presente contrato, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes, a proposta apresentada pela Contratada, os dados do processo de compras e seus anexos.

1.4. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto contratado na forma estabelecida pelo art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E CONDIÇÕES GERAIS

2.1. São condições gerais deste contrato:

2.1.1. Este contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo, por suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 89 da Lei Federal nº 14.133/21;

2.1.2. As comunicações entre as partes contratantes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente contrato, serão sempre feitas por escrito;

2.1.3. Este contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderão ser subcontratados, cedidos ou transferidos, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, sem autorização prévia da CONTRATANTE, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual;

2.1.4. Qualquer tolerância por parte da CONTRATANTE no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste contrato, podendo a CONTRATANTE exigir o seu cumprimento a qualquer tempo;

2.1.5. Este contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a CONTRATANTE e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do objeto;

Sede provisória: Praça Nominato de Paiva Duque, nº 15 – Centro – CEP: 36.140-000 – Lima Duarte – MG

Telefone: (32) 99863-4627 - E-mail: licitacao@limaduarte.mg.leg.br

Página na Internet: [http:// http://www.limaduarte.mg.leg.br](http://http://www.limaduarte.mg.leg.br)



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

2.1.6. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o disposto nas leis supramencionadas e segundo os princípios gerais de direito administrativo e subsidiariamente de direito privado, em benefício do interesse público;

2.1.7. É dever da CONTRATANTE, acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato e comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATANTE:

3.1.1. Aplicar penalidades a CONTRATADA, quando for o caso;

3.1.2. Prestar toda e qualquer informação solicitada pela CONTRATADA, quando necessária à perfeita execução do contrato;

3.1.3. Efetuar o pagamento a CONTRATADA, na forma estabelecida neste contrato;

3.1.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da aplicação de qualquer sanção;

3.1.5. Receber e conferir a especificação do objeto contratado, observando as exigências do contrato;

3.1.6. Fiscalizar a entrega do objeto, relatando e comprovando, por escrito, as eventuais irregularidades;

3.1.7. Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto;

3.1.8. Nomear um representante para a fiscalização deste contrato nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21;

3.1.9. A Câmara não responderá:

a) por quaisquer ônus, obrigações ou direitos vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária, decorrentes da execução da prestação de serviço cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente ao prestador de serviços;

b) por quaisquer compromissos assumidos pelo prestador de serviços com terceiros.

3.1.10. Verificar se estão sendo colocados à disposição dos trabalhos os materiais, equipamentos e equipe técnica previstos na proposta e no contrato de execução dos serviços;

3.1.11. Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas no desenvolvimento dos serviços;

3.1.12. Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços;

3.1.13. Analisar e aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, em observância as especificações do Edital e demais documentações pertinentes;

3.1.14. Verificar e aprovar eventuais acréscimos ou supressões de serviços necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, após prévia concordância da Autoridade Superior;

3.1.15. Verificar e atestar os serviços executados, bem como conferir e encaminhar para pagamento, ao Setor Financeiro da Câmara Municipal de Lima Duarte, as notas fiscais emitidas pela Contratada;

3.1.16. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela prestação dos serviços, a Câmara Municipal reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta

Sede provisória: Praça Nominato de Paiva Duque, nº 15 – Centro – CEP: 36.140-000 – Lima Duarte – MG

Telefone: (32) 99863-4627 - E-mail: licitacao@limaduarte.mg.leg.br

Página na Internet: [http:// http://www.limaduarte.mg.leg.br](http://http://www.limaduarte.mg.leg.br)



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, sempre que não atendam ao especificado neste Termo de Referência;

3.1.17. A Contratada deverá facilitar sob todos os aspectos a ação da fiscalização, acatando as suas recomendações. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Câmara Municipal e não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer dano decorrente de irregularidade ou má execução dos serviços e na eventual ocorrência de tais casos, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus prepostos;

3.1.18. A fiscalização poderá aplicar penalidades, exigir providências eventualmente necessárias e/ou embargar serviços com riscos iminentes, devendo a Contratada providenciar a imediata eliminação das falhas ou faltas, sem que em razão disso possa ser atribuído qualquer ônus a Câmara Municipal de Lima Duarte.

3.2. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei Federal nº 14.133/21, das decorrentes do Termo de Referência e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATADA:

3.2.1. Informar junto aos Laudos os dados a seguir:

3.2.1.1. Nome do Médico e ou Engenheiro responsável

3.2.1.2. CPF do Médico e ou Engenheiro Responsável

3.2.1.3. Órgão de Classe (CRM ou CREA)

3.2.1.4. Estado do Órgão de Classe

3.2.1.5. Número de Inscrição do Órgão de Classe

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

3.2.3. Utilizar equipamentos devidamente calibrados e aferidos, adequados para a realização dos serviços a serem executados. Tais equipamentos deverão estar acompanhados dos respectivos certificados de calibração, rastreável a RBC (Rede Brasileira de Calibração) em conformidade com o INMETRO, dentro do prazo de validade;

3.2.4. A avaliação quantitativa no ambiente será necessária quando a avaliação qualitativa identificar que o tempo de exposição na atividade de risco caracteriza uma situação habitual e permanente, ou habitual e intermitente, mesmo que sazonal. Que deverão ser quantificados usando os limites de tolerância da ACGIH mesmo se a exposição for eventual;

3.2.5. Utilizar o cronograma do plano de ação anual do PGR para propor a neutralização ou eliminação dos riscos avaliados, principalmente com medidas de proteção coletiva;

3.2.6. Dosimetria de ruído de jornada inteira (mínimo de 6 horas por dia), nos ambientes ou atividades em que a avaliação qualitativa identificar a existência deste risco em nível elevado. Os demais ambientes que, pela avaliação qualitativa apresentarem este risco, mas que o nível de pressão sonora não caracterize uma situação que possa levar a perda auditiva pode-se medir o ruído com decibelímetro;

3.2.7. Descrever quais as medidas ou equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários à eliminação ou neutralização dos riscos;

3.2.8. Listar os equipamentos de proteção individual – EPI com descrição detalhada do produto que elimine ou atenua a agressão dos agentes de risco identificados no ambiente de trabalho;

Sede provisória: Praça Nominato de Paiva Duque, nº 15 – Centro – CEP: 36.140-000 – Lima Duarte – MG

Telefone: (32) 99863-4627 - E-mail: licitacao@limaduarte.mg.leg.br

Página na Internet: [http:// http://www.limaduarte.mg.leg.br](http://http://www.limaduarte.mg.leg.br)



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

- 3.2.9. Realizar as avaliações ambientais separadamente por ambiente periciado, sendo as informações coletadas próximo ao servidor que está exposto ao maior risco dentro do ambiente de trabalho;
- 3.2.10. Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) para o PGR, PCMSO e LTCAT;
- 3.2.11. Em relação aos seus empregados será responsável por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços contratados, tais como: pagamento de salários, seguro de acidentes, indenizações, recolhimento de taxas, impostos, contribuições e outros que porventura venham a ser criados e exigidos pelo Governo;
- 3.2.12. Responsabilizar-se por todo transporte relacionado com o objeto contratual, sem ônus adicional para a contratante;
- 3.2.13. Informar à fiscalização da Câmara Municipal a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a conclusão do serviço dentro do prazo previsto no cronograma, sugerindo as medidas para corrigir a situação;
- 3.2.14. A CONTRATANTE não aceitará, em nenhuma hipótese, alegações da CONTRATADA referentes a desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou interpretação equivocada de qualquer detalhe especificado, cabendo a CONTRATADA arcar com todo e quaisquer ônus daí decorrente;
- 3.2.15. A CONTRATADA se responsabiliza civil e penalmente por todos os atos praticados pelos seus servidores na execução do contrato;
- 3.2.16. Usar mão-de-obra qualificada, habilitada e treinada para as funções a serem cumpridas, devidamente identificada com uniforme e crachá, na realização dos serviços objeto deste Contrato, de modo a garantir a boa qualidade de sua execução.
- 3.2.17. Comunicar antecipadamente e por escrito à CONTRATANTE qualquer adversidade que comprometa o cumprimento da entrega do objeto licitado no prazo exigido;
- 3.2.18. Facilitar a fiscalização do objeto licitado;
- 3.2.19. Arcar com todas as responsabilidades decorrentes do objeto licitado, nos termos da legislação vigente e na forma descrita no termo de referência;
- 3.2.20. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta contratação, sem prévia anuência da CONTRATANTE;
- 3.2.21. Responsabilizar-se pela qualidade do objeto fornecido, substituindo às suas expensas exclusivas, no todo ou parte, os que forem apontados como desconforme com os padrões normais do produto;
- 3.2.22. Todas as despesas com impostos, taxas, frete, carga, descarga e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no objeto deste contrato correrão por conta da CONTRATADA;
- 3.2.23. Garantir o cumprimento do contrato, no prazo e forma estipulados, compreendendo o especificado no contrato e termo de referência;
- 3.2.24. Caso a CONTRATANTE venha a ser instada a honrar com qualquer pagamento, seja de natureza trabalhista, previdenciária, tributária ou civil, é de responsabilidade da CONTRATADA restituir à CONTRATANTE todas as despesas e gastos havidos com a defesa, em juízo ou fora dele, inclusive honorários advocatícios e eventual indenização que poderá ser paga à pessoa reclamante;
- 3.2.25. Manter-se durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 3.2.26. Comunicar imediatamente a CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço e outros que forem necessários para comunicação e recebimento de correspondência;

Sede provisória: Praça Nominato de Paiva Duque, nº 15 – Centro – CEP: 36.140-000 – Lima Duarte – MG

Telefone: (32) 99863-4627 - E-mail: licitacao@limaduarte.mg.leg.br

Página na Internet: [http:// http://www.limaduarte.mg.leg.br](http://http://www.limaduarte.mg.leg.br)



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

3.2.27. A CONTRATADA é responsável direta e exclusivamente pela execução do objeto deste contrato e, conseqüentemente, responde civil e criminalmente por todos os danos e prejuízos que em sua execução venha direta ou indiretamente a provocar ou causar para a CONTRATANTE ou para terceiros;

3.2.28. A CONTRATADA é responsável também pela qualidade do objeto fornecido, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer, antes do fornecimento, tenham adulterado ou fornecido os mesmos fora dos padrões exigidos;

3.2.29. Responder por quaisquer danos que por sua culpa ou dolo venham a ser causados a CONTRATANTE ou a terceiros, quando da entrega dos produtos, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;

3.2.30. Zelar pela integridade da comunicação.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. A despesa estimada com a execução deste contrato é de R\$ **xxxx,xx (xxxxxxxxxx)**, nos quais estão incluídos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

4.2. O pagamento será em até 10 (dez) dias corridos após a apresentação da Nota Fiscal e efetiva entrega do objeto, que se dará com o ateste. O ateste será dado pelo fiscal de contrato imediatamente após a entrega da Nota Fiscal.

4.2.1. Em caso de irregularidade na emissão do documento fiscal, o pagamento somente será efetuado com a sua reapresentação, desde que regularizado, em novo prazo conforme estabelecido no item 4.2, porém contado da entrega da Nota Fiscal correta.

4.2.2. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

4.2.3. O pagamento só se dará mediante apresentação de Nota Fiscal - ou outro documento idôneo de igual valor.

4.2.4. Por ocasião dos pagamentos, a CONTRATANTE efetuará os descontos legais que incidirem sobre as importâncias a serem pagas à CONTRATADA, fornecendo, quando for o caso, os comprovantes dos respectivos recolhimentos feitos junto aos órgãos arrecadadores competentes.

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

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

4.2.7. O contratado 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, desde que não se dedique a caráter de cessão de mão de obra. 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.

4.2.8. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no Banco **xxxxx** - Conta Corrente **XXX** - AG: **XXX** ou através de pagamento de boleto a ser encaminhado junto a nota fiscal.

CLÁUSULA QUINTA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO E REAJUSTAMENTO

Sede provisória: Praça Nominato de Paiva Duque, nº 15 – Centro – CEP: 36.140-000 – Lima Duarte – MG

Telefone: (32) 99863-4627 - E-mail: licitacao@limaduarte.mg.leg.br

Página na Internet: [http:// http://www.limaduarte.mg.leg.br](http://http://www.limaduarte.mg.leg.br)



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

5.1. Na forma estabelecida pelo art. 130 da Lei Federal nº 14.133/21, poderá ocorrer alteração contratual, devidamente justificada, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

5.2. A CONTRATANTE terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que houver recebido o requerimento de reequilíbrio, para se pronunciar a respeito.

5.3. Os preços contratuais serão reajustados anualmente, no dia 10/06 (data base do orçamento estimado), com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores à data do reajuste, em conformidade com o disposto no § 7º do art. 25 da Lei nº 14.133/2021.

5.4. O reajuste em sentido estrito, conforme previsto no inciso LVIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, será aplicado para preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, considerando a variação dos custos dos insumos utilizados na execução do objeto, em conformidade com a realidade de mercado.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE FORNECIMENTO, RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

6.1. Fica a Servidora Emília Mansur de Souza Figueiredo, responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato, de acordo com a Portaria nº 06/2024 e com *caput* do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.2. RECEBIMENTO PROVISÓRIO:

6.2.1. O recebimento provisório dos serviços prestados pela CONTRATADA ocorrerá após a entrega de todos os laudos técnicos.

6.2.2. A CONTRATANTE terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para analisar os serviços prestados e os documentos entregues pela CONTRATADA.

6.2.3. Caso a CONTRATANTE identifique alguma inconformidade, irregularidade ou pendência nos serviços prestados ou nos documentos entregues, deverá notificar a CONTRATADA por escrito, para que esta promova as correções ou complementações necessárias no prazo de 03 (três) dias úteis.

6.3. RECEBIMENTO DEFINITIVO

6.3.1. Após a realização das correções ou complementações, a CONTRATANTE realizará nova análise e, se os serviços e documentos estiverem em conformidade com o contratado, dará o ateste de recebimento definitivo

6.3.2. Durante o período entre o recebimento provisório e o definitivo, a CONTRATADA deverá manter a gestão do eSocial e prestar todo o suporte técnico necessário à CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Sede provisória: Praça Nominato de Paiva Duque, nº 15 – Centro – CEP: 36.140-000 – Lima Duarte – MG

Telefone: (32) 99863-4627 - E-mail: licitacao@limaduarte.mg.leg.br

Página na Internet: [http:// http://www.limaduarte.mg.leg.br](http://http://www.limaduarte.mg.leg.br)



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

7.1. As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão por conta de dotação orçamentária própria, constante no orçamento vigente, de acordo com a classificação 3.3.90.39.00.1.01.00.01.031.0010.2.0001 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura, prorrogáveis na forma do art. 107 da Lei Federal 14.133/21.

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO

9.1. O presente contrato é regido pela Lei Federal nº 14.133/21, decorrendo todos os direitos e prerrogativas previstos na Lei Geral de Licitações.

9.2. A alteração do presente contrato poderá ocorrer, justificadamente, na forma e condições dispostas no art. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21.

9.3. O presente contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei de Licitações, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

10.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual será formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos arts. 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES, SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações a que der causa conforme descritas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21.

11.2. As sanções a serem aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas são as descritas no art. 156 e da Lei Federal nº 14.133/21.

11.3. A forma e prazos a serem observados para aplicação da sanção, bem como os recursos administrativos a serem interpostos observarão o disposto nos arts. 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/21.

11.4. A multa será aplicada após a constatação da irregularidade pelo fiscal de contrato, que deverá de imediato informar a Mesa Diretora, com o devido relatório técnico do ocorrido.

11.5. Entende-se por prejuízo causado à Administração questões financeiras e questões afetas ao descumprimento do princípio da eficiência.

11.6. A reincidência no descumprimento das obrigações contratuais ensejará a aplicação da sanção prevista neste contrato, acrescida de 50%.

11.7. Considera-se reincidência o fato da empresa contratada ter inadimplido obrigações dispostas neste contrato no período do contrato, contados da aplicação de sanção anterior e a ocorrência do fato gerador da sanção atual.



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

11.8. Sem prejuízo das sanções previstas neste contrato e nos termos do processo administrativo, os atos lesivos à Administração Pública previstos no inc. IV, do art. 5º, da Lei Federal nº 12.846/13, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

11.9. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas assegurar-se-á o direito ao contraditório e à ampla defesa.

11.10. As multas são independentes entre si, e a aplicação de uma não exclui a outra.

11.11. As penalidades previstas poderão ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo do cancelamento do registro nos termos da legislação pertinente.

11.12. O contratado que não recolher as multas previstas neste contrato, no prazo estabelecido, estará sujeito à pena de impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal de Lima Duarte, enquanto não adimplida a obrigação.

11.13. O valor das multas aplicadas após regular processo administrativo será descontado do pagamento devido pela CONTRATANTE ou poderá ser pago por meio de guias próprias, emitidas pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação para o pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO

12.1. A Contratada por este ato declara e reconhece os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista na Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1. Na execução deste contrato e nos casos omissos aplicam-se as regras e princípios estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/21, no presente contrato, proveniente do processo de compras apontado no preâmbulo, nos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1. Não será exigida garantia contratual para o presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1. O extrato do presente contrato será publicado no site oficial, quadros de avisos da CONTRATANTE, bem como no Portal Nacional de Compras Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Lima Duarte para dirimir as questões derivadas deste contrato.

E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente contrato lavrado em 2 (duas) cópias de igual teor e forma, assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Lima Duarte, **XX** de **XXX** de 2024.

Fábio Pereira Vieira
Presidente da Câmara Municipal de Lima Duarte

Sede provisória: Praça Nominato de Paiva Duque, nº 15 – Centro – CEP: 36.140-000 – Lima Duarte – MG
Telefone: (32) 99863-4627 - E-mail: licitacao@limaduarte.mg.leg.br
Página na Internet: [http:// http://www.limaduarte.mg.leg.br](http://http://www.limaduarte.mg.leg.br)



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

Contratante

XXX
XXXX
Contratada

Testemunhas:

Jozielly Maria d'Ávila
Matrícula **XXXXXX**

Edson Lima Campos
Matrícula **XXXXXX**



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

ANEXO IV

MODELO DE PLANILHA DE ORÇAMENTO

Apresentamos e submetemos à apreciação desta Comissão de Contratação a nossa proposta de preços relativa a **Dispensa Eletrônica** em epígrafe cujo objeto é a futura contratação de empresa prestadora de serviços de Medicina e Segurança do Trabalho para elaboração e gestão de laudos técnicos e gestão do eSocial.

Descrição do objeto, conforme relação do ANEXO I, CONSTANDO, necessariamente: item, unidade, quantidade, descrição, preço unitário, bem como preço total (COM NO MÁXIMO DUAS CASAS APÓS A VÍRGULA).

Item	Descrição	unidade	Quantidade estimada	Valor unitário	Valor total
01	ELABORAÇÃO E GESTÃO DO LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO (LTCAT).	Unid.	01	R\$	R\$
02	ELABORAÇÃO E GESTÃO DO PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO). ANUAL.	Unid.	01		
03	ELABORAÇÃO E GESTÃO DO PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS (PGR).	Unid.	01		
04	ELABORAÇÃO E GESTÃO DO LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE (LTIP).	Unid.	01		
05	GESTÃO DO ESOCIAL COM SOFTWARE ESPECIALIZADO COM OS DEVIDOS ENVIOS DE SST AO ESOCIAL.	Mês	12		

- O prazo de vigência do Contrato Administrativo é de 12 (doze) meses, contado de sua assinatura.
- Prazo mínimo da validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias, a contar da data fixada para a abertura da Proposta de Preços. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.
- O(s) preço(s) proposto(s) acima contempla(m) todas as despesas necessárias a plena prestação do serviço, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.).

- Dados Bancários:

1 – Nome e Código do Banco: Ex.: BANCO xxxx COD. 000

2 – Nome e Código da Agência: Ex.: AGENCIA DE ...Nº AGÊNCIA 0000

Sede provisória: Praça Nominato de Paiva Duque, nº 15 – Centro – CEP: 36.140-000 – Lima Duarte – MG

Telefone: (32) 99863-4627 - E-mail: licitacao@limaduarte.mg.leg.br

Página na Internet: [http:// http://www.limaduarte.mg.leg.br](http://http://www.limaduarte.mg.leg.br)



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

3 – Localidade (cidade e estado) da Agência: EX.: xxxxxxxx/PR

4 – Número de Conta Bancária da Proponente: Ex.: 00000-0

Declaro ainda estar de acordo e ciente com todas as exigências estipulada em Aviso.

_____, em _____ de ____ 2024

Atenciosamente,

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa

Obs.:Tendo em vista que os pagamentos ocorrerão exclusivamente por meio de transferência eletrônica, solicitados os valiosos préstimos no sentido de informar em sua proposta comercial o número da conta corrente, agência e banco.

Sede provisória: Praça Nominato de Paiva Duque, n° 15 – Centro – CEP: 36.140-000 – Lima Duarte – MG

Telefone: (32) 99863-4627 - E-mail: licitacao@limaduarte.mg.leg.br

Página na Internet: [http:// http://www.limaduarte.mg.leg.br](http://http://www.limaduarte.mg.leg.br)



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE / OPITANTE PELO SIMPLES NACIONAL

Ilmo. Sr. (pessoa jurídica pagadora)

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº..... DECLARA à (nome da pessoa jurídica pagadora), para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - Preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e

b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à pessoa jurídica pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data..... Assinatura do Responsável

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
E CARIMBO DA EMPRESA**



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

Anexo VII

DECLARAÇÃO DE DADOS ATUALIZADOS PARA CONTATO DA EMPRESA

Nota: Todos os dados para contrato deverão ser pessoais da empresa, não podendo ser entregue dados de terceiros alheios a contratação, como por exemplo, o Escritório de Contabilidade da empresa. Devendo conter no mínimo os seguintes dados atualizados: Nome da Empresa, CNPJ, Endereço Completo, e-mail, Telefone.

Obs: Caso não seja apresentado os dados atualizados da proponente, este órgão não será responsável do não recebimento de solicitação de produtos, envio de empenhos, notificações e afins.

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ENDEREÇO:

CIDADE:

CEP:

FONE:

E-MAIL:

RESPONSÁVEL POR ASSINAR O CONTRATO:

NOME:

CPF:

RG:

ÓRGÃO EMISSOR:

ENDEREÇO:

CIDADE:

CEP:

FONE:

E-MAIL:

COMUNICAÇÃO:

FONE GERAL:

E-MAIL PARA ENVIO DE EMPENHOS:

FONE PARA CONFIRMAR EMPENHOS:

E-MAIL PARA ENVIO DO CONTRATO/ATA/COMUNICAÇÃO COM A CONTRATANTE:

OUTRO TELEFONE QUE CONSIDERAR NECESSÁRIO:

Informamos que, com relação ao item “COMUNICAÇÃO” no caso de a empresa consagrar-se vencedora o comunicado para assinatura do CONTRATO será encaminhado para o e-mail indicado e que a empresa se declara ciente que disporá de 03 (três) dias para assinatura da mesma. Informamos, ainda, que havendo omissão por parte da empresa, no prazo estipulado, ensejará RENÚNCIA do direito de contratar com a administração, gerando, por consequência, abertura de Processo Administrativo, com aplicação de sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

Os EMPENHOS E/OU NOTIFICAÇÕES, também serão enviados para os e-mails informados acima, não podendo a empresa alegar desconhecimento.

Para não ocorrer dos e-mails enviados pela Administração não chegarem a Caixa principal da empresa, solicitamos que adicione como fonte confiável o e-mail licitacao@limaduarTE.mg.leg.br

ANEXO VIII

Sede provisória: Praça Nominato de Paiva Duque, nº 15 – Centro – CEP: 36.140-000 – Lima Duarte – MG

Telefone: (32) 99863-4627 - E-mail: licitacao@limaduarTE.mg.leg.br

Página na Internet: [http:// http://www.limaduarTE.mg.leg.br](http://http://www.limaduarTE.mg.leg.br)



CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

MODELO DE PROCURAÇÃO

LOGOTIPO DA EMPRESA.....

PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito, a EMPRESA _____, com sede na Rua _____, n° _____, devidamente inscrita no CNPJ/MF, sob n° _____, representada, neste ato, por seu sócio-gerente (ou gerente) Senhor (a) _____, brasileiro (a), estado civil, profissão, residente e domiciliado (a) nesta cidade, nomeia e constitui seu representante, o Senhor (a) _____, estado civil, profissão, portador (a) da cédula de identidade, RG n° _____ e do CPF/MF, sob n° _____, a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante na Dispensa Eletrônica n° _____/2024, instaurado pela Câmara Municipal de Lima Duarte, em especial para firmar declarações, atas e contratos, formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

(local e data) _____, ____ de _____ de 2024.

Nome do Responsável Legal
Outorgante

OBS. ELABORAR PROCURAÇÃO COM O TIMBRE DA EMPRESA