



PROCESSO LICITATÓRIO N° 11/2025
DISPENSA ELETRÔNICA N° 9/2025

1 - SETOR SOLICITANTE:

Comissão de Licitação e Contratos – Câmara Municipal de Manhumirim/MG.

2 - TIPO DE MODALIDADE: DISPENSA SEM DISPUTA.

- CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO.
- PREFERÊNCIA: PREFERÊNCIA LOCAL.

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 15/8/2025.

HORÁRIO: 8h30min.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES ELETRÔNICAS LICITAR DIGITAL – <https://licitar.digital/>

Telefone: (31) 3191-0707 E-mail: contato@licitardigital.com.br

3- CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO:

3.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação da dispensa eletrônica deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

3.2 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Câmara Municipal de Manhumirim/MG, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

3.3 - O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes à dispensa eletrônica.

3.4 - A participação na dispensa eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

3.5 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

3.6 - COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

() Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.



() Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

() Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que estou ciente das condições para participação deste processo e concordo com os locais para o cumprimento das obrigações objeto desta dispensa, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

() Declaro que a proposta apresentada para esta dispensa está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

() Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência, observado também o disposto nos §§ 1º ao 3º do artigo 4º da Lei Federal n. 14.133/2021.

() Sim, ME () Sim, EPP () Não, outros enquadramentos

3.7- A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei.

4- OBJETO:

4.1- Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Engenharia, Medicina e Segurança do Trabalho, a fim de atualizar e coordenar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), atualizar e acompanhar o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), elaborar, atualizar e acompanhar o Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), elaboração e emissão do PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário, prestar assessoria em Saúde e Segurança do Trabalho, realizar a gestão de SST – Saúde e Segurança do Trabalho para o e-Social (Emitir e enviar os arquivos referentes ao SST para a plataforma do eSocial), com atendimento no município sede da Câmara Municipal de Manhumirim/MG.

Parágrafo Primeiro: A Contratante pagará ao Contratado somente pelos serviços executados.

5- FUNDAMENTO LEGAL:

5.1- O objeto deste Termo de Referência tem amparo legal disposto no artigos 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21.

6- JUSTIFICATIVA:

6.1- A contratação de uma empresa especializada em Saúde e Segurança do Trabalho é fundamental para garantir a segurança e a saúde dos servidores, bem como para cumprir as obrigações legais exigidas pelo INSS e Ministério



do Trabalho e Emprego. A referida contratação almeja uma atuação preventiva no propósito de alcançar desenvolvimento de um ambiente de trabalho saudável, neutralização e/ou eliminação de riscos associados às atividades profissionais, promover a saúde e bem estar da qualidade de vida dos servidores e prestação de informações referentes ao eSocial.

7- PAGAMENTO:

7.1- O pagamento será efetuado pelo Setor de Contabilidade, na conta do CONTRATADO, até 5 (cinco) dias úteis após a emissão de nota fiscal da prestação de serviços referente ao mês.

8- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.1- No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2 - 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;

8.3- 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;

8.4- 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;

8.5 - No caso de 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;

8.6 - No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

8.7 - Documentos de todos os sócios;

8.8 - Documentos do representante legal;

8.9- Alvará de funcionamento emitido por órgão competente;

8.10- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde

8.11 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9- HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), com CNAE compatível com o objeto da licitação.

9.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



9.3- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

9.6 - Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

9.7 - Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

9.8 - Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

10.1 - Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

10.2 - No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

11- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

11.1- Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

11.2- Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, e deverão ser emitidos em papel timbrado da empresa declarante, assinado por quem detenha poderes para representá-la em referido ato, podendo a Câmara Municipal, caso se faça necessário, diligenciar para confirmar a autenticidade da declaração e a qualidade do signatário.

11.3 - O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundárias especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente, e poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

11.4 - O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade



dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;

11.5 - A empresa vencedora ficará obrigada a cadastrar e entregar a CONTRATANTE um sistema/software para o servidor nomeado coordenar e acompanhar os serviços prestados e sua execução;

11.6 - Todos os serviços são obrigatoriamente executados em território onde está localizada a CONTRATANTE.

12- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

12.2 - Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

12.3 - Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

12.4 - Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.5 - Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

12.6 - Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.7 - Apresentar declaração ou documentação falsa;

12.8 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.9 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.10 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.11 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

12.12 - O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por escrito;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

12.14 - Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 5 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias



úteis.

13- DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

Até 3 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Termo de Referência e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

13.1 - A IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br > Dispensa Eletrônica 9/2025 > esclarecimentos.

13.2 - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização da Dispensa Eletrônica.

13.3 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

13.4 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

13.5 - As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

13.6 - A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Termo de Referência).

14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1 - Da sessão pública da Dispensa Eletrônica divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

14.2 - 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, pelo Agente de Contratação/Pregoeiro.

14.3 - Todas as referências de tempo no Termo de Referência, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

14.4 - No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação/Pregoeiro 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.

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

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

14.7 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração



não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

14.10 - O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

14.11 - A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.12 - Em caso de divergência entre disposições deste Termo ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Termo de Referência.

14.13 - A Câmara Municipal, poderá revogar esta Dispensa Eletrônica por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

14.14 - É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase desta Dispensa Eletrônica, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

14.15 - O Termo de Referência está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos: https://pnpcp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1, <https://licitar.digital/>, <https://cmmmanhumirim-mg.portaltp.com.br/consultas/documentos.aspx?id=34> e <https://www.manhumirim.mg.leg.br/>.

15 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

15.1- Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Engenharia, Medicina e Segurança do Trabalho, a fim de atualizar e coordenar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), atualizar e acompanhar o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), elaborar, atualizar e acompanhar o Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), elaboração e emissão do PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário, prestar assessoria em Saúde e Segurança do Trabalho, realizar a gestão de SST – Saúde e Segurança do Trabalho para o e-Social (Emitir e enviar os arquivos referentes ao SST para a plataforma do e-Social), com atendimento no município sede da Câmara Municipal de Manhumirim/MG.

15.1 – DOS ITENS:

15.2 – A Câmara Municipal de Manhumirim/MG possui o número de 11 (onze) servidores.

Item nº 01: Prestação de serviço com valor mensal.

Dos itens nº 02 ao nº 13 será efetuado pagamento conforme necessidade/solicitação feita pela Contratante.



ITEM:	Descrição:	VALOR UNITÁRIO: MENSAL:	VALOR GLOBAL:
01	a) Serviços de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, a fim de atualizar e coordenar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO; b) Atualizar e acompanhar o Programa de Gerenciamento de Riscos -PGR/Gerenciamento de Riscos Ocupacionais -GRO; c) Elaborar, atualizar e acompanhar o Laudo técnico das Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT; d) Elaboração e emissão do PPP on-line – Perfil Profissiográfico Previdenciário; prestar Assessoria em Saúde e Segurança do Trabalho; e) ASO – Atestado de Saúde Ocupacional (Admissão, demissão, periódico, retorno ao trabalho e mudança de função/risco) com validação de atestado médico; f) Realizar a Gestão de SST - Saúde e Segurança do Trabalho para o e-Social (emitir e enviar os arquivos referentes SST para plataforma do e-Social); g) Consultoria em geral das NR's (normas regulamentadoras) de segurança do trabalho; h) Convocações e reconvoações para aso e exames complementares.		
02	AET (Análise Ergonômica do Trabalho).		
03	Acuidade visual ocupacional.		
04	Audiometria ocupacional.		
05	Avaliação psicossocial.		
06	Eletrocardiograma ocupacional.		
07	Eletroencefalograma ocupacional.		
08	Espirometria ocupacional.		



ITEM:	DESCRIÇÃO:	VALOR UNITÁRIO:	VALOR GLOBAL:
09	Raio X Coluna Lombar ocupacional.		
10	Raio X Tórax (PA) Póstero-Anterior (OIT).		
11	Exames laboratoriais (Sangue, Urina, Fezes).		
12	Consultoria para Dimensionamento e Implantação de CIPA NR 5 (GRAU DE RISCO 1 e 2 até (Até 50 Funcionários)		
13	Laudo de insalubridade NR15 (por função).		
			VALOR TOTAL: R\$

16 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

16.1-Uma empresa especializada possui profissionais capacitados e experientes na área de Medicina e Segurança do Trabalho, garantindo a aplicação de práticas e protocolos atualizados e eficazes.

16.2- As legislações trabalhistas e as Normas Regulamentadoras (NRs), estabelecidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), exigem a implementação de medidas específicas para garantir a segurança e saúde dos trabalhadores. Uma empresa especializada está apta a assegurar o cumprimento rigoroso dessas normativas.

16.3- Investir em prevenção de acidentes e promoção da saúde no ambiente de trabalho não apenas protege os colaboradores, mas também reduz custos associados a afastamentos, processos judiciais e multas decorrentes de não conformidades.

16.4 - A empresa contratada oferecerá serviços como elaboração de programas essenciais para a gestão eficiente da saúde ocupacional dos servidores.

16.5 - A implementação de medidas adequadas de medicina e segurança do trabalho não só está alinhada com as melhores práticas de gestão, como também contribui para o aumento da produtividade e do bem-estar dos colaboradores.

16.6 - Ainda, as condições de trabalho é algo mutável, é dinâmico e exige reavaliação periódica para o fim de trazer as informações reais e técnicas necessárias à correta implementação de políticas de folha de pagamento, nos termos da lei.

16.7 - A Câmara Municipal não possui em seu Quadro de Cargos, o cargo de engenheiro e/ou técnico do trabalho, cargos habilitados para a emissão dos referidos documentos, justificando, portanto, a contratação.



16.8 - É relevante para as administrações manterem em dia os documentos legais que integram a política de recursos humanos, além de ensejarem atualização periódica para que a Câmara possa implementar uma correta política de pagamento salarial, com todos os critérios e exigências que a legislação prevê.

16.9 - Desta forma, a contratação é medida indiscutivelmente necessária. Ainda, considerando que os laudos envolvem a avaliação dos locais de trabalho, categorias profissionais e o estudo horizontal e vertical de cada emprego público, o tipo de julgamento a ser adotado deverá ser o menor preço global, visto ser este o mais vantajoso a Câmara tendo em conta:

16.10- Que a mesma equipe irá aferir os detalhes que fundamentem sua atuação, considerando os empregos públicos e locais de trabalho;

16.11 - Que a análise e coleta de dados deverá manter coesão e uniformidade, a fim de manter da mesma metodologia de trabalho;

16.12 - Que a realização de todos os laudos pela mesma equipe reduz o tempo da execução do trabalho e consolida diversas informações que serão objeto da apresentação dos empregados públicos e, além do tempo de execução, também haverá redução de custos financeiros, eis que a mesma equipe poderá coletar todas as informações necessárias quando da visita aos locais da administração pública;

16.13 - Que o emprego de metodologia padronizada para a realização de todos os laudos evita conflito de informações que possam acarretar dificuldade de aplicabilidade do laudo respectivo.

16.14 – Considerando ainda que a Câmara Municipal de Manhumirim/MG realiza periodicamente Processo Seletivo Simplificado para contratação de Auxiliar de Serviços Gerais, devido encontrar-se em seu quadro de funcionários, servidor de licença para tratamento de saúde por período indeterminado e servidor exonerado devido a aposentadoria por idade.

17 – DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS:

17.1 - Os serviços serão executados conforme a necessidade da Câmara Municipal de Manhumirim/MG contratante, durante a vigência contratual.

17.2 - Os quantitativos são estimados, portanto, a CONTRATANTE não se obriga a realizá-los, no todo ou em parte, sendo que as despesas oriundas desses serviços somente serão pagas mediante a realização efetiva de cada um.

18 – PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL – PCMSO:

18.1 - Elaborar do 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. Neste escopo do serviço não estão contemplados MEI e Terceirizados. 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:

18.1.1- Indicação de exames admissionais por cargo e setor de trabalho;



- 18.1.2 - 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;
- 18.1.3 - Indicação de exames demissionais, considerando o cargo e atividade desempenhada;
- 18.1.4 - Indicação de exames de retorno ao trabalho e de mudança de cargo/função;
- 18.2 - 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;
- 18.3 - O PCMSO terá validade de 12 (doze) meses após a entrega;
- 18.4 - O PCMSO entregue pela CONTRATADA abrangerá, conforme NR7, os quadros de exames com base no inventário de riscos;
- 18.5 - 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;
- 18.6 - 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;
- 18.7 - 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.

19 - ELABORAÇÃO DE PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS – PGR:

- 19.1 - O documento deverá conter, no mínimo, inventário de riscos ocupacionais e plano de ação.
- 19.2 - Cada setor deverá ser visitado para a realização das inspeções e medições indicadas seja por servidor, função, cargo, unidade ou local de trabalho.
- 19.3 - Realizar as avaliações ambientais separadamente por unidade, cargo e por ambiente periciado, sendo as informações coletadas próximo ao empregado que está exposto ao maior risco dentro do ambiente.
- 19.4 - Manutenção e/ou reavaliação do laudo, quando houver necessidade, durante a vigência contratual.
- 19.5 - Não juntar as informações das avaliações ambientais de 02 (dois) ou mais ambientes periciados na mesma página.

20 – ELABORAÇÃO DE LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO – LTCAT:

- 20.1 - Elaborar o Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho, acompanhado por relatório, com a caracterização efetiva da insalubridade e/ou periculosidade de acordo com as Normas Regulamentadoras 15 e 16, Decreto nº 3048/1999 que regulamenta a Previdência Social, Portaria nº 3.311 do Ministério do Trabalho e Emprego, e outros preceitos determinados pela legislação pertinente e terá validade enquanto não houver alteração



do layout ou dos riscos existentes no ambiente de trabalho.

20.2 - Visa identificar atividades e funções que geram aposentadoria especial e/ ou exposição ao risco de vida, declarar quais são insalubres, mensurar quanto em porcentagem se deve conceder às funções consideradas insalubres. Promover o controle da insalubridade, periculosidade através do levantamento dos riscos ambientais no local de trabalho devendo manter-se atualizado para isso sempre que houver modificações de métodos e processos de trabalho, maquinários, construções e reformas, pela reavaliação do mesmo. O objetivo da avaliação será pautado na expressão da extensão dos trabalhos executados.

20.3 - A área de abrangência será distinta; devendo o LTCAT englobar a avaliação e declaração de condição insalubre, atividade que seja passível de aposentadoria especial.

20.4 - As ações do LTCAT contemplam os seguintes serviços:

- a) Descrição e análise detalhada de cada atividade exercida, do ambiente de trabalho, veículos, máquinas e equipamentos utilizados pelo município;
- b) Identificação dos respectivos riscos ocupacionais e seus agentes insalubres;
- c) Avaliações quantitativas com aferição dos níveis de intensidade e concentração dos agentes nocivos identificados em FÍSICO, QUÍMICO e BIOLÓGICO, com equipamentos adequados e devidamente calibrados;
- d) Análise da eficácia dos EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) e EPCs (Equipamentos de Proteção Coletiva), quando e se utilizados;
- e) Qualificação da Insalubridade e/ou Periculosidade, atividade que contemple aposentadoria especial.

20.5 - Descrição dos serviços a serem executados:

20.6 - Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho conforme NR 15 e 16 do MTE e por função em anexo, baseado no PGR, contemplando os funcionários do município CONTRATANTE, de acordo com a legislação vigente, especificamente a Lei 9.032 de 29/04/95 e Decreto 3.048 de 1999 da Previdência Social e Decreto 10.410 de 2020.

20.7 - O LTCAT será o documento que irá avaliar qualitativa e quantitativamente os riscos ambientais, bem como estabelecendo o enquadramento das atividades em:

- a) A caracterização e classificação da insalubridade, periculosidade, aposentadoria especial, segundo as normas do Ministério do Trabalho, far-se-ão através de perícia;
- b) Deverá ser elaborado por cargo/função, com parecer conclusivo se a função/atividade é salubre ou insalubre, perigosa ou não perigosa;
- c) Nos casos em que a atividade for considerada insalubre, informar o grau (mínimo, médio ou máximo);
- d) Nos casos em que a atividade for considerada perigosa, informar o grau (%);
- e) Qualificar e quantificar insalubridade e/ou periculosidade.

20.8 - O conteúdo básico do LTCAT deverá contemplar:



20.9 - Identificação do estabelecimento indicando CNPJ, endereço, nome, atividade, grau de risco, número de empregados (quantificação de homens e mulheres), horário de trabalho e identificação do cargo de origem e função desempenhada no ato da avaliação;

20.10 - Objetivo da avaliação expressando a extensão dos trabalhos executados necessariamente, contemplando atividades que gerem insalubridade, aposentadoria especial e considerando a Lei nº 3.807, de 26 de agosto de 1960 e alterações, assim como Lei nº 5.890, de 8 de junho de 1973 e alterações, bem como as leis municipais;

20.11 - Descrição detalhada das dependências e instalações avaliadas;

20.12 - Descrição das atividades periciadas, abrangendo a função e o quantitativo dos empregados periciados;

20.13 - Análise qualitativa e quantitativa de riscos ocupacionais, necessariamente descrevendo a metodologia de ação e critérios técnicos adotados, identificados nos ambientes de trabalho;

20.14 - Avaliação quantitativa dos riscos ambientais (físico, químico e biológico) que foram identificados na fase qualitativa. Contendo a descrição da metodologia de ação, critérios técnicos e a instrumentação utilizada, necessariamente abrangendo todas as funções e setores de suas dependências;

20.15 - Avaliar as medidas de proteção individual e coletiva existentes, contendo identificação dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs utilizados mediante apresentação do número do Certificado de Aprovação – CA e da avaliação do nível de eficácia de proteção, indicando, inclusive se o EPI e o EPC são eficazes na proteção aos agentes de risco detectados, concluindo com “EFICAZ” ou “NÃO EFICAZ”;

20.16 - Fundamentação científica e abordagem da legislação pertinente sobre os riscos ocupacionais identificados, na apresentação explícita das conclusões sobre os efeitos dos agentes classificados como insalubres, perigosos, atividade que promova aposentadoria especial, e, atividade que ofereça risco de vida, assim como os respectivos valores dos adicionais;

20.17 - 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;

20.18 - Medições dos agentes nocivos identificados (varredura de solventes, varredura de metais, poeira, gases, vapores, ruído, vibração, calor), por unidade, local e função, com equipamentos adequados e devidamente calibrados, bem como análises laboratoriais, fornecidos pela empresa CONTRATADA, sem custos adicionais;

20.19 - Nome e identificação profissional do responsável pela elaboração do laudo, informando NIT, PIS/PASEP e o número de registro no respectivo conselho;

20.20 - O documento deverá ser apresentado de forma impressa e digital, devendo estar separado por Divisão e local de trabalho;

20.21 - Manutenção e/ou reavaliação do laudo, quando houver necessidade;

20.22 - Não juntar as informações das avaliações ambientais de 02 (Dois) ou mais ambientes periciados na mesma página.

20.23 - Na elaboração do LTCAT – deve ser observado o seguinte critério:



20.24 - A fase de avaliação quantitativa consiste na aferição com equipamentos específicos a riscos ocupacionais nas classes FÍSICO, QUÍMICO e BIOLÓGICO, considerando a intensidade, concentração do agente agressor, forma e critérios de exposição.

20.25 - Fazer constar nas conclusões de cada local avaliado:

20.25.1 - A relação completa dos EPCs e EPIs presentes nos ambientes de trabalho, bem como a classificação em “EFICAZ” ou “NÃO EFICAZ”, conforme o caso;

20.25.2 - A relação dos EPIs e EPCs necessários à eliminação ou neutralização dos riscos ambientais identificados para o PGR e o LTCAT;

420.26 - O seguinte texto deverá constar como observação nas planilhas de avaliação quantitativas e qualitativas:

“A utilização de EPI adequado para proteção do agente público que está exposto ao risco, elimina o pagamento do adicional de insalubridade, conforme artigo 191 da CLT e o item 15.4 da Norma Regulamentadora nº 15 do Ministério do Trabalho e Emprego”;

20.27 - Se a atividade for considerada insalubre, deve-se indicar o grau do adicional;

20.28 - Informar se a atividade gera aposentadoria especial conforme legislação do INSS;

20.29 - Informar se há risco de vida na atividade avaliada.

21 – PERFIL PROFISSIONAL PREVIDENCIÁRIO – PPP:

21.1 - Elaborar o PPP de acordo com as Instruções Normativas regulamentadoras do INSSPRES nº 20/2007 e 27/2008 e demais legislações vigentes (inclusive para eventual PPP no formato eletrônico), deverá conter as seguintes seções:

21.2 - Seção de dados administrativos: dados funcionais do servidor e atividade exercida;

21.3 - Seção de registros ambientais: informações sobre os fatores de riscos, EPIs, etc, informar o 21 PERFIL PROFISSIONAL PREVIDENCIÁRIO – PPP

21.4 - Elaborar o PPP de acordo com as Instruções Normativas regulamentadoras do INSSPRES nº 20/2007 e 27/2008 e demais legislações vigentes (inclusive para eventual PPP no formato eletrônico), deverá conter as seguintes seções:

21.4.1 - Seção de dados administrativos: dados funcionais do servidor e atividade exercida;

21.4.2 - Seção de registros ambientais: informações sobre os fatores de riscos, EPIs, etc, informar o responsável pelos registros ambientais e seu registro no conselho de classe;

21.4.3 - Seção de resultados do monitoramento biológico: informações dos exames clínicos (ASOs). Informar o responsável pelo monitoramento biológico e seu registro no conselho de classe;

21.4.4 - Seção de responsáveis pelas informações: dados do representante legal da empresa e ateste do servidor que receberá o PPP.



22 – EXAMES PERIÓDICOS – ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL – ASO:

22.1 - Realização OBRIGATÓRIA de Exames Médicos de Saúde Ocupacional em conformidade com o disposto na NR-7, da portaria 3.214/78.

22.2 - Os exames médicos periódicos incluem a consulta médica prévia e a solicitação de marcação de exames por Médico do Trabalho, que deverão ser realizadas de acordo com a referência do PCMSO.

22.3 - Consultas Médicas: O prazo para marcação e realização de consulta será de 05 (cinco) dias úteis. O local para realização das consultas deverá ser no município da Contratante, por conta exclusiva da Contratada.

22.4 - Exames Médicos Periódicos: A realização dos exames periódicos deverá ser em clínicas próprias ou conveniadas sediadas no município da Contratante. Após a realização dos exames, o trabalhador deverá apresentá-los ao Médico do Trabalho para análise e fornecimento do Atestado de Saúde Ocupacional.

23 – GESTÃO DO EVENTO DE SST – SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO:

23.1 - Segurança e Saúde no Trabalho do e-Social (S-2240 - Condições Ambientais do Trabalho -Agentes Nocivos; S-2210 - Comunicação de Acidente de Trabalho; S-2220 - Monitoramento da Saúde do Trabalhador) a partir da geração e envio do arquivo XML.

23.2 - O serviço começa com a geração do arquivo XML conforme os eventos específicos do eSocial relacionados à segurança e saúde no trabalho. Os principais eventos incluídos são:

- S-2240 - Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos: Este evento envolve o registro das informações sobre os agentes nocivos presentes no ambiente de trabalho que podem comprometer a saúde dos trabalhadores. Inclui dados como exposição a ruído, calor, agentes químicos, entre outros.
- S-2210 - Comunicação de Acidente de Trabalho: Responsável por informar acidentes de trabalho ocorridos com os servidores da Câmara, detalhando as circunstâncias do acidente, lesões sofridas e medidas tomadas.
- S-2220 - Monitoramento da Saúde do Trabalhador: Esse evento registra as informações sobre exames médicos e monitoramento da saúde dos trabalhadores, como exames ocupacionais, avaliações médicas periódicas, entre outros.
- S-2221 - Tem como objetivo registrar adequadamente os exames toxicológicos conforme as exigências legais. A Nota Orientativa S-2.1 - 2024.07, também divulgada em 30 de abril de 2024, complementa a nota técnica ao orientar os empregadores sobre como reportar corretamente os resultados dos exames toxicológicos no e-Social.

23.3 - A gestão do evento de SST visa assegurar que todas as informações geradas e enviadas estejam em conformidade com as normas e regulamentos vigentes, garantindo que a Câmara cumpra suas obrigações legais perante o eSocial.

23.4 - Os serviços incluem o processamento seguro do arquivo XML e o envio correto ao ambiente do eSocial, seguindo os prazos estabelecidos pelo governo para cada tipo de evento. Isso envolve garantir a integridade dos dados e a correta utilização dos padrões exigidos pelo eSocial.

23.5 - Durante todo o processo, é oferecida assessoria e suporte técnico especializado para auxiliar a Câmara Municipal de Manhumirim/MG na interpretação das normas, na geração dos arquivos XML e na resolução de eventuais problemas que possam surgir durante o envio das informações.

23.6 - Além do envio inicial dos eventos de SST, a gestão inclui o monitoramento contínuo das atualizações nas



normas e nos leiautes do eSocial. Isso garante que a empresa esteja sempre atualizada e preparada para incorporar mudanças nas exigências legais relacionadas à segurança e saúde no trabalho.

23.7 - Ao final de cada envio de evento, são gerados relatórios de comprovação do envio e documentação de apoio necessária para comprovar a conformidade perante órgãos fiscalizadores e auditorias internas.

23.8 - É obrigação da CONTRATADA enviar ao e-Social TODOS os eventos de saúde e segurança do trabalho da CONTRATANTE. Para isso, a CONTRATANTE deverá fornecer procuração eletrônica à CONTRATADA, bem como todos os meios necessários para tal.

23.9 – CONSULTORIA EM GERAL DAS NR'S (NORMAS REGULAMENTADORAS) DE SEGURANÇA DO TRABALHO:

- a) Com visitas periódicas ou a critério da instituição para o monitoramento dos serviços contratados com inspeções diversas de segurança com emissão de atas e relatórios.
- b) A consultoria prevê visitas periódicas se necessárias às instalações da Câmara Municipal para monitorar o cumprimento das NR's aplicáveis ao ambiente de trabalho. Durante essas visitas, os consultores realizam inspeções detalhadas para identificar possíveis áreas de não conformidade e oportunidades de melhoria.
- c) Durante as visitas, são realizadas inspeções diversas de segurança. Isso inclui verificar condições físicas das instalações, equipamentos de proteção individual e coletiva, sinalizações de segurança, condições ergonômicas dos postos de trabalho, entre outros aspectos relevantes.
- d) Após cada visita, são emitidas atas e relatórios detalhados que documentam as observações feitas durante as inspeções. As atas registram as discussões e decisões tomadas durante a visita, enquanto os relatórios oferecem uma análise mais aprofundada das condições de segurança encontradas, destacando pontos críticos e recomendações para correção.
- e) A consultoria assegura que a Câmara Municipal esteja em conformidade com as Normas Regulamentadoras aplicáveis ao seu ramo de atividade. Isso é essencial não apenas para evitar penalidades legais, mas principalmente para garantir a segurança e saúde dos trabalhadores, promovendo um ambiente de trabalho seguro e saudável.
- f) Oferecer uma assessoria personalizada, adaptando suas recomendações às necessidades específicas da Câmara Municipal. Eles também podem auxiliar na elaboração de planos de ação para implementar as melhorias necessárias e acompanhar o progresso ao longo do tempo.
- g) Além das visitas mensais e inspeções, a consultoria pode incluir a realização de treinamentos e capacitações para os servidores, visando conscientizá-los sobre práticas seguras e procedimentos de emergência.

24 – ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO (AET):

24.1 - Levantamento detalhado das atividades realizadas pelos trabalhadores, considerando aspectos como posturas, movimentos repetitivos, esforços físicos, exposição a vibrações, condições ambientais (como temperatura, iluminação, ruído), entre outros.

24.2 - Identificação dos riscos ergonômicos presentes nas atividades laborais, que podem causar desconforto, fadiga, lesões musculoesqueléticas ou outras condições adversas à saúde dos trabalhadores.

24.3 - Os dados coletados são analisados para avaliar se as condições de trabalho estão adequadas às normas da



NR.

24.4 - Isso inclui verificar se há necessidade de ajustes nas posturas de trabalho, nos mobiliários, nos equipamentos utilizados, na organização do trabalho, entre outros aspectos relevantes.

24.5 - Com base na análise realizada, são elaboradas recomendações específicas para melhorar as condições ergonômicas no ambiente de trabalho. Estas recomendações visam mitigar os riscos identificados e promover um ambiente mais seguro e saudável para os trabalhadores.

24.6 - As recomendações da AET devem ser implementadas pela Câmara Municipal, visando corrigir as inadequações ergonômicas identificadas. Isso pode incluir ajustes no layout dos postos de trabalho, treinamento dos trabalhadores sobre práticas ergonômicas corretas, adaptação de ferramentas e equipamentos, entre outras ações.

24.7 - Periodicamente, a AET deve ser revisada para verificar a eficácia das medidas implementadas e realizar ajustes conforme necessário. Acompanhar continuamente as condições ergonômicas do trabalho é essencial para garantir a saúde e bem-estar dos trabalhadores a longo prazo.

25 – EXAMES ADMISSIONAIS:

25.1- Realização OBRIGATÓRIA de Exames Médicos de Saúde Ocupacional em conformidade com o disposto na NR-7, da portaria 3.214/78.

25.2 - Os exames médicos admissionais incluem a consulta médica prévia e a solicitação de marcação de exames por Médico do Trabalho, que deverão ser realizadas antes do trabalhador assumir suas atividades.

25.3 - Consultas Médicas: O prazo para marcação e realização de consulta será de 05 (cinco) dias úteis. O local para realização das consultas deverá ser no MUNICÍPIO DA CONTRATANTE, por conta exclusiva da CONTRATADA.

25.4 - Exames Médicos Admissionais: A realização dos exames admissionais deverá ser em clínicas próprias ou conveniadas sediadas no MUNICÍPIO DA CONTRATANTE. Após a realização dos exames, o trabalhador deverá apresentá-los ao Médico do Trabalho para análise e fornecimento do Atestado de Saúde Ocupacional para fins de admissão.

26 – EXAMES PERIÓDICOS – ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL:

26.1 - Realização OBRIGATÓRIA de Exames Médicos de Saúde Ocupacional em conformidade com o disposto na NR-7, da portaria 3.214/78.

26.2 - Os exames médicos periódicos incluem a consulta médica prévia e a solicitação de marcação de exames por Médico do Trabalho, que deverão ser realizadas de acordo com a referência do PCMSO.

26.3 - Consultas Médicas: O prazo para marcação e realização de consulta será de 05 (cinco) dias úteis. O local para realização das consultas deverá ser no MUNICÍPIO DA CONTRATANTE, por conta exclusiva da CONTRATADA.

26.4 - Exames Médicos Periódicos: A realização dos exames periódicos deverá ser em clínicas próprias ou conveniadas sediadas no MUNICÍPIO DA CONTRATANTE. Após a realização dos exames, o trabalhador deverá apresentá-los ao Médico do Trabalho para análise e fornecimento do Atestado de Saúde Ocupacional.



27 – EXAMES DEMISSIONAIS:

27.1 - Realização OBRIGATÓRIA de Exames Médicos de Saúde Ocupacional em conformidade com o disposto na NR-7, da portaria 3.214/78.

27.2 - Os exames médicos demissionais incluem a consulta médica prévia e a solicitação de marcação de exames por Médico do Trabalho, que deverão ser realizadas obrigatoriamente até a rescisão do contrato de trabalho.

27.3 - Consultas Médicas: O prazo para marcação e realização de consulta deverá ser realizado, no prazo de 48 horas obrigatoriamente. O local para realização das consultas deverá ser no MUNICÍPIO DA CONTRATANTE, por conta exclusiva da CONTRATADA.

27.4 - Exames Médicos Demissionais: A realização dos exames demissionais deverá ser em clínicas próprias ou conveniadas sediadas no MUNICÍPIO DA CONTRATANTE. Após a realização dos exames, o trabalhador deverá apresentá-los ao Médico do Trabalho para análise e fornecimento do Atestado de Saúde Ocupacional para fins de demissão.

28 – AVALIAÇÃO ASO - ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL - PERIÓDICO - COM VALIDAÇÃO DE ATESTADO MÉDICO:

28.1 - Serão avaliados pela Contratada, através de exame clínico para fins de perícia médica, os Atestados Médicos com afastamento por período igual ou superior a 3 (três) dias e até 15 (quinze) para autarquias que adotem Previdência INSS e igual ou superior a 3 (três) dias para autarquias que adotem Previdência Privada, exceto se o servidor estiver comprovadamente internado, impossibilitando-lhe da realização do citado exame clínico pericial.

28.2 - Os exames clínicos para fins periciais serão previamente agendados e serão realizados no município da Contratante, por conta exclusiva da Contratante.

28.3 - Somente serão periciados os atestados médicos com período entre 3 (três) a 15 (quinze) dias para autarquias que adotem Previdência INSS, sendo que, atestados médicos acima desse período, serão encaminhados aos órgãos previdenciários competentes, exceto para os casos de Previdência Privada em que as perícias serão realizadas para todos os atestados médicos a partir de 3 (três) dias, dependendo do Contratante.

28.4 - Caberá aos servidores o encaminhamento do Atestado Médico para a Contratante, em até 24 (vinte e quatro) horas da data de sua emissão, para que a Contratante efetue o encaminhamento à contratada (através de e-mail ou outro meio de entrega) para agendamento do exame clínico de avaliação pericial junto a Contratada.

28.4.1 - **Do Atestado Médico:** O atestado médico apresentado pelo servidor deverá conter, obrigatoriamente e sob pena de ser recusado, os seguintes requisitos: letra legível; nome completo do servidor, cargo ou função do servidor, CID (Código de Identificação da Doença), relatório do histórico clínico, nome legível, assinatura e carimbo do médico que atestou, com respectiva inscrição no CRM (Conselho Regional de Medicina). Caso o servidor não compareça à perícia médica agendada, seu atestado será considerado não válido.

29 – DA MÃO DE OBRA:

29.1 - Usar mão de obra qualificada e especializada, habilitada e treinada para as funções a serem cumpridas, devidamente identificadas com uniforme e crachá da Contratada, na realização dos serviços objeto deste Termo de Referência, de modo a garantir a boa qualidade de sua execução.

30 – LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:



30.1 - Local de entrega e execução dos serviços contratados: Município de Manhumirim-MG, Câmara Municipal de Manhumirim/MG.

30.2 - O local para realização de todo o processo de trabalho, ações, visitas, consultas/exames necessários deverá ser no município da Contratante, por conta exclusiva da Contratada.

30.2 - Juntamente com a entrega dos documentos dos laudos definitivos originais na forma física, a Contratada deverá realizar apresentação do serviço realizado, presencial, contendo todas as informações levantadas e principais pontos observados, visando facilitar o entendimento por parte da Contratante.

31 – CONSIDERAÇÕES BÁSICAS:

30.1 - Os serviços relacionados à Segurança e Medicina do Trabalho, deverão seguir as exigências do e-Social e compreenderão:

- LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho
- Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade
- PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário
- PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional
- PGR – Programa de Gestão de Riscos
- Análise Ergonômica do Trabalho
- Avaliação de Condições Ambientais do Trabalho
- Gestão do Evento de SST
- Consultoria em Normas Regulamentadoras de Segurança Do Trabalho
- Medicina do Trabalho (Exames Admisionais)
- Medicina do Trabalho (Exames Demissionais)
- Medicina do Trabalho (Avaliação/ Validação de Atestados Médicos)
- Medicina do Trabalho (Exame Periódico – Atestado De Saúde Ocupacional)

30.2 - Deverão estar inclusos nos preços propostos todas as despesas como seguro, frete, taxas, impostos e demais encargos incidentes.

30.3 - O proponente assume os custos para a preparação e apresentação de sua proposta, sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por estas despesas, independentemente da condução ou do resultado da licitação.

30.4 - Tipo de Previdência adotado: Regime Geral Previdencia Social/INSS.

31 – DA ENTREGA DOS SERVIÇOS E EXECUÇÃO:

a) Em relação ao LTCAT:

Elaborar o LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos de sua solicitação;

Deverá ser apresentado o LTCAT provisório, 30 dias antes da emissão do LTCAT definitivo, ao Setor competente da CONTRATANTE para possíveis questionamentos e/ou adequações, se houver;

O LTCAT definitivo deverá ser entregue de forma física à CONTRATANTE, contendo todas as assinaturas dos profissionais responsáveis por sua elaboração.



b) Em relação ao Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade:

Elaborar o Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade, no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos de sua solicitação;

O Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade definitivo deverá ser entregue de forma física à CONTRATANTE, contendo todas as assinaturas dos profissionais responsáveis por sua elaboração.

c) Em relação ao PPP:

Elaborar o PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário (periódico – individual (por servidor) no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos de sua solicitação;

Deverá ser apresentado o PPP provisório, 30 dias antes da emissão do PPP definitivo ao Setor competente da CONTRATANTE para possíveis questionamentos e/ou adequações, se houver;

O PPP definitivo deverá ser entregue de forma física à CONTRATANTE, contendo todas as assinaturas dos profissionais responsáveis por sua elaboração.

d) Em relação ao PCMSO:

Elaborar o PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos de sua solicitação, em cumprimento da NR-7 apresentando críticas e pontos de melhorias;

Deverá ser apresentado o PCMSO provisório, 30 dias antes da emissão do PCMSO definitivo ao Setor competente da CONTRATANTE para possíveis questionamentos e/ou adequações, se houver;

O PCMSO definitivo deverá ser entregue de forma física à CONTRATANTE, contendo todas as assinaturas dos profissionais responsáveis por sua elaboração.

e) Em relação ao PGR:

Elaborar o PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos de sua solicitação, em cumprimento da NR-9, observando as atividades e os riscos a que estão expostos seus servidores e apresentando críticas e pontos de melhorias, em todos os postos de trabalho da CONTRATANTE;

Deverá ser apresentado o PGR provisório, 30 dias antes da emissão do PGR definitivo ao Setor competente da CONTRATANTE para possíveis questionamentos e/ou adequações, se houver;

O PGR definitivo deverá ser entregue de forma física à CONTRATANTE, contendo todas as assinaturas dos profissionais responsáveis por sua elaboração.

f) Em Relação à Análise Ergonômica do Trabalho

Elaborar a Análise Ergonômica do Trabalho no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos de sua solicitação, realizando levantamento e avaliação dos postos de trabalho, identificando os riscos ergonômicos e sua relação com

a saúde dos colaboradores, apresentando recomendações para melhorias e adequações ergonômicas, emissão do Relatório final com os resultados da análise e sugestões de intervenções em todos os postos de trabalho da CONTRATANTE;



Deverá ser apresentado o relatório provisório, 30 dias antes da emissão da Análise Ergonômica do Trabalho definitivo ao Setor competente da CONTRATANTE para possíveis questionamentos e/ou adequações, se houver;

A Análise Ergonômica do Trabalho definitiva deverá ser entregue de forma física à CONTRATANTE, contendo todas as assinaturas dos profissionais responsáveis por sua elaboração.

g) Em Relação à Gestão do evento de SST:

Gerenciamento mensal do evento de Saúde e Segurança no Trabalho (SST) para o órgão demandante, incluindo uma visita in loco mensalmente.

h) Em Relação à Consultoria em Geral das NR's:

Consultoria mensal geral referente às Normas Regulamentadoras de Medicina e Segurança do Trabalho para o órgão demandante.

i) Em relação aos exames admissionais:

O prazo para marcação e realização de consulta será de 3 (três) dias úteis.

j) Em relação aos exames demissionais:

O prazo para marcação e realização de consulta deverá ser realizado, no prazo de 48 horas obrigatoriamente.

k) Em relação aos exames periódicos – Atestado de Saúde Ocupacional:

O prazo para marcação e realização de consulta será de 3 (três) dias úteis.

l) Em relação à Avaliação/Validação de Atestados Médicos:

Caberá aos servidores municipais o encaminhamento do Atestado Médico para a CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas da data de sua emissão, para que a CONTRATANTE efetue o encaminhamento à CONTRATADA (através de e-mail ou outro meio de entrega) para agendamento do exame clínico de avaliação junto a CONTRATADA, com prazo para marcação e realização de consulta será de 5 (cinco) dias úteis.

A homologação do atestado médico tem o objetivo de validar ou não o atestado apresentado pelo funcionário e está amparada na Lei nº 605, artigo 6º, parágrafo 2º.

m) Em Relação à Análise das condições ambientais do trabalho:

- Elaborar a Análise das condições ambientais do trabalho no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos de sua solicitação, realizando a avaliação das condições de iluminação, ventilação, temperatura, ruído e umidade, identificando os riscos ambientais que possam afetar a saúde e o bem-estar dos colaboradores, coleta de dados ambientais e medição dos parâmetros relevantes, emissão do Relatório final com os resultados da análise e sugestões de intervenções em todos os ambientes de trabalho da Contratante;

- Deverá ser apresentado o relatório provisório, 30 dias antes da emissão da Análise das condições ambientais do trabalho definitivo ao Setor competente da Contratante para possíveis questionamentos e/ou adequações, se houver;



- A Análise das condições ambientais do trabalho definitiva deverá ser entregue de forma física à Contratante, contendo todas as assinaturas dos profissionais responsáveis por sua elaboração.
- A Contratada deverá realizar apresentação do serviço realizado, online ou presencial, contendo todas as informações levantadas e principais pontos observados, visando facilitar o entendimento por parte da CONTRATANTE.

32 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

32.1 - O pagamento será efetuado até o quinto dia útil após a emissão da Nota Fiscal relativa a efetiva execução dos serviços, calculados de acordo com os preços constantes na proposta, via depósito em conta bancária fornecida pela Contratada.

33 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

33.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias:
FICHA: 17 – 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

34 – GESTÃO DO CONTRATO:

34.1 - Da gestão e fiscalização do contrato:

34.1.1 - A gestão e fiscalização do contrato será exercida, no que couber, pelas regras gerais estabelecidas na Lei nº 14.133/2021.

34.1.2 - Para cumprir as atividades de gestão e fiscalização do contrato, o contratante designará servidor conforme Portaria nº 403/2025.

34.2 - São obrigações do contratante:

34.2.1 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

34.2.2 - Comunicar ao contratado, de imediato, qualquer irregularidade verificada na execução do objeto;

34.2.3 - Designar servidor para o contrato, o qual ficará responsável pela fiscalização;

34.2.4 - Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

34.2.5 - Pagar à contratada o valor resultante do fornecimento dos bens, na forma e no prazo estabelecido no contrato;

34.2.6 - Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

34.2.7 - Promover, por seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

34.2.8 Considera-se, também, as obrigações das partes previstas na minuta do Contrato anexa ao Termo de



Referência, ressalvando que, mesmo que a Minuta do contrato seja substituída por outro instrumento, nos termos do art. 95 da Lei 14.133/2021, as obrigações ali previstas serão aplicadas na presente Dispensa Eletrônica.

34.3 - São obrigações do contratado:

34.3.1 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na dispensa eletrônica, ou para a qualificação, na contratação direta (art. 92, XVI da Lei 14.133/2021);

34.3.2 - Efetuar a entrega dos bens/serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pelo fiscal do contrato, em estrita observância das especificações do Aviso de Dispensa de Licitação e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da prestação do serviço, se necessários da marca, fabricante, modelo, tipo, quantidade, preço unitário e total;

34.3.3 - Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente dispensa eletrônica;

34.3.4 - Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

34.3.4 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

34.3.5 - Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

34.3.6 - Demonstrar situação regular junto ao INSS, FGTS e Fazendas Federal, Estadual e Municipal, bem como não apresentar débitos trabalhistas;

35 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL:

35.1 - O prazo de vigência do contrato é de 12 meses a partir da data de assinatura.

Câmara Municipal de Manhumirim/MG, 12/8/2025.

Frances Ley Melo
Agente de Contratação



MINUTA DE CONTRATO N° xxxx/2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° xxx/2025.
DISPENSA ELETRÔNICA N° xxx/2025.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM - MG E A EMPRESA _____ SOB O N° _____/2025.

A Câmara Municipal de Manhumirim do Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 22.702.369/0001-89, com sede na Praça Getúlio Vargas nº 20, Centro – CEP: 36.970-000, Manhumirim/MG, neste ato representada por seu Presidente, o senhor Alexandre de Jesus Nascimento, daqui para frente chamada simplesmente de contratante e a empresa_____, CNPJ: _____, situada à _____, nº _____, Centro, Manhumirim/MG, CEP: 36.970-000, resolvem, com base no Processo nº_____/2025, celebrar o presente Contrato para prestação de serviços de Engenharia, Medicina e Segurança do Trabalho para a Câmara Municipal de Manhumirim/MG.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1- Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Engenharia, Medicina e Segurança do Trabalho, a fim de atualizar e coordenar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), atualizar e acompanhar o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), elaborar, atualizar e acompanhar o Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), elaboração e emissão do PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário, prestar assessoria em Saúde e Segurança do Trabalho, realizar a gestão de SST – Saúde e Segurança do Trabalho para o e-Social (Emitir e enviar os arquivos referentes ao SST para a plataforma do e-Social), com atendimento no município sede da Câmara Municipal de Manhumirim/MG, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO:

2.1 - O prazo de vigência do presente instrumento é de _____/_____/2025 a _____/_____/2025.

Parágrafo Único: O prazo acima estipulado poderá ser prorrogado mediante acordo das partes e nos limites legais.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO:

3.1- O preço global estimado para o período de vigência do instrumento, é de R\$ _____ a serem pagos conforme Autorização de Fornecimento.

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

4. CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO:

4.1- O pagamento será efetuado até o quinto dia útil após a emissão da Nota Fiscal relativa a efetiva execução dos serviços, calculados de acordo com os preços constantes na proposta, via depósito na conta bancária: Banco _____, Agência: _____, Conta Corrente: _____.



5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

5.1 - As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência.

5.2 – Além da sobrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento, obriga-se, ainda, a contrata a:

5.2.1 - Manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS DOTAÇÕES E RECURSOS:

6.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias:
FICHA: 17 – 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO:

7.1 - O presente contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas pelo Art. 124 da Lei nº 14.133/21, desde que devidamente fundamentado.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO:

8.1 - A CONTRATANTE obriga-se a proceder à publicação do extrato do presente instrumento no quadro de avisos da Câmara Municipal e no Portal da Transparência, em conformidade com as disposições da Lei Orgânica do Município e demais normas aplicáveis.

9. CLÁUSULA NONA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

9.1 - O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

XIII – E demais responsabilização prevista na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

9.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas as seguintes sanções:

I- Advertência;

II- Multa;

III- Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

V - E demais sanções nos termos da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

9.3 – Na aplicação das sanções serão considerados:

I – A natureza e a gravidade da infração cometida;

II – As peculiaridades do caso concreto;

III– As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV– Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4 - A sanção prevista no inciso **I do item 9.2** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do Art. 155 da Lei nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.5 - A sanção prevista no inciso **II do item 9.2**, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no Art. 155 da Lei nº 14.133/21.

9.6 - Fica ainda sujeito a demais sanções previstas na Lei 14.133 de 1º de abril de 2021 no que couber, além das cláusulas acima previstas.

9.7- O presente Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo nos termos descritos pela Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.



10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO JUDICIAL:

10.1 - As partes elegem o foro da comarca de Manhumirim/MG, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim ajustadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Câmara Municipal de Manhumirim/MG, ____/____/2025.

Ver. Alexandre de Jesus Nascimento
Presidente da Câmara Municipal de Manhumirim/MG

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ:

Contratado