

ANEXO IX TERMO DE REFERÊNCIA

1.0. OBJETO:

2.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO PARA ELABORAÇÃO E/OU ATUALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL, PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS, GERENCIAMENTO DE RISCOS OCUPACIONAIS, LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE, LAUDO TÉCNICO DE PERICULOSIDADE E LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO, BEM COMO PARA A GESTÃO DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO PARA O E-SOCIAL DO HOSPITAL DR. GIL ALVES DE BOCAIUVA-MG.

2.0. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. SOLICITADA
1	Serviços de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, a fim de Elaborar e/ou atualizar e acompanhar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO; Elaborar e/ou atualizar e acompanhar o Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR/Gerenciamento de Riscos Ocupacionais – GRO; Elaborar e/ou atualizar e acompanhar o Laudo Técnico de Insalubridade- LTI; Elaborar e/ou atualizar e acompanhar o Laudo Técnico de Periculosidade; Elaborar e/ou atualizar e acompanhar o Laudo técnico das Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT; Realizar a Gestão de SST - Saúde e Segurança do Trabalho para o E-Social (emitir e enviar os eventos S-2220 e S-2240 referentes SST para plataforma do e-social). As prestações de serviço ocorrerão 01 vez por semana, IN LOCO, cumprindo 08 horas semanais de atendimento, e os demais dias da semana serão de forma remota sempre nos horários comerciais.	Mês	12

2.1.Composição do Quadro de Servidores

QUANTITATIVO DE SERVIDORES DO HOSPITAL MUNICIPAL DR GIL ALVES	
CARGO	QUANTIDADE
ANALISTA DE COMPRAS	1
ASSESSOR JURÍDICO	1
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	3
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	50
CHEFE DE DIVISÃO DE LICITAÇÃO	2
CHEFE DE DIVIÃO DE COMPRAS	1
CHEFE DE DIVISÃO DE DEPARTAMENTO PESSOAL	1
COORDENADOR HOSPITALAR	2
DIRETOR EXECUTIVO	1
DIRETOR GERAL	1
DIRETOR TÉCNICO	1
MOTORISTA	11
SUPERINTENDENTE DE CONTROLE INTERNO	1
ENFERMEIRO	24
TÉCNICO DE LABORATÓRIO	3
OFICIAL DE ADMISTRAÇÃO	1
AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO	1
MECANICO DE MANUTENÇÃO-LINHA LEVE	1
PEDREIRO	1
VIGIA	23
GARI	1
ASSISTENTE SOCIAL	1
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	99
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	11
AUXILIAR DE FARMACIA	5
AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS	1
BIOMEDICO	3
BIOMEDICO RT	1
CONTADOR	1
ESTAGIARIO	1
FARMACEUTICO I	5
FARMACEUTICO RT	1
FISIOTERAPEUTA	1
INSTRUMENTADOR	3
OFICIAL DE PATRIMONIO	1
PSICOLOGO	1
RECEPCIONISTA	15
TECNICO DE INFORMATICA	1
TECNICO RADIOLOGISTA	6
TOTAL	288

3.0. JUSTIFICATIVA

3.1. Desta forma, este termo de referência destina-se à análise sobre CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, a fim de Elaborar e/ou atualizar e acompanhar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO; Elaborar e/ou atualizar e acompanhar o Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR/Gerenciamento de Riscos Ocupacionais – GRO; Elaborar e/ou atualizar e acompanhar o Laudo Técnico de Insalubridade- LTI; Elaborar e/ou atualizar e acompanhar o Laudo Técnico de Periculosidade-LTP; Elaborar e/ou atualizar e acompanhar o Laudo técnico das Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT; Realizar a Gestão de SST - Saúde e Segurança do Trabalho para o E-Social (emitir e enviar os eventos S-2220 e S-2240 referentes SST para plataforma do e-social) de todos os locais e setores do hospital de Bocaiuva Dr. Gil Alves.

3.2. Que justifica-se no atendimento as legislações vigentes no que tange à Segurança e Medicina do Trabalho e suas Normas Regulamentadoras (NR) estabelecem a obrigatoriedade da elaboração e implementação, de vários documentos, entre eles, Laudos e Programas de Gestão, por parte de todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados visando à preservação da sua saúde e integridade, por meio da antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle da ocorrência de riscos ocupacionais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais e com o objetivo de promoção e preservação da saúde do conjunto dos seus trabalhadores. Assim, a contratação visa garantir e preservar a saúde e integridade dos servidores do hospital, frente aos riscos inerentes ao ambiente de trabalho, de forma a identificar precocemente qualquer desvio que possa comprometer a sua atuação.

3.3. O mapeamento dos riscos permite a proposição de mudanças nas condições técnicas e organizacionais que oferecem riscos à saúde e segurança dos servidores, possibilitando iniciativas que busquem a promoção e a prevenção do agravamento destes riscos.

3.4. Além da inexistência no corpo de servidores do município de profissionais especializados na execução do objeto, existe ainda a necessidade de cumprimento da Deliberação N. 9 do Ministério do Trabalho e Emprego, tornando indispensável à contratação pretendida.

3.5. A Portaria Conjunta MTP/RFB/ME N° 2 de 19/04/2022 prevê também o cronograma de implantação do Sistema Simplificado de Escrituração Digital das Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais e-social para o 4º grupo de obrigados. (Processo n 19964.104218/2022-96) passando a obrigatoriedade dos eventos SST (Saúde e Segurança do Trabalho) a partir de 01/01/2023. Com isso os órgãos públicos têm a obrigatoriedade de implantar o seu sistema de controle de saúde ocupacional.

4.0. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS

4.1.DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1.1. A empresa vencedora deverá comprovar, no mínimo, 5 (cinco) anos de experiência na prestação de Serviços Especializados de Segurança e Saúde no Trabalho para órgãos públicos e empresas privadas, com atestados de capacidade técnica emitido.

4.1.2. A empresa vencedora deverá alimentar as informações de Fator de Risco, EPI e Responsável pelo Registro Ambiental de cada Local de Trabalho e Setores, bem como promover o registro das atividades em cada cargo/função.

a) O lançamento e registro das informações supracitadas deverão ser realizados em sistema próprio do Hospital Municipal de Bocaiuva, SIGP-HLH, da qual será concedido acesso restrito para os devidos lançamentos.

b) Os envios dos arquivos do SST ao e-social deverá ser feito pelo SIGP – Sistema Integrado de Administração Pública, com as devidas parametrizações dos Locais e Setores de Trabalho.

4.1.3. A empresa vencedora deverá disponibilizar profissional capacitado para prestação de serviço semanal no Hospital.

a) As prestações de serviço ocorrerão 01 vez por semana, IN LOCO, cumprindo 08 horas semanais de atendimento, e os demais dias da semana serão de forma remota sempre dos horários comerciais;

- b) O profissional designado para a prestação de serviço deverá ser o responsável técnico indicado na proposta da licitante vencedora e no respectivo contrato, ou outro indicado por ele com devida responsabilidade técnica, que também deverá ser informado do campo de responsável pelo registro ambiental de cada setor de trabalho do Hospital.
- c) As datas e horários das prestações de serviço deverão respeitar o horário de funcionamento do Setor requisitante, e deverão ser definidas com antecedência de pelo menos 5 (cinco) dias úteis, ficando vedado o agendamento para sábados, domingos e feriados.

4.2.COMPOSIÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

4.2.1. A equipe técnica deverá ser composta por no mínimo: 1 Engenheiro de Segurança do Trabalho, 1 Médico Especialista em Medicina do Trabalho e 1 Técnico de Segurança do Trabalho e demais especialidades que for necessário.

4.2.2. A equipe "Técnica" deverá estar devidamente cadastrada nos respectivos órgãos de classe e deverá estar devidamente regular.

4.2.3. Os profissionais técnicos (Engenheiro de Segurança do Trabalho, Médico Especialista em Medicina do Trabalho e Técnico de Segurança do Trabalho) que desempenharão as atividades, deverão comprovar experiência profissional de no mínimo 5 (cinco) anos na área pública ou privada.

NOTA: Em quaisquer dos casos previstos neste Termo, a prestação dos serviços não poderá ser subcontratada, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pelo Hospital Municipal de Bocaiúva.

4.3. LTCAT - LAUDO TÉCNICO DE CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO

4.3.1. Elaboração e/ou atualização e acompanhamento de Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), emitido por Engenheiro de Segurança do Trabalho e/ou Médico Especialista em Medicina do Trabalho, para fins de comprovação de agentes nocivos, prejudiciais à saúde ou à integridade física (IN 77/2015, e legislações aplicáveis, NR-15 e NR-16, Art. 193, 194 e 195 da CLT), incluindo também o e-Social e em consonância com o PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos.

4.3.2. O LTCAT nos termos da Instrução Normativa INSS/DC nº 77, de 21/01/2015, suas alterações e legislações aplicáveis, em conformidade com as NR-15 e NR-16 da Portaria do

Ministério do Trabalho e Emprego - MTE nº 3.214/1978, do Decreto nº 3048/99 e suas alterações, dos Artigos 193, 194 e 195 da CLT, abrangendo análise dos riscos físicos, químicos, biológicos ou associação de agentes prejudiciais à saúde ou à integridade física considerada para fins de comprovação da exposição aos agentes nocivos e consequentemente a concessão da aposentadoria especial do servidor.

4.3.3. O LTCAT deverá ser entregue em arquivo eletrônico, elaborado em editor de texto, do tipo MICROSOFT WORD ou MICROSOFT EXCEL, e 1 (uma) via impressa, devidamente assinada e conterá:

- I. Identificação da Contratante: razão Social, CNPJ, endereço, CNAE, ramo de atividade de acordo com quadro I da NR-04; número de funcionários e sua distribuição por sexo.
- II. Descrição das atividades da Contratante.
- III. Descrição do ambiente de trabalho.
- IV. Descrição dos métodos, técnicas, aparelhagens e equipamentos utilizados.
- V. Divisão de setores e GHE com suas respectivas funções e CBO e descrição básica da atividade de cada setor.
- VI. Quadro de reconhecimento dos riscos, divididos por função contendo as seguintes informações referentes a esta função: (a) Setor; (b) Função; (c) Nº de funcionários por função; (d) Turno de trabalho; (e) Descrição da atividade da função utilizando os verbos no infinitivo; (f) Descrição do posto de trabalho; (f) Condições ambientais do posto de trabalho contendo informações de tipo de piso, iluminação, ventilação e demais informações estruturais necessárias; (g) Medidas de proteção individual, utilizadas (e/ou recomendadas) pela função e respectivos números de CA dos EPI existentes e prazo de validade; (h) Medidas de proteção coletiva existente e/ou recomendada; (i) Tabela contendo os riscos e exposição; (j) Tipo de exposição por risco (habitual, permanente, intermitente e ocasional); (k) Nível de exposição a agentes nocivos para os efeitos de recolhimento de percentual para aposentadoria especial a ser informado na GFIP; (l) Conclusão a informação referente ao código GFIP relacionado ao Agente Nocivo que caracteriza ou não o direito à Aposentadoria Especial.

- VII. Quadro geral de riscos (avaliação qualitativa / quantitativa) contendo os riscos encontrados na empresa, suas fontes geradoras e informações complementares sobre o risco e sobre os métodos de controle possíveis e/ou existentes.
- VIII. Avaliação quantitativa dos riscos existentes contendo as funções avaliadas, os resultados e os limites de tolerância contidos na NR-15, os equipamentos utilizados, número de série (dos equipamentos) e os métodos utilizados.
- IX. No caso da existência de meios neutralizadores (item 15.4 da NR-15) do risco, evidenciar a eficácia do método através de cálculos e/ou medições.
- X. Tabela com código do Fator de Risco e Atividade da Tabela 24 do e-Social.
- XI. Tabela com o código de ocorrência da GFIP de todas as funções conforme o Manual GFIP/SEFIP JAN 2020 e suas atualizações.
- XII. Cópia dos Certificados de Calibração dos equipamentos utilizados para as medições.
- XIII. Resultado das análises de produtos químicos avaliados e analisados em laboratório.
- XIV. Histograma das avaliações quantitativas.
- XV. Assinatura do responsável pela elaboração do LTCAT e assinatura do responsável pelas informações fornecidas pela empresa.
- XVI. Deverá ser emitida a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, assinado pelo profissional responsável pertencente ao CREA.

4.4. LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE

4.4.1. Elaboração e/ou atualização e acompanhamento de Laudo Técnico de Insalubridade, emitido por Engenheiro de Segurança do Trabalho, para fins de comprovação de agentes nocivos, prejudiciais à saúde ou à integridade física (legislações aplicáveis, NR- 15, Art. 194 e 195 da CLT), incluindo também o e-Social e em consonância com o PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos).

4.4.2. O Laudo Técnico de Insalubridade, nos termos das legislações aplicáveis, em conformidade com a NR-15 da Portaria do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE nº 3214/78, do Decreto nº 3048/99 e suas alterações, dos artigos 194 e 195 da CLT, abrangendo análise dos riscos físicos, químicos, biológicos ou associação de agentes prejudiciais à saúde ou à integridade física considerada para fins de comprovação da exposição aos agentes nocivos e a caracterização ou ausência de insalubridade.

4.4.3. O documento do Laudo Técnico de Insalubridade deverá ser entregue em arquivo eletrônico, elaborado em editor de texto, do tipo MICROSOFT WORD ou MICROSOFT EXCEL, e 1 (uma) via impressa, devidamente assinada e conterá:

- I. Identificação da empresa: razão Social; CNPJ; endereço; CNAE; ramo de atividade de acordo com quadro I da NR-04; número de funcionários e sua distribuição por sexo.
- II. Descrição das atividades da empresa.
- III. Descrição do ambiente de trabalho (LOCAL E SETOR).
- IV. Descrição dos métodos, técnicas, aparelhagens e equipamentos utilizados.
- V. Divisão de setores e GHE com suas respectivas funções e CBO e descrição básica da atividade de cada setor.
- VI. Quadro de reconhecimento dos riscos, divididos por função contendo as seguintes informações referentes a esta função: (a) Setor; (b) Função; (c) N° de funcionários por função; (d) Turno de trabalho; (e) Descrição da atividade da função utilizando os verbos no infinitivo; (f) Descrição do posto de trabalho; (f) Condições ambientais do posto de trabalho contendo informações de tipo de piso, iluminação, ventilação e demais informações estruturais necessárias; (g) Medidas de proteção individual, utilizadas pela função e respectivos números de CA dos EPI existentes e prazo de validade; (h) Medidas de proteção coletiva existente; (i) Tabela contendo os riscos e exposição; (j) Tipo de exposição por risco (habitual, permanente, intermitente e ocasional); (k) Conclusão sobre a existência ou não de insalubridade.
- VII. Quadro geral de riscos (avaliação qualitativa / quantitativa) contendo os riscos encontrados na empresa, suas fontes geradoras e informações complementares sobre o risco e sobre os métodos de controle possíveis e/ou existentes.
- VIII. Avaliação quantitativa dos riscos existentes contendo as funções avaliadas, os resultados e os limites de tolerância contidos na NR-15, os equipamentos utilizados, número de série (dos equipamentos) e os métodos utilizados.
- IX. Conclusão da existência ou não de insalubridade. Caso exista, indicar quais as funções que deverão receber o agente causador e a porcentagem do adicional a ser pago.
- X. No caso da existência de meios neutralizadores (item 15.4 da NR-15) do risco, evidenciar a eficácia do método através de cálculos e/ou medições.

- XI. Tabela com código do Fator de Risco e Atividade da Tabela 24 do e-Social.
- XII. Cópia dos Certificados de Calibração dos equipamentos utilizados para as medições.
- XIII. Resultado das análises de produtos químicos avaliados e analisados em laboratório.
- XIV. Histograma das avaliações quantitativas.
- XV. Assinatura do responsável pela elaboração do Laudo de Insalubridade e assinatura do responsável pelas informações fornecidas pela empresa.
- XVI. Deverá ser emitida a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, assinado pelo profissional responsável pertencente ao CREA.

4.4.4. Com as informações levantadas, a Contratada deverá apresentar um relatório com todas as explicações e informações importantes do laudo, apresentando um quadro geral dos riscos identificados, resultados das avaliações e enquadramento legal quanto à insalubridade, contendo:

- a) Informação da função/cargo;
- b) O setor em que executa as atividades, informando o departamento e a lotação;
- c) Os riscos identificados, biológico, físico ou químico;
- d) O tipo de exposição (se habitual e permanente, habitual intermitente ou ainda se não há exposição);
- e) Se existem atividades insalubres e qual o agente de risco, e o grau em que estão expostos;
- f) Neste quadro, urge informar, também, se quando o agente público utiliza EPI e EPC adequados para a proteção, devidamente recomendados, diminuem ou até eliminam a exposição ao agente nocivo, e se diminuem qual o grau em que ele continua exposto. E se há a supressão do risco, na planilha deve constar se o uso desses equipamentos elimina o pagamento do adicional de insalubridade, nos termos da NR-15 do MTE.

4.5. LAUDO TÉCNICO DE PERICULOSIDADE

4.5.1. Elaboração e/ou atualização e acompanhamento de Laudo Técnico de Periculosidade, emitido por Engenheiro de Segurança do Trabalho, para fins de comprovação de agentes nocivos, prejudiciais à saúde ou à integridade física (legislações aplicáveis, NR- 16, Art. 193, 194 e 195 da CLT), incluindo também o e-Social e em consonância com o PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos.

4.5.2. O Laudo Técnico de Periculosidade, nos termos das legislações aplicáveis, em conformidade com a NR-16 da Portaria do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE nº 3214/78, do Decreto nº 3048/99 e suas alterações, dos artigos 193, 194 e 195 da CLT, abrangendo análise dos riscos considerados para fins de comprovação da exposição e a caracterização ou ausência de periculosidade.

4.5.3. O documento do Laudo Técnico de Periculosidade deverá ser entregue em arquivo eletrônico, elaborado em editor de texto, do tipo MICROSOFT WORD ou MICROSOFT EXCEL, e 1 (uma) via impressa, devidamente assinada e conterá:

- I. Identificação da empresa: razão Social; CNPJ; endereço; CNAE; ramo de atividade de acordo com quadro I da NR-04; número de funcionários e sua distribuição por sexo.
- II. Descrição das atividades da empresa.
- III. Descrição do ambiente de trabalho (LOCAL E SETOR).
- IV. Descrição dos métodos, técnicas, aparelhagens e equipamentos utilizados.
- V. Divisão de setores e GHE com suas respectivas funções e CBO e descrição básica da atividade de cada setor.
- VI. Quadro de reconhecimento dos riscos, divididos por função contendo as seguintes informações referentes a esta função: (a) Setor; (b) Função; (c) Nº de funcionários por função; (d) Turno de trabalho; (e) Descrição da atividade da função utilizando os verbos no infinitivo; (f) Descrição do posto de trabalho; (g) Condições ambientais do posto de trabalho contendo informações de tipo de piso, iluminação, ventilação e demais informações estruturais necessárias; (h) Medidas de proteção individual, utilizadas pela função e respectivos números de CA dos EPI existentes e prazo de validade; (i) Medidas de proteção coletiva existente; (j) Tabela contendo os riscos e exposição; (k) Tipo de exposição por risco (habitual, permanente, intermitente e ocasional); (l) Nível de exposição a agentes nocivos para os efeitos de recolhimento de percentual para aposentadoria especial a ser informado na GFIP; (m) Conclusão sobre a existência ou não de periculosidade.
- VII. Quadro geral de riscos contendo os riscos encontrados na empresa, suas fontes geradoras e informações complementares sobre o risco e sobre os métodos de controle possíveis e/ou existentes.

- VIII. Conclusão da existência ou não de periculosidade. Caso exista, indicar quais as funções que deverão receber o agente causador e a porcentagem do adicional a ser pago.
- IX. Tabela com código do Fator de Risco e Atividade da Tabela 24 do e-Social.
- X. Assinatura do responsável pela elaboração do Laudo de Insalubridade e assinatura do responsável pelas informações fornecidas pela empresa.
- XI. Deverá ser emitida a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, assinado pelo profissional responsável pertencente ao CREA.

4.5.4. Com as informações levantadas, a Contratada deverá apresentar um relatório com todas as explicações e informações importantes do laudo, apresentando um quadro geral dos riscos identificados, resultados das avaliações e enquadramento legal quanto à periculosidade, contendo:

- a) Informação da função/cargo;
- b) O setor em que executa as atividades, informando o departamento e a lotação;
- c) Os riscos identificados;
- d) O tipo de exposição (se habitual e permanente, habitual intermitente ou ainda se não há exposição);
- e) Se existem atividades perigosas e qual o agente de risco, e o grau em que estão expostos;
- f) Neste quadro, urge informar, também, se quando o agente público utiliza EPI e EPC adequado para a proteção, devidamente recomendado, elimina a exposição ao agente nocivo. E se há a supressão do risco, na planilha deve constar se o uso desses equipamentos elimina o pagamento do adicional de periculosidade, nos termos da NR-16 do MTE.

4.5.5. Diante do estudo verificado nos Laudos, a Contratada deverá apresentar uma tabela para as condições de periculosidade, nos mesmos moldes da feita para a insalubridade, informando a função/cargo, o setor, os riscos identificados, o tipo de exposição, informando se a atividade é perigosa, e se com o uso de EPI e EPC eliminam os riscos, informando também, o grau de exposição desse risco.

5.0. AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS

5.1. O objetivo do presente levantamento ambiental é realizar medições, inspeções, diligências, avaliações qualitativas e quantitativas dos agentes físicos, químicos, biológicos, e delimitar as áreas insalubres e/ou perigosas nos ambientes laborais da empresa, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas abaixo. Além de identificar, analisar, medir e indicar medidas de proteção ambientais e individuais para os agentes acima descritos, conforme previsto na NR-15 e NR-16, é propósito deste estudo fazer também considerações as determinações das demais Normas Regulamentadoras referentes à Segurança e Saúde do Trabalho.

5.2. As avaliações quantitativas solicitadas deverão ser realizadas por profissional habilitado pela CONTRATADA na cidade de lotação do CONTRATANTE, mediante agendamento prévio. Toda avaliação qualitativa referente a um Agente Ambiental Qualitativo ou que apresente informações que não demandam a necessidade de Avaliação Quantitativa para o Laudo Técnico de Insalubridade deverá ser registrado em um Relatório de Campo com as informações a seguir.

- a) Identificação do Setor avaliada qualitativamente.
- b) Data, hora inicial e de término da avaliação.
- c) Cargo avaliado com o nome completo do empregado matrícula, Jornada de trabalho (horas) atividade que executava durante a avaliação.
- d) Setor avaliado
- e) Riscos ocupacionais identificados.
- f) Características do ambiente de trabalho
- g) Condições climáticas no momento da avaliação
- h) No mínimo duas fotos evidenciando a avaliação
- i) Identificação com o nome, matrícula e assinatura do empregado avaliado e do(s) acompanhante(s) do hospital.

5.3. A estrutura de Relatório de Campo acima mencionada deverá ser aplicada também para a coleta de dados e análise do Laudo Técnico de Periculosidade, substituindo no item “e” por riscos perigosos identificados, excetuando o item “g” por não ser aplicável no levantamento deste tipo de exposição.

5.4. DOSIMETRIA DE RUÍDO

5.4.1. Verificar o Nível de Pressão Sonora (NPS) do ruído no ambiente através de dosimetria, de acordo com os parâmetros legais existentes. Para dimensionar a exposição dos servidores e subsidiar o equacionamento das medidas de controle de acordo com a NR-00 da Portaria 3214/78. Deverão ser arquivados os laudos técnicos da quantificação de ruídos e mantidos num período mínimo de 20 anos.

5.5. FUMOS METÁLICOS

5.5.1. Agentes Químicos compreendem coleta das amostras com base na NHO 08 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 pelo anexo 11 da NR-15. Portaria nº 3214/78, acrescido pela Portaria nº 14/95 e anexo IV do Decreto nº 3048/90 e suas atualizações, sendo realizada coleta de amostras em campo (acompanhado por um representante da Contratada) respeitando-se o número mínimo de amostras e quando em função do tipo de amostra deverá ser respeitado o limite de umidade relativa do ar.

5.6. PNOC PARTICULADOS NÃO CLASSIFICADOS DE OUTRA MANEIRA (POEIRA)

5.6.1. Agentes Químicos compreenderá coleta das amostras com base na NHO 08 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 pelo anexo 12 da NR-15 Portaria nº 3214/78, acrescido pela Portaria 14/95 e anexo IV do Decreto 3048/00 e suas atualizações, sendo realizada coleta de amostras em campo (acompanhado por um representante da contratada) respeitando-se o número mínimo de amostras e quando em função do tipo de amostra deverá ser respeitado o limite de umidade relativa do ar.

5.7.VIBRAÇÃO DE CORPO INTEIRO (VCI) E VIBRAÇÃO DE MÃOS E BRACES (VMB)

5.7.1. Verificar a concentração de vibrações localizadas e/ou de corpo inteiro através de quantificação, de acordo com parâmetros legais existentes. Para dimensionar a exposição dos servidores e subsidiar o equacionamento das medidas de controle de acordo com a NR-00 e NR-15 da Portaria 3.214/78 e NHO 09 e 10 da Fundacentro, sendo realizada coleta de amostras em campo (acompanhado por um representante da Contratada) respeitando-se o número mínimo de amostras e quando em função do tipo de amostra deverá ser respeitado o limite de umidade relativa do ar.

5.8. VAPORES ORGÂNICOS

5.8.1. Agentes Químicos compreenderá coleta das amostras com base na NHO 02 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 pelo anexo 11 da NR-15 da Portaria 3.214/78, acrescido pela Portaria 14/95 e anexo IV do Decreto 3048/99 e suas atualizações, sendo realizada coleta de amostras em campo (acompanhado por um representante da Contratada) respeitando-se o número mínimo de amostras e quando em função do tipo de amostra deverá ser respeitado o limite de umidade relativa do ar.

5.9. Todos os serviços, inspeções nos postos de trabalho e avaliações ambientais deverão ser realizadas por profissional legalmente habilitado EM CADA LOCAL E SETOR DE TRABALHO, SENDO OBRIGATÓRIO A VISITA, mediante agendamento prévio, com antecedência mínima de 7 (sete) dias da data pretendida.

6.0. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

6.1. A natureza do objeto a ser contratado é de natureza comum nos termos do parágrafo único, do artigo 1º, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e as especificações dos materiais estão definidas de forma clara, concisa e objetiva e que as unidades de medida atendem ao princípio da padronização usual existente no mercado.

7.0. DO PLANEJAMENTO

7.1. O processo licitatório encontra-se amparado pela adequação orçamentária e é compatível com a Lei de diretrizes Orçamentárias.

Prestação de serviços

Orgão 20 Hospital Municipal Dr Gil Alves

Unidade Orçamentária 01 Serviços Administrativos

SubUnidade Orçamentária 01 Serviços Médicos-Hospitalares

10.122.0002.2208 Manutenção Serviços Administrativos do Hospital Municipal

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1500001002 Recursos Não Vinculados de Impostos Ficha 2012

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1600000000 Transferências Fundo a Fundo Ficha 2013

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1621000000 Transferências Fundo a Fundo Ficha 2015

7.2. A estimativa do valor da contratação encontra-se amparada por orçamentos realizados pelo setor de Compras, cujo custo estimado total da contratação é de R\$ 38.564,88 (trinta e oito mil quinhentos e sessenta e quatro reais e oitenta e oito centavos) e o mapa de apuração segue em anexo assinado pela Analista de Compras.

7.3. Os itens solicitados não necessitam de logística reversa.

8.0. ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO

8.1. O prazo de entrega dos serviços será em conformidade com este Termo de Referência e a Emissão da ORDEM DE SERVIÇOS emitida pela Chefe de divisão de compras, o local de realização será no HOSPITAL MUNICIPAL DE BOCAIUVA DR GIL ALVES localizada na PRAÇA ZICO CALDEIRA, 50, CENTRO – BOCAIUVA-MG de segunda à sexta-feira (exceto feriados) das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h.

8.2. Os serviços deverão ser entregues nos seguintes prazos:

a) O Laudos (Insalubridade, Periculosidade e o LTCAT) e/ou suas revisões em 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato e seguindo com suas atualizações e renovações

durante o período de 12 meses, podendo ser renovados conforme estabelecido entre as partes.

b) As Avaliações Quantitativas dentro do prazo necessário para a entrega dos Laudos e/ou suas revisões, e seguindo com suas atualizações e renovações durante o período de 12 meses, podendo ser renovados conforme estabelecido entre as partes.

c) O PPP-Perfil Profissiográfico Previdenciário a partir do 61º dia após a assinatura do contrato e seguindo com suas atualizações e renovações durante o período de 12 meses, podendo ser renovados conforme estabelecido entre as partes.

d) O acompanhamento/envio dos eventos do SST e assessoria do RH/Departamento Pessoal, em imediato, após a assinatura do Contrato, e seguindo com suas atualizações e renovações durante o período de 12 meses, podendo ser renovados conforme estabelecido entre as partes.

8.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.4. A entrega dos serviços no prazo correto é fundamental para garantir a disponibilidade e a qualidade dos serviços.

8.5. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

9.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

9.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

9.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

9.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

10.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

10.1.4. Comunicar à Contratante, 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;

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

10.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

11.0. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12.0. DA ALTERAÇÃO DA SUBJETIVA

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

13.0. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1. Apresentação de no mínimo 02 (dois) Atestados de Capacidade Técnica, expedido por Pessoa Jurídica de direito Público ou Privado, comprovando ter o licitante executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível com o ora licitado.

13.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ao) ser emitido(s) em papel timbrado e constar o seguinte:

- a) dados da pessoa jurídica de direito público ou privado que o emituiu: CNPJ, razão social, endereço, nome, cargo e assinatura do responsável pela emissão do atestado.
- b) No caso de emissão por pessoa jurídica de direito privado, o(s) atestado(s) deverão possuir reconhecimento de firma, em concordância com o Acórdão 1847/2019 TCE/PR Pleno.
- c) dados da licitante: razão social, CNPJ, endereço;
- d) descrição dos serviços prestados.

13.2. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional CREA/CFT.

13.3. Qualificação Técnica dos Profissionais Nomeados pela Proponente

13.4. Apresentar Diploma/Certificado de técnico de segurança e/ou engenheiro do trabalho, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino técnico/superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, em plena validade

13.5. Apresentar Registro da pessoa física junto ao Ministério do Trabalho do Técnico de Segurança do Trabalho e/ou Engenheiro do Trabalho.

- 13.6. Apresentar Diploma/Certificado do médico do trabalho, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, e especialização em Medicina do Trabalho, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, com registro no Conselho Regional de Medicina – CRM.
- 13.7. Comprovar que o(s) Responsável(eis) técnico(s) indicado(s) pela licitante pertence(m) ao seu quadro permanente, mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- a) Apresentação de vínculo trabalhista (registro em carteira de trabalho e previdência social – CTPS) em sendo o profissional empregado da licitante ou;
 - b) Apresentação de Contrato Social, em sendo o profissional integrante do quadro societário da licitante ou;
 - c) Apresentação de Contrato de Prestação de Serviços regido pela legislação civil, celebrado entre o profissional e a empresa licitante;

14.0. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- 14.1. Alvará de localização e Funcionamento expedido pela prefeitura da sede da licitante.

15.0. DA VIGÊNCIA

- 15.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84, da Lei 14.133/2021.

16.0. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 16.1. Nos termos do art.117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

- 16.2. A fiscalização de que trata este item não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de

imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os artigos. 119,120 e 121 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.3. De acordo com a Portaria 17/2024 onde sita os Coordenadores das Atas de Registro de Preços e o Fiscal de Contrato.

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

17.0. DO PAGAMENTO

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

17.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

17.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

17.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas

saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

17.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

17.7. 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 da contratante.

17.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

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

17.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

17.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

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

18.0. DO REAJUSTE

18.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata do Registro de Preços, salvo as situações previstas em lei que tratam da revisão e do reequilíbrio de preços conforme artigo art. 134 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 134. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

19.0. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

19.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

20.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, no seu artigo 155, a Contratada que:

Art. 155.O licitante ou 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.

20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções de acordo com o Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - As naturezas 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.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, 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 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e 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.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º 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.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

20.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará de acordo com o art. 156 desta Lei, a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

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

20.4.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (QUINZE) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

20.10. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do Município.

BOCAIUVA-MG, 21 de AGOSTO de 2025.

José Hélio Leite

Diretor Executivo

Danilo de Souza Vieira

Oficial De Administração