AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA N° 014/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 131/2026

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO, PARA ELABORAR, MANTER, MONITORAR, COORDENAR, ASSESSORAR E GERENCIAR O eSOCIAL (EMITIR E ENVIAR OS ARQUIVOS REFERENTES SST PARA PLATAFORMA DO eSOCIAL), PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO – NR 7), PGR – PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS – NR1, LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO (LTCAT), PCA, PPR, ATESTADOS DE SAÚDE OCUPACIONAL, TODOS OS EXAMES COMPLEMENTARES.**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 131/2026

DISPENSA ELETRÔNICA Nº: 014/2026

DATA DA LICITAÇÃO: 10/11/2026

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R$ 51.840,00 (CINQUENTA E UM MIL E OITOCENTOS E QUARENTA REAIS)

PERÍODO DE PROPOSTAS
De 05/11/2026 às 7h
Até 10/11/2026 às 7h

INÍCIO DA SESSÃO: 07:00h

PERÍODO DE LANCES
De 10/11/2026 às 7h
Até 10/11/2026 às 13h

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
SIM

LINK DE ACESSO: https://ammlicita.org.br/

PREÂMBULO

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE ESTRELA DO INDAIÁ**, por meio da Agente de Contratação e sua equipe de apoio, realizará processo de Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento **menor preço**, na hipótese do Art. 75, II, nos termos da

Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 1.323/2023, legislação aplicável e condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos.

1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO, PARA ELABORAR, MANTER, MONITORAR, COORDENAR, ASSESSORAR E GERENCIAR O eSOCIAL (EMITIR E ENVIAR OS ARQUIVOS REFERENTES SST PARA PLATAFORMA DO eSOCIAL), PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO – NR 7), PGR – PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS – NR1, LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO (LTCAT), PCA, PPR, ATESTADOS DE SAÚDE OCUPACIONAL, TODOS OS EXAMES COMPLEMENTARES.

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

1.3. Os anexos deste instrumento constituem partes integrantes e indissociáveis de seu conteúdo.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Serviço a ser fornecido deverá conter as seguintes especificações:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO BÁSICA	UNIDADE*	QUANT.
1	GESTÃO COMPLETA DE SEGURANÇA DO TRABALHO, MEDICINA DO TRABALHO E E-SOCIAL, DE APROXIMADAMENTE 240 SERVIDORES, COMPREENDENDO: • ELABORAÇÃO DE LTCAT (LAUDO TÉCNICO DE CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO) CONTEMPLANDO TODOS OS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, E TODOS OS ELEMENTOS ESSENCIAIS EXIGIDOS PELA LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA; • ELABORAÇÃO DO PGR (PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS), CONTENDO TODOS OS ELEMENTOS ESSENCIAIS EXIGIDOS PELA LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA; • ELABORAÇÃO DE PPP (ELETRÔNICO); • GESTÃO DE PERIÓDICOS (CONVOCAÇÃO) • ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO ANALÍTICO PCMSO (PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL, ANUAL; • GERAÇÃO DOS ARQUIVOS XML, DECORRENTES DAS INFORMAÇÕES OBTIDAS EM TODOS OS PROGRAMAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO E SEUS ENVIOS, SEMANAIS AO E-SOCIAL; • ASO ADMISSIONAL, PERIÓDICO, MUDANÇA DE RISCO OCUPACIONAL, RETORNO AO TRABALHO E DEMISSIONAL, DE ACORDO COM A DEMANDA, DEVENDO SER APRESENTADO CRONOGRAMA COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE DOIS DIAS;	Serviço (SV)	12 MESES

	• REALIZAÇÃO DE TODOS OS EXAMES COMPLEMENTARES CONSIGNADOS NO PCMSO, EM ESTRELA DO INDAIÁ-MG: ECG(ELETROCARDIOGRAMA) LAUDADO POR ESPECIALISTA, EEG (ELETROENCEFALOGRAMA) LAUDADO POR ESPECIALISTA, ESPIROMETRIA LAUDADA POR ESPECIALISTA, RX DE TÓRAX DIGITAL PADRÃO OIT (LAUDADO POR ESPECIALISTA), AUDIOMETRIA OCUPACIONAL LAUDADA POR FONOAUDIÓLOGO OU MÉDICO DO TRABALHO, ACUIDADE VISUAL LAUDADA POR MÉDICO DO TRABALHO, TESTE DE ROMBERG(TESTE DE EQUILÍBRIO), AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL E EXAMES LABORATORIAIS, DEVENDO SER APRESENTADO CRONOGRAMA COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE DOIS DIAS; • ATENDIMENTO MÉDICO NA CIDADE DE ESTRELA DO INDAIÁ-MG, SEM NECESSIDADE DE DESLOCAMENTO DOS EMPREGADOS ATÉ OUTROS MUNICÍPIOS, DEVENDO SER APRESENTADO CRONOGRAMA DOS ATENDIMENTOS COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE DOIS DIAS; • CONTROLE AMBIENTAL: LAUDOS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE E MEDIÇÕES AMBIENTAIS: RUÍDO, POEIRA, CALOR, VIBRAÇÃO E AGENTES QUÍMICOS, PARA ATENDIMENTO DA LEGISLAÇÃO VIGENTE; • ORIENTAÇÕES NO PROCESSO DA CIPA (COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES); • DEFINIR E PROPOR OS EPI'S – EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO, ORIENTAR OS FUNCIONÁRIOS QUANTO AO USO CORRETO E CONSERVAÇÃO; • AUXÍLIO NA ORGANIZAÇÃO DA SIPAT-SEMANA INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES; • REALIZAÇÃO DE 1(UMA) PALESTRA NA SIPAT-SEMANA INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES; • ENVIO DOS EVENTOS: 2240 (CONDIÇÕES DE TRABALHO) / 2210 (CAT)/ 2220 (MONITORAMENTO DA SAÚDE DO TRABALHADOR); • EMISSÃO DAS ART'S (ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA) NECESSÁRIAS. • REALIZAÇÃO DE PERÍCIAS MÉDICAS E AVALIAÇÕES DE CAPACIDADE LABORAL: REALIZAÇÃO DE PERÍCIAS MÉDICAS PARA AVALIAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS, ESPECIALMENTE PARA FINS DE ANÁLISE DE AFASTAMENTOS POR MOTIVOS DE SAÚDE, CONCESSÃO OU PRORROGAÇÃO DE LICENÇAS MÉDICAS, AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE LABORATIVA E DEFINIÇÃO DAS CONDIÇÕES PARA RETORNO AO TRABALHO, QUANDO APLICÁVEL; REALIZAÇÃO DE AVALIAÇÕES MÉDICAS ADMISSIONAIS PARA FINS DE VERIFICAÇÃO DA APTIDÃO PARA O EXERCÍCIO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO; ANÁLISE DE ATESTADOS, RELATÓRIOS E DEMAIS DOCUMENTOS MÉDICOS APRESENTADOS, QUANDO NECESSÁRIOS À AVALIAÇÃO PERICIAL; EMISSÃO DE LAUDOS, PARECERES E CONCLUSÕES MÉDICO-PERICIAIS DEVIDAMENTE FUNDAMENTADOS, COM INDICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS À TOMADA DE DECISÃO PELA ADMINISTRAÇÃO; SOLICITAÇÃO DE EXAMES COMPLEMENTARES, QUANDO TECNICAMENTE JUSTIFICADOS; E REALIZAÇÃO DE PERÍCIAS		

	DOMICILIARES OU HOSPITALARES, QUANDO NECESSÁRIAS E DEVIDAMENTE AUTORIZADAS PELA ADMINISTRAÇÃO.		

OBS: Havendo mais de item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

2.2. O critério de mensuração será a unidade SERVIÇO (SV), que deverá envolver todos os custos e encargos inclusos na prestação do serviço, com início determinado de acordo com a respectiva programação e previsão de encerramento determinada pelo setor requisitante.
2.3. O critério de mensuração será a unidade SERVIÇO (SV), que deverá envolver todos os custos e encargos inclusos na prestação do serviço.
2.4. A "quantidade" do SERVIÇO (SV), 12 (doze) meses, foi definida levando-se em conta a periodicidade mensal para efeitos de remuneração e aferição da execução, uma vez que a complexidade desta espécie de contratação exige, pelo menos, duração prevista até o final do exercício financeiro, podendo ultrapassar o exercício, por se tratar de um serviço contínuo e por expressa previsão orçamentária.
2.5. Para cumprimento do objeto o contratante deverá disponibilizar os documentos para análise, sendo que os serviços serão prestados diretamente pela contratada, através de emissão dos laudos acima especificados e a gestão completa de segurança do trabalho, medicina do trabalho e e-Social, no que tange à Saúde e Segurança do Trabalho-SST, em tempo hábil, contendo os procedimentos realizados e a movimentação de todos os requerimentos, com atendimento em dias e horário comercial.
2.6. A prestadora contratada deverá atender as demandas e solicitações técnicas da Administração Municipal, preferencialmente de forma presencial, e, quando não puder fazê-lo ou já tiver realizado as visitas técnicas, deverá responder por telefone, e-mail ou qualquer outra forma que garanta a execução da relação contratual, sempre de forma tempestiva e eficiente.
2.7. Em virtude de tratar-se de serviço de caráter técnico, a Administração Municipal reserva-se no direito de estabelecer prazo máximo para entrega de pareceres, análises de medições/avaliações, elaboração de laudos etc., respeitadas as peculiaridades da demanda.
2.8. As medições e avaliações efetuadas deverão se perfilhar aos padrões definidos pela legislação regulamentar da matéria, em especial, Instrução Normativa INSS/PRES Nº 77, de 21 de janeiro de 2015 e Norma Regulamentadora n.º09, do Ministério do Trabalho e Emprego.
2.9. A prestadora deverá providenciar, às suas expensas, instrumentos para medições e avaliações de ruídos, vibração, calor e aerodispersóides.
2.10. Serão exigidos a observância dos seguintes pontos para fins de aferição da regular execução do serviço:
I) Certificado de calibração de todos os instrumentos utilizados;
II) Registro e entrega da ART, seja referente ao conjunto da medição/avaliação, ou por desmembramentos que porventura sejam realizados;
III) Caracterização das situações encontradas nas medições;

IV) Memória de cálculo compreendendo todas as medições/avaliações realizadas em campo;
V) Medições e avaliações acompanhadas com devidos anexos (histogramas de ruídos, laudos de análises químicas, certificados de calibração e memoriais de cálculos etc.);
VI) Documentação final em via física e eletrônica (formato "doc" ou "docx"), contendo todos os elementos exigidos pela legislação de regência.

2.11. O LTCAT apresentado deverá constar os seguintes elementos informativos básicos constitutivos:
I - se individual ou coletivo;
II - identificação da empresa;
III - identificação do setor e da função;
IV - descrição da atividade;
V - identificação de agente nocivo capaz de causar dano à saúde e integridade física, arrolado na Legislação Previdenciária;
VI - localização das possíveis fontes geradoras;
VII - via e periodicidade de exposição ao agente nocivo;
VIII - metodologia e procedimentos de avaliação do agente nocivo;
IX - descrição das medidas de controle existentes;
X - conclusão do LTCAT;
XI - assinatura e identificação do médico do trabalho ou engenheiro de segurança; e
XII - data da realização da avaliação ambiental.

2.12. A prestadora contratada deverá providenciar para que o LTCAT seja assinado por engenheiro de segurança do trabalho, com o respectivo número da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou por médico do trabalho, indicando os registros profissionais para ambos.

2.13. O PGR deverá ser estruturado nos seguintes moldes:
2.13.1. O Programa de Gerenciamento de Riscos deverá conter, no mínimo, a seguinte estrutura:
a) planejamento anual com estabelecimento de metas, prioridades e cronograma;
b) estratégia e metodologia de ação;
c) forma do registro, manutenção e divulgação dos dados;
d) periodicidade e forma de avaliação do desenvolvimento do PGR.
2.13.2. Deverá ser efetuada, sempre que necessário e pelo menos uma vez ao ano, uma análise global do PGR para avaliação do seu desenvolvimento e realização dos ajustes necessários e estabelecimento de novas metas e prioridades.
2.13.3. O PGR deverá estar descrito num documento-base contendo todos os aspectos estruturais constantes deste item.
2.13.4. O cronograma previsto deverá indicar claramente os prazos para o desenvolvimento das etapas e cumprimento das metas do PGR.
2.13.5. O desenvolvimento do PGR deverá incluir as seguintes etapas:
a) antecipação e reconhecimentos dos riscos;
b) estabelecimento de prioridades e metas de avaliação e controle;
c) avaliação dos riscos e da exposição dos trabalhadores;
d) implantação de medidas de controle e avaliação de sua eficácia;
e) monitoramento da exposição aos riscos;

f) registro e divulgação dos dados.

2.14. O reconhecimento dos riscos no PGR deverá conter os seguintes itens, quando aplicáveis:

a) a sua identificação;

b) a determinação e localização das possíveis fontes geradoras;

c) a identificação das possíveis trajetórias e dos meios de propagação dos agentes no ambiente de trabalho;

d) a identificação das funções e determinação do número de trabalhadores expostos;

e) a caracterização das atividades e do tipo da exposição;

f) a obtenção de dados existentes na empresa, indicativos de possível comprometimento da saúde decorrente do trabalho;

g) os possíveis danos à saúde relacionados aos riscos identificados, disponíveis na literatura técnica;

h) a descrição das medidas de controle já existentes.

2.15. A prestadora contratada deverá providenciar para que a elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação do PGR seja feitas pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho - SESMT ou por pessoa ou equipe de pessoas que, a critério do empregador, sejam capazes de desenvolver o disposto na NR-9/MTE.

2.16. O PCMSO deverá ser planejado e implantado com base nos riscos à saúde dos trabalhadores, especialmente os identificados nas avaliações prevista na NR n.º7 do Ministério do Trabalho e Emprego contendo os seguintes requisitos mínimos:

a) Elaboração do cronograma base de exames médicos do PCMSO;

b) Identificar os riscos ambientais e propor medidas de controle que neutralizem ou minimizem os agentes agressivos à saúde dos empregados;

c) Avaliação de riscos com relação a danos à saúde dos empregados, com base no PGR, com fornecimento de orientações para implantação de medidas de controle e avaliação de sua eficácia após a implantação;

d) Assessoramento na elaboração de campanhas preventivas de caráter educativo com a inclusão de temas considerados relevantes e/ou de interesse ocupacional e de melhoria da saúde do empregado e programas de vacinação, orientando a seleção dos perfis beneficiados e o tipo de vacina a ser aplicada para prevenir moléstias transmissíveis;

e) Convocação periódica dos servidores, em conformidade com o PCMSO;

f) Solicitação e análise de exames complementares específicos a função/atividade;

g) Acompanhamento do estado clinico dos servidores públicos do contratante;

h) Os dados obtidos e as medidas aplicadas deverão ser registradas em prontuário clínico individual, que ficará sob responsabilidade do médico-coordenador da PCMSO;

i) Havendo substituição do médico, os arquivos deverão ser transferidos para seu sucessor;

j) O relatório anual do PCMSO deverá ser disponibilizado a CONTRATANTE pela CONTRATADA em forma de arquivo informatizado e impresso.

2.17. A CONTRATADA deverá providenciar as instalações, bem como disponibilizar todos os equipamentos necessários para realizar os atendimentos, inclusive todos os exames solicitados, de acordo com a legislação em regência.

2.18. As providências para a realização dos exames periódicos serão adotadas no horário de expediente, sem qualquer ônus ou necessidade de compensação de horários por parte dos servidores.
2.19. O referido local somente será necessário para os atendimentos de exames periódicos com quantitativo igual ou superior a 30(trinta) servidores.
2.20. O local supramencionado deverá ser fixo e que atenda as exigências sanitárias de higiene e conforto, considerando que será disponibilizado apenas para realização de exames médicos periódicos e com quantitativo pré-definido. Tal exigência se faz necessária para impedir que o Município tenha que proporcionar deslocamento de todos os servidores públicos para outras cidades, economizando verba pública, horas/dia de trabalho dos servidores e evitando que os servidores sejam expostos à riscos de deslocamento. O local poderá ser desativado ao término da demanda.
2.21. O quantitativo de profissionais a serem disponibilizados pela contratada deverá ser em número compatível com a demanda surgida, de forma que os serviços sejam realizados de forma ágil, dentro do prazo estipulado.
2.22. Durante os atendimentos a CONTRATADA deverá:
a) Orientar para a realização dos exames previstos nos procedimentos técnico-científicos atualizados e os profissionais e/ou entidades devidamente capacitados, equipados e qualificados;
b) Registrar os resultados dos exames clínicos e complementares, além das conclusões e a medida aplicada em Prontuário Clínico Ocupacional Individual;
c) Manter sigilo sobre as informações contidas no dossiê dos colaboradores, as quais devem ser tratadas em caráter confidencial;
d) Concluir o exame médico periódico e emitir o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO. O ASO é parte integrante do ato médico, e o profissional deve estar atento para as diversas implicações de natureza ética, de responsabilidade civil e penal envolvidas na emissão e na assinatura do documento.
e) Emitir o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, em 2 (duas) vias para cada finalidade (admissional, periódicos, mudança de função e demissional). Durante a execução dos exames periódicos de saúde ocupacional, qualquer doença detectada, ou necessidade de avaliações clínicas/laboratoriais que não tenha relação com doenças ou acidentes ocasionados pelo trabalho ou atividade exercida pelo servidor examinado, esse será encaminhado para a rede pública de saúde-SUS ou para a rede suplementar de assistência à saúde do servidor, por não se configurar agravo de natureza ocupacional.
2.23. A CONTRATADA terá 60(sessenta) dias após a assinatura do contrato para entrega do PGR, LTCAT, PCA e PCMSO, os demais serviços serão prestados continuamente e executados de forma diária/mensal.
2.24. Caso seja necessária prorrogação do prazo, a CONTRATADA deverá solicitar ao CONTRATANTE, com as devidas justificativas, e com antecedência mínima de 15(quinze) dias, ficando a critério da mesma o deferimento ou não.
2.25. A CONTRATADA deverá fornecer em um documento-base, em arquivo eletrônico em formato de PDF assinado, e também impressa em encadernações separadas, sendo que o conteúdo atenda às exigências legais do Ministério do Trabalho e Emprego e Ministério Público do Trabalho(MPT) e ao eSocial.
2.26. Na execução dos serviços a CONTRATADA deverá observar o seguinte:

a) As avaliações ambientais deverão ser realizadas separadamente por ambiente periciado;
b) As avaliações dos quantitativos dos riscos químicos e físicos deverão priorizar as análises quantitativas para agentes de maior risco no ambiente de trabalho e que possuam limites de tolerância estabelecidos nas NR's. Entretanto, quando não for possível quantificar os agentes de risco, deve-se qualifica-lo, caracterizando a atividade de forma a atender exatamente o texto descrito nas NR's.
c) Caso as avaliações quantitativas, apresentem valor superior ao limite de tolerância e observando seu tempo de exposição, o percentual para o pagamento da insalubridade se dará pelos critérios estabelecidos na NR-15.
d) Utilizar equipamentos devidamente calibrados e aferidos, adequados para a execução dos serviços a serem executados.
e) Antes de iniciar as avaliações, o engenheiro de segurança do trabalho responsável pela elaboração do PGR e Laudos Técnicos de Insalubridade e Periculosidade deverá comparecer a unidade a ser avaliada, para fazer uma reunião de abertura dos trabalhos, a fim de tirar dúvidas, informar metodologia de trabalho e estabelecer o cronograma de atividades, registrando os assuntos em ata.
f) Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) para os laudos a serem feitos e entregar cópia assinada e rubricadas em todas as páginas destes documentos ao gestor do contrato.
g) Realizar as avaliações ambientais, tendo como foco o local de trabalho, ou, em algumas circunstâncias, avaliar a atividade, exemplo: operadores de máquinas, eletricistas, tratoristas, garis, operários, motoristas, etc.
h) Descrever quais as medidas ou Equipamentos de Proteção Coletiva-EPC necessários à eliminação ou neutralização dos riscos.
i) Listar os Equipamentos de Proteção Individual-EPI com descrição detalhada do produto que elimine ou atenue a agressão dos agentes de risco identificados no ambiente de trabalho.
j) Priorizar as avaliações quantitativas dos riscos químicos e físicos. Quando não for possível quantificar os agentes de risco, deve-se qualifica-lo, atendendo a todos os requisitos técnicos e legais.
k) Emitir parecer sobre questionamentos referentes ao PGR e aos Laudos Técnicos de Insalubridade e Periculosidade durante a vigência do PGR, sempre que o Município solicitar, inclusive fazer correções nos documentos após serem avaliados.
l) A planilha "CONCLUSÃO:CARACTERIZAÇÃO" (Insalubridade e Periculosidade) deverá ser preenchida por servidor, ou seja, individual.
m) Apresentar o PGR, o PCMSO, o LTCAT, o PCA e os Laudos Técnicos de Insalubridade e Periculosidade num documento-base, em arquivo eletrônico em formato de PDF assinado, e também impressa em encadernações separadas, sendo que o conteúdo atenda às exigências legais do Ministério do Trabalho e Emprego através da Secretaria do Trabalho e Ministério Público do Trabalho(MPT) e ao eSocial.
n) Emitir parecer sobre questionamentos referentes ao PGR e ao Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade durante a vigência do PGR, sempre que a CONTRATANTE solicitar.

2.27. A relação contratual decorrente desta contratação, não será de nenhuma forma, fundamento para a constituição de vínculo trabalhista com empregados,

funcionários, prepostos ou terceiros que a CONTRATADA venha a empregar na execução do objeto.
2.28. De acordo com a legislação vigente a CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução de serviço ou de metodologias empregados.
2.29. Da forma de contratação: Os serviços deverão ser contratados mediante solicitação da Secretaria Requisitante.
2.30. O serviço rejeitado poderá ser substituído uma única vez, em tempo hábil que não comprometa a realização e programação do evento, após solicitação pelo Setor Requisitante.
2.31. Os serviços prestados deverão ser garantidos contra imperfeições, imprecisões, deficiências técnicas e desconformidades ao que fora solicitado, contados a partir da data do recebimento pelo CONTRATANTE, sem prejuízo da garantia legal de que trata a Lei nº 8.078/90
2.32. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R$ 51.840,00 (cinquenta e um mil e oitocentos e quarenta reais) valor global da contratação.
2.33. LOCAL DA PRESTAÇÃO/EXECUÇÃO: O local de execução será determinado por ocasião da expedição da solicitação/ordem de serviço ou instrumento equivalente, tendo em vista a natureza e especificidades do serviço ora referenciado, que demanda uma atuação presencial combinada com desenvolvimento nas instalações da contratada.
2.34. PRAZO DE INÍCIO DE EXECUÇÃO: serviço solicitado deverá ser prestado ao respectivo setor requisitante em até 05 (cinco) dias úteis após solicitação/ordem de serviço ou instrumento equivalente.
2.34.1. Caso seja impossibilitada de cumprir o prazo estipulado para a execução dos serviços, a empresa contratada deverá informar ao responsável pela unidade de manutenção o pedido de prorrogação acompanhado de justificativa escrita devidamente fundamentada.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

3.1. Poderão participar desta Dispensa de Licitação interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos, e estiver devidamente cadastrado junto ao Provedor do Sistema do site https://ammlicita.org.br/.

3.2. Como requisito para participação na dispensa, em campo próprio do sistema eletrônico, o fornecedor deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Aviso.

3.3. Eventuais dúvidas sobre o Sistema de Dispensa Eletrônica poderão ser esclarecidas através dos canais de atendimento da AMM Licita, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site https://licitardigital.tawk.help/article/preciso-de-ajudaa.

3.4. Será de responsabilidade exclusiva do interessado em participar deste processo de contratação direta, o correto entendimento do regulamento e operacionalização do Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao Município de Estrela do Indaiá-MG a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

3.5. Não poderão participar desta dispensa que se enquadrem nas seguintes vedações:
a) que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
b) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
f) aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;
g) organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e
h) *sociedades cooperativas.*

3.6. Será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, observadas as disposições constantes do Art. 4º, *caput*, da Lei nº 14.133/2021, de acordo com o objeto da contratação da presente Dispensa.

4. INGRESSO NA DISPENSA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

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

4.2. Após a divulgação do aviso de contratação direta, o fornecedor interessado deverá encaminhar proposta exclusivamente na forma eletrônica, através do Sistema de Dispensa Eletrônica, https://ammlicita.org.br/, conforme **Anexo III**, contendo a descrição do objeto ofertado, a marca do produto (quando for o caso), e o preço, de acordo com as exigências constantes deste Aviso e do Termo de Referência, de forma clara e precisa, devidamente datada, assinada pelo representante legal, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

4.2.1. Se a proposta estiver assinada por procurador, deverá ser encaminhada cópia da procuração que conceda tais poderes, e, ainda cópia de documentos de identificação do outorgado.
4.2.2. O preço unitário e total dos itens deverá estar expresso em numeral e em moeda corrente nacional (R$), com no máximo 02 (duas) casas decimais.
4.2.3. Em caso de divergência de valores entre o preço unitário e o valor total, prevalecerá o valor unitário.

4.3. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

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

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

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

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o *Termo de Referência*, assumindo o proponente o compromisso prestar os serviços nos seus termos, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9. Uma vez enviada a proposta no Sistema de Dispensa Eletrônica, o proponente **NÃO** poderá retirá-la, substituí-la ou modificá-la.

4.10. No cadastramento da proposta inicial, o proponente deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do Sistema de Dispensa Eletrônica, às seguintes declarações:
a) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
b) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3°, da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49.

c) que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
d) que assume a responsabilidade pelas informações, assumindo como firmes e verdadeiras;
e) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o Art. 93, da Lei nº 8.213/91.
f) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do Artigo 7°, XXXIII, da Constituição.

5. DA FASE DE LANCES
5.1. A partir das 7:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

5.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
5.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

5.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
5.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.
5.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R$ 0,01 (um centavo).

5.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

5.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
5.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

6- DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

6.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto *à adequação do objeto* e à *compatibilidade do preço* em relação ao estimado para a contratação.

6.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, o Agente de Contratação negociará com o interessado para tentativa de condições mais vantajosas.
6.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
*6.2.2***.** A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
*6.2.3***.** Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa.
6.2.4. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta ajustada ao valor do último lance ou da negociação, e se necessário, de documentos complementares à decisão. A proposta deverá ser enviada no prazo de até 2h (duas horas) após notificação.

6.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a 180 (cento e oitenta) dias**,** a contar da data de sua apresentação.

6.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:
a) contiver vícios insanáveis;
b) não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
f) quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor preço que:
I - For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
II - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas *diligências*, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

III - Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
IV - Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
V - Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.
VI - Erros formais no preenchimento da proposta não constituem motivo para a desclassificação da proposta**.** A proposta poderá ser saneada pelo fornecedor, no prazo indicado pela Administração, desde que não haja majoração do preço e, apenas se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas (exemplo: erro de soma, erro de unidade).
VII - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

7 - HABILITAÇÃO
7.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste Aviso e **deverão ser anexados pelo fornecedor no sistema eletrônico antes do início da sessão pública**, juntamente com os demais documentos exigidos para participação no certame. A análise dos documentos de habilitação será realizada somente em relação ao fornecedor mais bem classificado ao final da fase de lances, observadas as disposições deste Aviso.

7.2. Na análise dos documentos de habilitação, a Agente de Contratação ou Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.3. Como condições prévias ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante as seguintes consultas:
a) lista de inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/).
b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).
c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
d) consulta do banco de dados de penalidades do Município.
7.3.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do Art. 12 da Lei n° 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de

improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
7.3.2. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
7.3.3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
7.3.4. Constatada a existência de sanção e/ou eventual descumprimento das condições de participação, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
7.3.5. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

7.4. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio dos documentos por ele apresentados no Sistema de Dispensa Eletrônica.

7.5. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes na documentação de habilitação apresentada no Sistema de Dispensa Eletrônica, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
7.5.1. O descumprimento do item acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

7.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, no prazo de até 2 (duas) horas, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

7.7. Quando houver dúvida em relação à integridade do documento digitalizado, o agente condutor poderá requerer a comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais.

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

7.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

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

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

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

8 - DA CONTRATAÇÃO
8.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

8.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (CINCO) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

8.3. *Alternativamente à convocação para comparecer perante o Município para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou, mediante e-mail institucional ou sistema eletrônico, para assinatura digital em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), para que seja assinado e devolvido no prazo de até 05 (CINCO) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.*

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

8.5. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
a) referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;
b) a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
c) a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos Arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos Art. 137 a 139, da mesma Lei.

8.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, de acordo com disponibilidade de crédito orçamentário e respeitando o limite do exercício financeiro, na forma do Art. 105 da Lei 14.133/2021.

8.7. A Contratada reconhecerá que as hipóteses de extinção do contrato são aquelas previstas nos Arts. 137 e 138, da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos Arts. 137 a 139, do mesmo diploma legal.

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

9 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. A dotação orçamentária para cobrir as despesas decorrente desta contratação estão previstas no presente exercício nas rubricas nº:

FICHA	FONTE	DOTAÇÃO
64	1500	02.20.01.04.122.0403.2009.3.3.90.39.00.1500.000.0000

10 - SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no Art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:
a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) dar causa à inexecução total do contrato;
d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
i) fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
j.1) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
l) praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
m) O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
I - ***Advertência*** quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
II - Multa de 1% (um por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações acima;
III - ***Impedimento de licitar e contratar*** no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3

(três) anos, nos casos dos subitens "10.1, *'b'"*, a "10.1, '*g*'" deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens "10.1, '*h*'" a "10.1, '*m*'".
V - Bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

10.2. Na aplicação das sanções serão considerados:
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.3. 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.

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

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

11 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O procedimento será divulgado no site do Poder Executivo Municipal (https://www.estreladoindaia.mg.gov.br/) e no Diário Oficial do Município, disponível no endereço https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/, assim como no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

11.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
a) republicar o presente aviso com uma nova data.
b) valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
c) no caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
d) fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

e) as providências dos subitens 11.2, 'a' e 11.2, 'b' acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).
f) havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo Agente de Contratação na respectiva notificação.

11.3. Caberá ao fornecedor acompanhar o trâmite processual inerente à esta dispensa, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua inércia.

11.4. Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá-MG, 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.
11.4.1. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

11.5. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.6. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

11.8. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

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

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

ANEXO I	DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO
ANEXO II	TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO III	MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
ANEXO IV	MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
ANEXO V	MINUTA CONTRATUAL
ANEXO VI	DECRETO MUNICIPAL 1.352/2023

Estrela do Indaiá-MG, 04 de Novembro de 2026.

gov.br
Documento assinado digitalmente
MARIA FERNANDA VIEIRA RODRIGUES LOPES
Data: 04/11/2026 10:35:10-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

MARIA FERNANDA VIEIRA RODRIGUES LOPES
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

ANEXO I

DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 014/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 131/2026

1- Habilitação jurídica:

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

B) 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;

C) 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;

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

E) 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;

F) decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

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

2 - Regularidade fiscal, social e trabalhista:

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

B) 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 e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

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

E) prova de inscrição no cadastro de contribuintes *municipal*, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
F) prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

OBS: caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *estaduais* ***ou*** *municipais* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

3 - Qualificação Econômico-Financeira:

A) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

4 - Qualificação Técnica:

I - Quanto à capacitação técnico operacional:
a) Comprovante de Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia – CREA e/ou CAU ou no Conselho Regional de Medicina (CRM) da licitante.
II - Quanto à capacitação técnico profissional:
a) Atestado de capacitação técnico-profissional, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) da empresa, registrado no CREA/CAU, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível com o ora licitado.

5 – Declarações Complementares:

A) Declaração Unificada (ANEXO IV), assinada e autenticada por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 014/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 131/2026

1 - DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO, PARA ELABORAR, MANTER, MONITORAR, COORDENAR, ASSESSORAR E GERENCIAR O eSOCIAL (EMITIR E ENVIAR OS ARQUIVOS REFERENTES SST PARA PLATAFORMA DO eSOCIAL), PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO – NR 7), PGR – PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS – NR1, LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO (LTCAT), PCA, PPR, ATESTADOS DE SAÚDE OCUPACIONAL, TODOS OS EXAMES COMPLEMENTARES.

2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Documento de Formalização de Demanda, sendo necessário reiterar os seguintes pontos, tendo em vista da não confecção de ETP para o presente objeto:

2.1. Justificativa legal:

2.1.1. A presente contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho justifica-se pela necessidade de o Município cumprir rigorosamente as disposições legais previstas na Constituição Federal (art. 7º, XXII), na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), bem como nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), em especial a NR-1 (Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR), NR-7 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO) e demais normas correlatas.

2.1.2. Ademais, conforme previsto na Lei nº 8.212/1991 e Lei nº 8.213/1991, regulamentadas pelo Decreto nº 3.048/1999, cabe ao empregador adotar medidas que preservem a saúde e a integridade física de seus trabalhadores, bem como manter atualizados os laudos e programas obrigatórios, tais como: PCMSO(NR-7); PGR(NR-1); LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO-LTCAT; PCA;PPR;ASO;EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS, PERIÓDICOS, DE RETORNO AO TRABALHO, DE MUDANÇA DE FUNÇÃO E DEMISSIONAIS.

2.1.3. Cumpre ressaltar que, em razão das alterações trazidas pela Portaria nº 1.419/2019, tornou-se obrigatória a integração dos eventos de Saúde e Segurança do Trabalho ao Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial, de modo que os empregadores públicos e privados devem emitir, gerenciar e enviar os eventos SST (S-2210, S-2220 e S-2240), sob pena de responsabilização administrativa, civil e trabalhista.

2.1.4. Assim, com fundamento no art. 37, caput, da Constituição Federal (princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência) e no art. 74 da **Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos)**, resta demonstrada a necessidade pública da contratação de empresa especializada, por se tratar de serviço técnico de caráter contínuo e essencial ao funcionamento da Administração, visando resguardar a saúde ocupacional e a integridade física de seus servidores.

2.2. Justificativa técnica:

a) Possibilitar a avaliação das condições de trabalho de todas as dependências municipais, com identificação das exposições ocupacionais aos riscos, e implementação das respectivas medidas de prevenção e controle, de modo atender os servidores do Município, apontando as áreas insalubres e os riscos ocupacionais nos ambientes do exercício das funções, e dar suporte à municipalidade no atendimento às obrigatoriedades determinadas nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e à homologação de atestados e avaliação clínica dos servidores, conforme legislação atual. Além disso, a utilização de um software na forma SaaS permite a automação de processos, redução de erros manuais e maior controle sobre as operações de captação e gestão de recursos, resultando em uma operação mais ágil e eficiente.

b) O presente procedimento apoia-se na própria legislação atual do Ministério do Trabalho, que as medidas de controle das áreas consideradas insalubres devem ser adotadas seguindo uma hierarquia, tendo prioridade as medidas coletivas e de engenharia, as medidas administrativas ou de organização do trabalho e por último as medidas individuais de proteção.

c) Posto isto, justifica-se a necessidade de contratação de empresa especializada para continuidade da prestação de serviços em medicina e segurança do trabalho a fim de promover a prevenção de riscos e condições ambientais de trabalho, melhoria de qualidade de vida, desenvolvimento de ambiente de trabalho saudável e diminuição de riscos associados às atividades profissionais da Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá.

d) Em razão de determinação legal expressa, o Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) e o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) são documentos exigidos às empresas e pessoas jurídicas que admitam trabalhadores como empregados sob regime da CLT (Consolidação das Leis do Trabalho).

e) O LTCAT constitui documento que tem por desiderato, sobretudo, registrar os agentes nocivos à saúde ou à integridade física dos trabalhadores, sendo adotado pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), destacando-se o Art. 247 da Instrução Normativa INSS/PRES n.º 45, de 06 de agosto de 2010. O objetivo de um LTCAT é fornecer o reconhecimento, a avaliação e o controle dos riscos ambientais das atividades realizadas pelos trabalhadores, para fins de futura aposentadoria especial. O LTCAT é, portanto, um laudo técnico que comprova a exposição aos agentes ambientais nocivos à saúde ou à integridade física do trabalhador, integrando-se ao PGR.

f) Por sua vez, o Programa de Gerenciamento de Riscos Ambientais (PGR) encontra-se regulamentado pela NR-01, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego. O PGR deverá conter o planejamento das ações da pessoa jurídica para melhorar o ambiente de trabalho, com metas e prioridades definidas, com vistas à preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores através da antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes (tais como ruídos, vibrações, calor, frio, radiações, gases, vapores, névoas, neblinas, poeiras, fumos, vírus, bactérias, fungos, etc.) ou que venham a existir no ambiente do labor.

g) Enquanto o PGR é um documento que aborda o planejamento das ações da pessoa jurídica para melhorar o ambiente de trabalho, com metas e prioridades estabelecidas, o LTCAT é um laudo que visa apenas documentar a exposição aos agentes nocivos. Nesse aspecto, o PGR atua como se fosse um "mapa" a ser seguido e o LTCAT uma "fotografia" do panorama atual.

h) O Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), tem objetivo de promoção e preservação da saúde dos servidores, considerando os cargos ocupados, a tarefa executada, a exposição aos agentes nocivos, a idade, dentre outras variáveis. O Programa deverá ter caráter de prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho, inclusive de natureza subclínica, além da constatação da exigência de casos de doenças profissionais ou danos irreversíveis à saúde dos trabalhadores.

i) A complexidade técnica e estrito formalismo na confecção destes documentos, tendo em vista a necessidade de manter a regularidade com a legislação trabalhista e previdenciária, demanda prestadora de serviços com expertise na matéria, sendo que a Administração municipal não conta com tais profissionais em seus quadros, razão pela qual revela-se necessária a execução indireta.
j) Assim, a gestão completa de segurança do trabalho, medicina do trabalho e e-Social, no que tange à emissão e envio dos arquivos referentes à Saúde e Segurança do Trabalho-SST, revela-se medida imprescindível para efeitos de otimização das condições de trabalho e segurança oferecidas aos funcionários da Administração Municipal sob o regime celetista.
k) Também, com a licitação, o Município poderá formalizar a contratação destes itens, buscando evitar com tal medida o fracionamento de despesa.
l) O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme enquadramento constante do DFD (Documento de Formalização de Demanda), em conformidade ao Decreto Municipal n.º 1296/2022.
m) Por fim, as especificações técnicas exigidas são necessárias e imprescindíveis para a obtenção de serviços de qualidade, compatíveis com as praticadas no mercado em referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Especificações técnicas da contratação: A contratação deverá atender à seguinte especificação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	GESTÃO COMPLETA DE SEGURANÇA DO TRABALHO, MEDICINA DO TRABALHO E E-SOCIAL, DE APROXIMADAMENTE 240 SERVIDORES, COMPREENDENDO: • ELABORAÇÃO DE LTCAT (LAUDO TÉCNICO DE CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO) CONTEMPLANDO TODOS OS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, E TODOS OS ELEMENTOS ESSENCIAIS EXIGIDOS PELA LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA; • ELABORAÇÃO DO PGR (PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS), CONTENDO TODOS OS ELEMENTOS ESSENCIAIS EXIGIDOS PELA LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA; • ELABORAÇÃO DE PPP (ELETRÔNICO); • GESTÃO DE PERIÓDICOS (CONVOCAÇÃO) • ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO ANALÍTICO PCMSO (PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL, ANUAL; • GERAÇÃO DOS ARQUIVOS XML, DECORRENTES DAS INFORMAÇÕES OBTIDAS EM TODOS OS PROGRAMAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO E SEUS ENVIOS, SEMANAIS AO E-SOCIAL; • ASO ADMISSIONAL, PERIÓDICO, MUDANÇA DE RISCO OCUPACIONAL, RETORNO AO TRABALHO E DEMISSIONAL, DE ACORDO COM A DEMANDA, DEVENDO SER APRESENTADO CRONOGRAMA COM	Serviço (SV)	12 MESES

	ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE DOIS DIAS; • REALIZAÇÃO DE TODOS OS EXAMES COMPLEMENTARES CONSIGNADOS NO PCMSO, EM ESTRELA DO INDAIÁ-MG: ECG(ELETROCARDIOGRAMA) LAUDADO POR ESPECIALISTA, EEG (ELETROENCEFALOGRAMA) LAUDADO POR ESPECIALISTA, ESPIROMETRIA LAUDADA POR ESPECIALISTA, RX DE TÓRAX DIGITAL PADRÃO OIT (LAUDADO POR ESPECIALISTA), AUDIOMETRIA OCUPACIONAL LAUDADA POR FONOAUDIÓLOGO OU MÉDICO DO TRABALHO, ACUIDADE VISUAL LAUDADA POR MÉDICO DO TRABALHO, TESTE DE ROMBERG(TESTE DE EQUILÍBRIO), AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL E EXAMES LABORATORIAIS, DEVENDO SER APRESENTADO CRONOGRAMA COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE DOIS DIAS; • ATENDIMENTO MÉDICO NA CIDADE DE ESTRELA DO INDAIÁ-MG, SEM NECESSIDADE DE DESLOCAMENTO DOS EMPREGADOS ATÉ OUTROS MUNICÍPIOS, DEVENDO SER APRESENTADO CRONOGRAMA DOS ATENDIMENTOS COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE DOIS DIAS; • CONTROLE AMBIENTAL: LAUDOS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE E MEDIÇÕES AMBIENTAIS: RUÍDO, POEIRA, CALOR, VIBRAÇÃO E AGENTES QUÍMICOS, PARA ATENDIMENTO DA LEGISLAÇÃO VIGENTE; • ORIENTAÇÕES NO PROCESSO DA CIPA (COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES); • DEFINIR E PROPOR OS EPI'S – EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO, ORIENTAR OS FUNCIONÁRIOS QUANTO AO USO CORRETO E CONSERVAÇÃO; • AUXÍLIO NA ORGANIZAÇÃO DA SIPAT-SEMANA INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES; • REALIZAÇÃO DE 1(UMA) PALESTRA NA SIPAT-SEMANA INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES; • ENVIO DOS EVENTOS: 2240 (CONDIÇÕES DE TRABALHO) / 2210 (CAT)/ 2220 (MONITORAMENTO DA SAÚDE DO TRABALHADOR); • EMISSÃO DAS ART'S (ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA) NECESSÁRIAS. • REALIZAÇÃO DE PERÍCIAS MÉDICAS E AVALIAÇÕES DE CAPACIDADE LABORAL: REALIZAÇÃO DE PERÍCIAS MÉDICAS PARA AVALIAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS, ESPECIALMENTE PARA FINS DE ANÁLISE DE AFASTAMENTOS POR MOTIVOS DE SAÚDE, CONCESSÃO OU PRORROGAÇÃO DE LICENÇAS MÉDICAS, AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE LABORATIVA E DEFINIÇÃO DAS CONDIÇÕES PARA RETORNO AO TRABALHO, QUANDO APLICÁVEL;		

	REALIZAÇÃO DE AVALIAÇÕES MÉDICAS ADMISSIONAIS PARA FINS DE VERIFICAÇÃO DA APTIDÃO PARA O EXERCÍCIO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO; ANÁLISE DE ATESTADOS, RELATÓRIOS E DEMAIS DOCUMENTOS MÉDICOS APRESENTADOS, QUANDO NECESSÁRIOS À AVALIAÇÃO PERICIAL; EMISSÃO DE LAUDOS, PARECERES E CONCLUSÕES MÉDICO-PERICIAIS DEVIDAMENTE FUNDAMENTADOS, COM INDICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS À TOMADA DE DECISÃO PELA ADMINISTRAÇÃO; SOLICITAÇÃO DE EXAMES COMPLEMENTARES, QUANDO TECNICAMENTE JUSTIFICADOS; E REALIZAÇÃO DE PERÍCIAS DOMICILIARES OU HOSPITALARES, QUANDO NECESSÁRIAS E DEVIDAMENTE AUTORIZADAS PELA ADMINISTRAÇÃO.		

***** UNIDADE DE EMBASAMENTO DO SISTEMA INFORMATIZADO: SERVIÇO.

3.2. Requisitos da contratação:

3.2.1. A especificação acima fornecida refere-se às características básicas, sendo normal que existam acréscimos e diferenças qualitativas e quantitativas entre prestadores diversos. Os códigos, características, especificações e descrições fornecidas podem, eventualmente, divergir das especificações equivalentes no mercado. Neste caso, ou seja, havendo divergências consideráveis quanto às especificações, devem prevalecer as detalhadas neste termo de referência.

3.2.2. O critério de mensuração será a unidade SERVIÇO (SV), que deverá envolver todos os custos e encargos inclusos na prestação do serviço.

3.2.3. A "quantidade" do SERVIÇO (SV), 12 (doze) meses, foi definida levando-se em conta a periodicidade mensal para efeitos de remuneração e aferição da execução, uma vez que a complexidade desta espécie de contratação exige, pelo menos, duração prevista até o final do exercício financeiro, podendo ultrapassar o exercício, por se tratar de um serviço contínuo e por expressa previsão orçamentária.

3.2.4. Para cumprimento do objeto o contratante deverá disponibilizar os documentos para análise, sendo que os serviços serão prestados diretamente pela contratada, através de emissão dos laudos acima especificados e a gestão completa de segurança do trabalho, medicina do trabalho e e-Social, no que tange à Saúde e Segurança do Trabalho-SST, em tempo hábil, contendo os procedimentos realizados e a movimentação de todos os requerimentos, com atendimento em dias e horário comercial.

3.2.5. A prestadora contratada deverá atender as demandas e solicitações técnicas da Administração Municipal, preferencialmente de forma presencial, e, quando não puder fazê-lo ou já tiver realizado as visitas técnicas, deverá responder por telefone, e-mail ou qualquer outra forma que garanta a execução da relação contratual, sempre de forma tempestiva e eficiente.

3.2.6. Em virtude de tratar-se de serviço de caráter técnico, a Administração Municipal reserva-se no direito de estabelecer prazo máximo para entrega de pareceres, análises de medições/avaliações, elaboração de laudos etc., respeitadas as peculiaridades da demanda.

3.2.7. As medições e avaliações efetuadas deverão se perfilhar aos padrões definidos pela legislação regulamentar da matéria, em especial, Instrução Normativa INSS/PRES Nº 77, de 21 de janeiro de 2015 e Norma Regulamentadora n.º09, do Ministério do Trabalho e Emprego.

3.2.8. A prestadora deverá providenciar, às suas expensas, instrumentos para medições e avaliações de ruídos, vibração, calor e aerodispersóides.
3.2.9. Serão exigidos a observância dos seguintes pontos para fins de aferição da regular execução do serviço:
I) Certificado de calibração de todos os instrumentos utilizados;
II) Registro e entrega da ART, seja referente ao conjunto da medição/avaliação, ou por desmembramentos que porventura sejam realizados;
III) Caracterização das situações encontradas nas medições;
IV) Memória de cálculo compreendendo todas as medições/avaliações realizadas em campo;
V) Medições e avaliações acompanhadas com devidos anexos (histogramas de ruídos, laudos de análises químicas, certificados de calibração e memoriais de cálculos etc.);
VI) Documentação final em via física e eletrônica (formato "doc" ou "docx"), contendo todos os elementos exigidos pela legislação de regência.
3.2.10. O LTCAT apresentado deverá constar os seguintes elementos informativos básicos constitutivos:
I - se individual ou coletivo;
II - identificação da empresa;
III - identificação do setor e da função;
IV - descrição da atividade;
V - identificação de agente nocivo capaz de causar dano à saúde e integridade física, arrolado na Legislação Previdenciária;
VI - localização das possíveis fontes geradoras;
VII - via e periodicidade de exposição ao agente nocivo;
VIII - metodologia e procedimentos de avaliação do agente nocivo;
IX - descrição das medidas de controle existentes;
X - conclusão do LTCAT;
XI - assinatura e identificação do médico do trabalho ou engenheiro de segurança; e
XII - data da realização da avaliação ambiental.
3.2.11. A prestadora contratada deverá providenciar para que o LTCAT seja assinado por engenheiro de segurança do trabalho, com o respectivo número da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou por médico do trabalho, indicando os registros profissionais para ambos.
3.2.12. O PGR deverá ser estruturado nos seguintes moldes:
3.2.12.1. O Programa de Gerenciamento de Riscos deverá conter, no mínimo, a seguinte estrutura:
a) planejamento anual com estabelecimento de metas, prioridades e cronograma;
b) estratégia e metodologia de ação;
c) forma do registro, manutenção e divulgação dos dados;
d) periodicidade e forma de avaliação do desenvolvimento do PGR.
3.2.12.2. Deverá ser efetuada, sempre que necessário e pelo menos uma vez ao ano, uma análise global do PGR para avaliação do seu desenvolvimento e realização dos ajustes necessários e estabelecimento de novas metas e prioridades.
3.2.12.3. O PGR deverá estar descrito num documento-base contendo todos os aspectos estruturais constantes deste item.
3.2.12.4. O cronograma previsto deverá indicar claramente os prazos para o desenvolvimento das etapas e cumprimento das metas do PGR.
3.2.12.5. O desenvolvimento do PGR deverá incluir as seguintes etapas:
a) antecipação e reconhecimentos dos riscos;
b) estabelecimento de prioridades e metas de avaliação e controle;
c) avaliação dos riscos e da exposição dos trabalhadores;
d) implantação de medidas de controle e avaliação de sua eficácia;
e) monitoramento da exposição aos riscos;

f) registro e divulgação dos dados.
3.2.13. O reconhecimento dos riscos no PGR deverá conter os seguintes itens, quando aplicáveis:
a) a sua identificação;
b) a determinação e localização das possíveis fontes geradoras;
c) a identificação das possíveis trajetórias e dos meios de propagação dos agentes no ambiente de trabalho;
d) a identificação das funções e determinação do número de trabalhadores expostos;
e) a caracterização das atividades e do tipo da exposição;
f) a obtenção de dados existentes na empresa, indicativos de possível comprometimento da saúde decorrente do trabalho;
g) os possíveis danos à saúde relacionados aos riscos identificados, disponíveis na literatura técnica;
h) a descrição das medidas de controle já existentes.
3.2.14. A prestadora contratada deverá providenciar para que a elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação do PGR seja feitas pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho - SESMT ou por pessoa ou equipe de pessoas que, a critério do empregador, sejam capazes de desenvolver o disposto na NR-9/MTE.
3.2.15. O PCMSO deverá ser planejado e implantado com base nos riscos à saúde dos trabalhadores, especialmente os identificados nas avaliações prevista na NR n.º7 do Ministério do Trabalho e Emprego contendo os seguintes requisitos mínimos:
a) Elaboração do cronograma base de exames médicos do PCMSO;
b) Identificar os riscos ambientais e propor medidas de controle que neutralizem ou minimizem os agentes agressivos à saúde dos empregados;
c) Avaliação de riscos com relação a danos à saúde dos empregados, com base no PGR, com fornecimento de orientações para implantação de medidas de controle e avaliação de sua eficácia após a implantação;
d) Assessoramento na elaboração de campanhas preventivas de caráter educativo com a inclusão de temas considerados relevantes e/ou de interesse ocupacional e de melhoria da saúde do empregado e programas de vacinação, orientando a seleção dos perfis beneficiados e o tipo de vacina a ser aplicada para prevenir moléstias transmissíveis;
e) Convocação periódica dos servidores, em conformidade com o PCMSO;
f) Solicitação e análise de exames complementares específicos a função/atividade;
g) Acompanhamento do estado clinico dos servidores públicos do contratante;
h) Os dados obtidos e as medidas aplicadas deverão ser registradas em prontuário clínico individual, que ficará sob responsabilidade do médico-coordenador da PCMSO;
i) Havendo substituição do médico, os arquivos deverão ser transferidos para seu sucessor;
j) O relatório anual do PCMSO deverá ser disponibilizado a CONTRATANTE pela CONTRATADA em forma de arquivo informatizado e impresso.
3.2.16. A CONTRATADA deverá providenciar as instalações, bem como disponibilizar todos os equipamentos necessários para realizar os atendimentos, inclusive todos os exames solicitados, de acordo com a legislação em regência.
3.2.17. As providências para a realização dos exames periódicos serão adotadas no horário de expediente, sem qualquer ônus ou necessidade de compensação de horários por parte dos servidores.
3.2.18. O referido local somente será necessário para os atendimentos de exames periódicos com quantitativo igual ou superior a 30(trinta) servidores.
3.2.19. O local supramencionado deverá ser fixo e que atenda as exigências sanitárias de higiene e conforto, considerando que será disponibilizado apenas para realização de exames médicos periódicos e com quantitativo pré-definido. Tal exigência se faz necessária para impedir que o Município tenha que proporcionar deslocamento de todos os servidores públicos para outras cidades, economizando verba pública, horas/dia de trabalho dos

servidores e evitando que os servidores sejam expostos à riscos de deslocamento. O local poderá ser desativado ao término da demanda.

3.2.20. O quantitativo de profissionais a serem disponibilizados pela contratada deverá ser em número compatível com a demanda surgida, de forma que os serviços sejam realizados de forma ágil, dentro do prazo estipulado.

3.2.21. Durante os atendimentos a CONTRATADA deverá:

a) Orientar para a realização dos exames previstos nos procedimentos técnico-científicos atualizados e os profissionais e/ou entidades devidamente capacitados, equipados e qualificados;

b) Registrar os resultados dos exames clínicos e complementares, além das conclusões e a medida aplicada em Prontuário Clínico Ocupacional Individual;

c) Manter sigilo sobre as informações contidas no dossiê dos colaboradores, as quais devem ser tratadas em caráter confidencial;

d) Concluir o exame médico periódico e emitir o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO. O ASO é parte integrante do ato médico, e o profissional deve estar atento para as diversas implicações de natureza ética, de responsabilidade civil e penal envolvidas na emissão e na assinatura do documento.

e) Emitir o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, em 2 (duas) vias para cada finalidade (admissional, periódicos, mudança de função e demissional). Durante a execução dos exames periódicos de saúde ocupacional, qualquer doença detectada, ou necessidade de avaliações clínicas/laboratoriais que não tenha relação com doenças ou acidentes ocasionados pelo trabalho ou atividade exercida pelo servidor examinado, esse será encaminhado para a rede pública de saúde-SUS ou para a rede suplementar de assistência à saúde do servidor, por não se configurar agravo de natureza ocupacional.

3.2.22. A CONTRATADA terá 60(sessenta) dias após a assinatura do contrato para entrega do PGR, LTCAT, PCA e PCMSO, os demais serviços serão prestados continuamente e executados de forma diária/mensal.

3.2.23. Caso seja necessária prorrogação do prazo, a CONTRATADA deverá solicitar ao CONTRATANTE, com as devidas justificativas, e com antecedência mínima de 15(quinze) dias, ficando a critério da mesma o deferimento ou não.

3.2.24. A CONTRATADA deverá fornecer em um documento-base, em arquivo eletrônico em formato de PDF assinado, e também impressa em encadernações separadas, sendo que o conteúdo atenda às exigências legais do Ministério do Trabalho e Emprego e Ministério Público do Trabalho(MPT) e ao eSocial.

3.2.25. Na execução dos serviços a CONTRATADA deverá observar o seguinte:

a) As avaliações ambientais deverão ser realizadas separadamente por ambiente periciado;

b) As avaliações dos quantitativos dos riscos químicos e físicos deverão priorizar as análises quantitativas para agentes de maior risco no ambiente de trabalho e que possuam limites de tolerância estabelecidos nas NR's. Entretanto, quando não for possível quantificar os agentes de risco, deve-se qualifica-lo, caracterizando a atividade de forma a atender exatamente o texto descrito nas NR's.

c) Caso as avaliações quantitativas, apresentem valor superior ao limite de tolerância e observando seu tempo de exposição, o percentual para o pagamento da insalubridade se dará pelos critérios estabelecidos na NR-15.

d) Utilizar equipamentos devidamente calibrados e aferidos, adequados para a execução dos serviços a serem executados.

e) Antes de iniciar as avaliações, o engenheiro de segurança do trabalho responsável pela elaboração do PGR e Laudos Técnicos de Insalubridade e Periculosidade deverá comparecer a unidade a ser avaliada, para fazer uma reunião de abertura dos trabalhos, a fim de tirar dúvidas, informar metodologia de trabalho e estabelecer o cronograma de atividades, registrando os assuntos em ata.

f) Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) para os laudos a serem feitos e entregar cópia assinada e rubricadas em todas as páginas destes documentos ao gestor do contrato.
g) Realizar as avaliações ambientais, tendo como foco o local de trabalho, ou, em algumas circunstâncias, avaliar a atividade, exemplo: operadores de máquinas, eletricistas, tratoristas, garis, operários, motoristas, etc.
h) Descrever quais as medidas ou Equipamentos de Proteção Coletiva-EPC necessários à eliminação ou neutralização dos riscos.
i) Listar os Equipamentos de Proteção Individual-EPI com descrição detalhada do produto que elimine ou atenue a agressão dos agentes de risco identificados no ambiente de trabalho.
j) Priorizar as avaliações quantitativas dos riscos químicos e físicos. Quando não for possível quantificar os agentes de risco, deve-se qualifica-lo, atendendo a todos os requisitos técnicos e legais.
k) Emitir parecer sobre questionamentos referentes ao PGR e aos Laudos Técnicos de Insalubridade e Periculosidade durante a vigência do PGR, sempre que o Município solicitar, inclusive fazer correções nos documentos após serem avaliados.
l) A planilha "CONCLUSÃO:CARACTERIZAÇÃO" (Insalubridade e Periculosidade) deverá ser preenchida por servidor, ou seja, individual.
m) Apresentar o PGR, o PCMSO, o LTCAT, o PCA e os Laudos Técnicos de Insalubridade e Periculosidade num documento-base, em arquivo eletrônico em formato de PDF assinado, e também impressa em encadernações separadas, sendo que o conteúdo atenda às exigências legais do Ministério do Trabalho e Emprego através da Secretaria do Trabalho e Ministério Público do Trabalho(MPT) e ao eSocial.
n) Emitir parecer sobre questionamentos referentes ao PGR e ao Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade durante a vigência do PGR, sempre que a CONTRATANTE solicitar.

3.2.26. A relação contratual decorrente desta contratação, não será de nenhuma forma, fundamento para a constituição de vínculo trabalhista com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a contratada venha a empregar na execução do objeto.

3.2.27. As normas de segurança do trabalho devem ser rigorosamente observadas pelo prestador, sob pena de responsabilização do(a) contratado(a).

3.2.28. A empresa CONTRATADA deverá guardar sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pela Administração ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer divulgação e reprodução dos mesmos, durante a vigência do contrato e mesmo após o seu término.

3.2.29. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela CONTRATADA durante a execução do objeto do contrato serão de exclusiva propriedade do Município de Estrela do Indaiá-MG, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos, apropriados, retidos, ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

3.2.30. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: conforme relatório de prévia de preços, obtido pelos orçamentos realizados pelo Departamento Municipal de Compras, conforme deverá estar formalizado nos autos de eventual processo licitatório pertinente a esta demanda.

3.2.31. LOCAL DA PRESTAÇÃO/EXECUÇÃO: O **local** de execução será determinado por ocasião da expedição da solicitação/ordem de serviço ou instrumento equivalente, tendo em vista a natureza e especificidades do serviço ora referenciado, que demanda uma atuação presencial combinada com desenvolvimento nas instalações da contratada.

3.2.32. PRAZO PARA INÍCIO: em até 05 dias úteis após emissão da ordem de serviço ou instrumento equivalente.

3.2.33. GARANTIA: Os serviços prestados deverão ser garantidos contra imperfeições, imprecisões, deficiências técnicas e desconformidades ao que fora solicitado, contados a

partir da data do recebimento pelo Município de Estrela do Indaiá - MG, sem prejuízo da garantia legal de que trata a Lei nº 8.078/90.
3.2.34. Da forma de contratação: Os serviços deverão ser contratados mediante solicitação da Secretaria Municipal de Administração.
3.2.35. É vedada a *subcontratação* parcial ou total do objeto desta licitação, sem prévia autorização do Município de Estrela do Indaiá-MG.
3.2.36. O serviço rejeitado poderá ser substituído uma única vez, em tempo hábil, após solicitação pelo Setor Requisitante.

4 - DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

4.1. O prestador será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, conforme a hipótese de DISPENSA DE LICITAÇÃO, nos termos do **Art. 75, II,** da Lei 14.133/2021, para contratação que envolva valores inferiores a R$ 65.492,11 (Sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de serviços, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

5 - DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. No preço dos serviços deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, inclusive taxas, impostos, encargos trabalhistas e previdenciários, deslocamento e outros que incidam ou venham a incidir para a disponibilização e prestação do serviço no local e condições estabelecidas.
5.2. O pagamento será realizado pela Administração mediante devida apresentação da nota fiscal e comprovação da liquidação da despesa pelo setor responsável, em até 30 (trinta) dias após à prestação dos serviços.
5.3. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador contratado e o pagamento ficará pendente até que providencie as medidas saneadoras.
5.4. Na hipótese a que se refere o subitem acima, o pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de nova reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus ao Município.
5.5. A contratada deverá faturar as entregas por solicitação de serviço/pedido de compra recebidos, sendo vedado acúmulo de pedidos por período superior a um mês, sob pena de não pagamento. Desta forma, fica expressamente proibida a emissão de nota fiscal/fatura com pedidos retroativos ou com acumulado de entregas/prestações de serviço superior a um mês.
5.6. As notas fiscais relativas ao mês de dezembro devem ser emitidas, impreterivelmente, até a data de *31.12*, sob pena de não serem aceitas pela Contabilidade Municipal.
5.7. O pagamento será efetuado, preferencialmente, por transação bancária eletrônica mediante crédito em conta corrente a ser indicada pela Contratada.
5.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, sendo utilizado, para fins de atualização do valor devido, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE.

6 - DA EXECUÇÃO: RESULTADOS ALMEJADOS

6.1. Local da prestação/execução: O local de execução será determinado por ocasião da expedição da solicitação/ordem de serviço ou instrumento equivalente, tendo em vista a natureza e especificidades do serviço ora referenciado, que demanda uma atuação presencial combinada com desenvolvimento nas instalações da contratada.

6.2. Prazo de vigência: O serviço solicitado deverá ter a duração inicialmente prevista de 12 (doze) meses, abrangendo o período remanescente do exercício financeiro atual, sendo sua continuidade justificada por se tratar de serviço de natureza contínua, podendo ser prorrogado para exercícios subsequentes à critério da Administração Municipal, nos termos do Art. 105, da Lei 14.133/21.
6.3. **Prazo para início da execução contratual**: serviço solicitado deverá ser prestado ao respectivo setor requisitante em até 05 (cinco) dias úteis após solicitação/ordem de serviço ou instrumento equivalente.
6.4. Das condições do fornecimento e recebimento:
a) O objeto será executado em conformidade com as especificações técnicas, cronogramas, prazos, local e condições apontadas neste respectivo *Termo de Referência* e documentação anexa.
b) O objeto será submetido ao *setor requisitante* e ao *fiscal técnico do contrato* para avaliar a sua conformidade com às especificações constantes deste termo de referência, a fim de que se decida sobre sua aceitação ou rejeição (recebimento).
c) Incumbe à Licitante contratada:
I - Executar os serviços, por sua exclusiva conta e responsabilidade, em perfeitas condições de aproveitamento, em local predeterminado neste termo de referência.
II - Refazer serviço que requisitar aperfeiçoamento ou complementação, quando da execução dos mesmos ou quando o setor requisitante identificar vícios ou inconsistências que demandem retificação.
d) Constatadas irregularidades/desconformidades na execução do objeto contratual, a Administração Municipal poderá:
I - Se disser respeito à especificação do serviço, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando que seja refeito em até 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de rescisão/extinção do contrato, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.
II - Na hipótese de quantitativos e resultados diferentes do esperado, tomando-se por referencial as exigências e protocolos estabelecidos neste termo de referência e demais normas regulamentares da matéria, a Contratada deverá ajustá-los ou os retificar em conformidade com a indicação da Secretaria Municipal de Administração, em prazo compatível com a quantidade e necessidade a ser adequada, contado da notificação, mantido o preço inicialmente contratado, sob pena de rescisão contratual e incidência de penalidades cabíveis.
e) De acordo com a legislação a contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução de serviço ou de procedimentos empregados.
f) O serviço rejeitado poderá ser refeito uma única vez, dentro de prazo hábil, ou até 24 (vinte e quatro) horas, tendo em vista a natureza do serviço em questão, após constatação pelo próprio prestador ou pelo Setor Requisitante, e, não o sendo, estará caracterizado inadimplemento contratual absoluto, com incidência da rescisão/extinção contratual e sem prejuízo das penalidades cabíveis.

7 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

7.1. A Administração Municipal, através da Secretaria Municipal de Administração, exercerá a gestão e fiscalização do contrato e registrará todas as ocorrências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.
7.2. A fiscalização pela Administração não exime quaisquer responsabilidades por parte do prestador do serviço em referência, sendo única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à regular execução do objeto do contrato.
7.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, de forma que os serviços sejam prestados de

acordo com as especificações referenciadas e em perfeitas condições de aproveitamento, sendo que cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial

7.4. A Contratada deverá indicar à Secretaria Municipal de Administração o preposto ou responsável legal com legitimidade para manter entendimentos e receber comunicações acerca do objeto do contrato.

7.5. As comunicações entre Administração e contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, desde que utilizados e-mails institucionais.

7.6. A Contratada deverá comparecer à sede do Contratante ou responder notificação, sempre que solicitada, por meio do preposto, no prazo de **24h** (vinte quatro horas) da convocação ou comunicação para esclarecimento de quaisquer problemas relativos aos serviços prestados.

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

7.8. A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Administração, por meio do fiscal técnico IDAIANA EUSTÁQUIA DA SILVA, a ser designado em ato próprio.

7.9. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas

que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

7.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o Art. 158, da Lei 14.133/2021, conforme o caso.

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

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

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

8 - DA RESPONSABILIDADE DO LICITANTE POR SUAS DECLARAÇÕES:

8.1. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

10 - OBRIGAÇÕES BÁSICAS DA CONTRATADA

9.1. Cumprir fielmente o objeto licitado, de forma que os serviços sejam prestados de acordo com as especificações e em perfeitas condições de admissibilidade.

9.2. Indicar à Secretaria Municipal de Administração o preposto ou responsável legal com legitimidade para manter entendimentos e receber comunicações acerca do objeto do contrato.

9.3. Comparecer à sede do contratante ou responder notificação, sempre que solicitada, por meio do preposto, no prazo de 24h (vinte quatro horas) da convocação ou comunicação, para esclarecimento de quaisquer problemas relativos aos serviços contratados.

9.4. Comunicar imediatamente ao Município qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite execução do objeto contratado na data estipulada e condições previstas.

9.5. Executar os serviços contratados somente com prévia autorização do Contratante.

9.6. Providenciar no máximo em 2 (dois) dias úteis, contados a partir da comunicação, retificação ou substituição dos serviços que forem rejeitados.

9.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto desta licitação, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento dos referidos serviços.

9.8. Prestar os serviços de acordo com as especificações, prazos e condições avençados no presente instrumento, salvo por serviço de qualidade superior mediante devida justificativa e autorização por parte do setor requisitante.

9.9. Manter, durante toda relação contratual as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.10. A contratada, no ato da assinatura do contrato, deverá informar por escrito a relação dos profissionais que irão prestar os serviços, inclusive o médico coordenador do PCMSO.
9.11. Caberá à contratada a tarefa de orientar, propor soluções corretivas e preventivas, observando e solicitando providências da Administração atinentes aos locais de trabalho, relacionando-se com os representantes desta, devidamente designado para tal, nas questões de Segurança e Medicina do Trabalho.
9.12. Havendo impedimento de natureza operacional ao cumprimento das etapas de trabalho, as atividades deverão ser prontamente reprogramadas pela contratada junto ao representante legal da contratante encarregados das questões de Segurança e Medicina do Trabalho.
9.13. Recrutar, sob sua inteira responsabilidade, os colaboradores necessários à perfeita execução dos serviços, responsabilizando-se por todo o ônus referente aos serviços contratados, inclusive salários de pessoal, auxílio-alimentação, vale transporte e demais exigências legais para o exercício da atividade.
9.14. Responsabilizar-se pelas demais obrigações trabalhistas, previdenciárias, sociais, fiscais e comerciais, inclusive as responsabilidades decorrentes de acidentes, indenizações, substituições, seguros, assistência médica preventiva e quaisquer outros, sem qualquer solidariedade por parte da contratante.
9.15. A contratada deverá se responsabilizar pela confecção e fornecimento dos laudo e exames de forma física e digital, caso for.
9.16. Fornecer assistência à Administração em todos os assuntos pertinentes a este processo, inclusive no lançamento dos dados, resultantes dos laudos objeto do presente serviço, no eSocial.
9.17. Estar sempre disponível para eventuais intercorrências que demandem de seus serviços.

10 - OBSERVAÇÕES ESPECIAIS SOBRE O CONTRATO:

10.1. O contrato não poderá ser objeto de **cessão ou transferência** pela contratada, sem autorização por escrito do contratante, sob pena de aplicação de penalidades e sanções, inclusive rescisão.
10.2. É vedada a **subcontratação** parcial ou total do objeto desta licitação, sem prévia autorização da Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá-MG.
10.3. As condições estabelecidas na carta convite fazem parte integrante do contrato dele decorrente.
10.4. O Contrato decorrente deste processo licitatório, não será de nenhuma forma, fundamento para a constituição de vínculo trabalhista com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a contratada empregar na entrega do objeto.

11 - OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO CONTRATANTE:

11.1. Acompanhar, fiscalizar e dar recebimento da entrega dos serviços, através do servidor responsável pelo recebimento;
11.2. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;
11.3. Sustar o recebimento da prestação de serviços que não estiverem de acordo com as especificações exigidas.
11.4. Zelar pelas condições de trabalho disponibilizadas, disponibilizando à Contratada acesso aos dados, repartições e insumos que necessitar para desenvolver as soluções esperadas.

12 - DO VALOR ESTIMADO

12.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 51.840,00 (cinquenta e um mil e oitocentos e quarenta reais),** conforme encontra-se autuado no processo, estando disponível para consulta de quaisquer interessados.

13 - DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A dotação orçamentária para cobrir eventuais despesas decorrente desta contratação estão previstas no presente exercício nas rubricas nº:

FICHA	FONTE	DOTAÇÃO
64	1500	02.20.01.04.122.0403.2009.3.3.90.39.00.1500.000.0000

14 - SETOR REQUISITANTE

14.1. Secretaria Municipal de Administração.

ANEXO DO TERMO DE REFERENCIA
DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

LAUDO TÉCNICO DE CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO - LTCAT E LAUDOS SETORIAIS E INDIVIDUAIS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

- Avaliação, elaboração e emissão de Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho LTCAT compreendendo laudos setoriais e individuais, por Engenheiro de Segurança do Trabalho, para fins de comprovação da exposição a agentes nocivos prejudiciais à saúde ou integridade física do servidor da Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá-MG, assim como, a caracterização ou a ausência de insalubridade e periculosidade atendendo ao seguinte:

I- O objetivo da avaliação será pautado na expressão da extensão dos trabalhos executados, necessariamente, abrangendo « caracterização das ocorrências de trabalhos em conformidade com as NR's Portaria MTB 3.214/1978 e do Decreto Nº. 93.214, de 14 de outubro de 1986, abrangendo análise dos riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes, bem como as legislações vigentes quando da celebração da prestação dos serviços:

II- Medições dos agentes nocivos identificados, através de equipamentos adequados e devidamente calibrados, assim como por análises laboratoriais;

III- Verificação das etapas do processo operacional, com sua descrição minuciosa, para efeito de avaliação qualitativa, os possíveis riscos ocupacionais, o tempo e o tipo de exposição ao risco;

IV- O documento do LTCAT deverá conter:

a) Identificação da instituição; razão Social; CNPJ; endereço contido no CNPJ; Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE;

b) Descrição das atividades da instituição;

c) Descrição do ambiente de trabalho;

d) Divisão de áreas com suas respectivas funções e descrição básica da atividade de cada área;

e) Quadro de reconhecimento dos riscos, divididos por função (ou grupo de funções homogêneas de exposição-GHE) contendo as seguintes informações referentes a esta função:

1. Secretaria;
2. Função;
3. Números de Servidores por função;
4. Turno de trabalho;
5. Descrição da atividade da função;
6. Descrição do posto de trabalho;
7. Condições ambientais do posto de trabalho contendo informações tais como: tipo de piso, iluminação, ventilação e demais informações estruturais necessárias;
8. Indicação das medidas necessárias de proteção individual e coletiva;
9. Identificação dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC's a serem utilizados pelos empregados. Esses equipamentos devem conter o número do Certificado de Aprovação - CA e 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 "SIM" ou "NÃO";

10. Tabela contendo os riscos e exposição;
11. Tipo de exposição por risco (habitual, permanente, intermitente e ocasional);
12. Nível de exposição a agentes nocivos para efeito de recolhimento de percentual para aposentadoria especial a ser informado na Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP;
13. Fundamentação científica e abordagem da legislação pertinente sobre os riscos identificados, na apresentação explícita das conclusões sobre os efeitos dos agentes classificados insalubres ou periculosos e os valores dos correspondentes adicionais, descrevendo os efeitos da exposição aos agentes de risco e a sua fundamentação legal. V-Quadro geral de riscos (avaliação qualitativa) contendo os riscos encontrados na Prefeitura, suas fontes geradoras e informações complementares sobre o risco e os métodos de controle possíveis e/ou existentes;
VI-Avaliação quantitativa dos riscos existentes contendo as funções avaliadas, os resultados e os limites de tolerância contidos na NR 15, os equipamentos utilizados, os métodos utilizados e a comprovação da calibração;
VII- Conclusão sobre a existência ou não de insalubridade e periculosidade, Caso exista, indicar quais àas funções que deverão receber o agente causador e a porcentagem do adicional a ser pago;
VII- Assinatura do responsável pela elaboração do LTCAT e assinatura do responsável pelas informações fornecidas pela empresa;
IX- Nome e identificação do profissional responsável pela elaboração do laudo, número de registro no respectivo Conselho de Classe;

OBSERVAÇÃO: Cada local avaliado deverá ter sua conclusão independente dos demais, na qual deverá constar os nomes dos servidores que fizerem jus ao adicional, registrando-se, ao final, uma tabela com os nomes de todos os servidores com seus respectivos locais de trabalho e seu enquadramento quanto à insalubridade ou periculosidade.

PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO)
- Planejamento, avaliação, elaboração, implantação, coordenação, assistência técnica ao desenvolvimento e emissão do relatório anual do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO;
- Confeccionar o PCMSO, com descrição de ações preventivas, descrição dos EPI's a serem utilizados, em atendimento às normativas da NR-7, com descrição completa das atividades desenvolvidas, e ainda elaboração do Quadro II proposto na NR-7;
- O documento a ser entregue deverá conter as seguintes informações:
I- Indicação de exames admissionais a serem realizados por cargo e setor de trabalho;
II- Indicação de exames periódicos a serem realizados considerando a atividade que realiza o agente de exposição, a idade entre outros;
III- Indicação de exames demissionais a serem realizados considerando o cargo e atividade desempenhada;
IV- Indicação de exames de retomo ao trabalho e de mudança de cargo/função a serem realizados;
V- Assinatura do relatório efetuado pelo médico do trabalho responsável.

PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS E ELABORAÇÃO DOS MAPAS DE RISCOS

- Avaliação, elaboração, implantação, coordenação, assistência técnica ao desenvolvimento e emissão do relatório de avaliação dos resultados do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) compreendendo os mapas de riscos, com o seguinte formato:
a) Completa descrição das ações preventivas, o tipo de EPI com o respectivo número do Certificado de Aprovação, em atendimento às normativas técnicas respectivas;
b) Assistência técnica em Segurança do Trabalho, nas demandas internas e judiciais;
c) Medições em caso de riscos químicos e físicos a que estiverem expostos os servidores: vibrações, pressões, ruídos, temperaturas extremas, radiações ionizantes e não-ionizantes, poeiras, fumos, névoas, neblinas, gases ou vapores e iluminância;
d) O relatório a ser entregue deverá conter as seguintes informações:
I- Avaliação e reconhecimento dos riscos ambientais com vistoria detalhada do ambiente de trabalho (internos e externos);
II- Descrição e análise física das áreas que compõem a Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá-MG.
III- Descrição e análise qualitativa e quantitativa dos riscos químicos, físicos e biológicos existentes nos ambientes de trabalho;
IV- Orientação sobre o uso de EPT's;
V- Elaboração dos mapas de risco, dimensionamento do grau de cada risco e indicação do local para fixação.

ASSESSORIA EM SEGURANÇA DO TRABALHO E SAÚDE OCUPACIONAL, REVISÃO DO LTCAT, ASSESSORIA, CONSULTORIA E COORDENAÇÃO DO PCMSO, PGR E PCA
- Revisão do LTCAT sempre que houver necessidade de alteração em função de mudanças no ambiente de trabalho;
- Realização dos serviços destinados à execução do PCA e PCMSO: monitoramento dos exames médicos ocupacionais específicos a cada função e/ou atividade, exames admissionais, demissionais, periódicos, de mudança de função e retorno ao trabalho, elaboração do cronograma de convocação periódica dos funcionários para exames médicos, elaboração do relatório anual do PCMSO, avaliação dos exames complementares específicos à função/atividade, com responsabilidade do Médico do Trabalho coordenador do PCMSO;
- É de responsabilidade da contratada que o(s) médico(s) que efetuará(ão) o exame clínico dispõe de todos os equipamentos necessários para realização de seu trabalho;
- O médico responsável deverá após o exame manifestar-se através de laudo a ser anexado ao processo encaminhando em seguida a Secretaria Municipal de Administração;
- Emissão do Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT) - A contratada deverá promover a capacitação de servidor indicado pelo Município para a correta emissão do CAT, conforme os procedimentos e exigências legais vigentes. Compete exclusivamente à contratada a responsabilidade pelo encaminhamento e registro do respectivo CAT junto ao sistema eSocial, observando os prazos, normas e demais obrigações estabelecidas pela legislação aplicável
- A Contratada deverá manter em sua sede/unidade 01 (um) médico do trabalho e/ou médico examinador sob supervisão técnica do médico do trabalho coordenador do PCMSO.

INSPEÇÃO DE SAÚDE E PERÍCIA MÉDICA

- Realizar inspeções de saúde e perícias médicas dos servidores municipais, mediante solicitação da Administração, para avaliação das condições de saúde e da capacidade laborativa, observadas as normas técnicas e legais aplicáveis.
- Realizar avaliações médicas admissionais dos candidatos convocados para ingresso no serviço público municipal, com a finalidade de verificar as condições de saúde e a aptidão para o exercício das atribuições do cargo ou função, emitindo os respectivos Atestados de Saúde Ocupacional – ASO, quando aplicável.
- Realizar perícias médicas relacionadas a afastamentos por motivo de saúde, licenças médicas e pedidos de prorrogação de afastamento, avaliando a documentação apresentada e as condições clínicas do servidor, com emissão de parecer técnico fundamentado quanto à capacidade laborativa e ao período de afastamento recomendado, conforme a legislação aplicável.
- Realizar avaliações médicas para fins de retorno ao trabalho, verificando as condições de saúde do servidor e sua aptidão para reassumir as atividades profissionais, inclusive após afastamentos prolongados, observadas as exigências legais e ocupacionais pertinentes.
- Emitir, elaborar e assinar laudos, pareceres, relatórios médicos e demais documentos técnicos decorrentes das avaliações e perícias realizadas, contendo as conclusões pertinentes à finalidade do atendimento, com encaminhamento à Secretaria Municipal de Administração.
- Solicitar e avaliar exames médicos complementares necessários à adequada análise clínica e pericial, conforme as condições de saúde apresentadas e as exigências relacionadas às atividades exercidas pelo servidor, observadas as normas técnicas aplicáveis.
- Realizar exames clínicos, estabelecer diagnósticos no âmbito de sua competência profissional e avaliar o prognóstico e as repercussões das condições de saúde sobre a capacidade para o trabalho, indicando, quando necessário, encaminhamento para atendimento ou tratamento especializado.
- Realizar perícias médicas domiciliares ou hospitalares quando justificadamente necessárias, especialmente nos casos em que as condições clínicas ou de locomoção do servidor impossibilitem seu comparecimento ao local habitual de atendimento, mediante prévia solicitação e autorização da Administração.
- Prestar esclarecimentos técnicos à Administração acerca dos laudos, pareceres e conclusões periciais emitidos, bem como realizar complementações ou correções devidamente justificadas, quando solicitadas e pertinentes ao objeto contratado.
- Prestar assistência técnica à Administração em demandas administrativas ou judiciais relacionadas às avaliações e aos laudos médicos produzidos no âmbito da contratação, incluindo o fornecimento de esclarecimentos técnicos e subsídios necessários, respeitados os limites do objeto contratado, a competência profissional e as determinações legais aplicáveis.
- Orientar a Administração quanto aos procedimentos de medicina preventiva e às medidas de acompanhamento da saúde ocupacional dos servidores, sempre que pertinentes às avaliações realizadas e às atribuições contratadas.

Executar as atividades por intermédio de médico devidamente habilitado e regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina – CRM, com qualificação compatível com os serviços de medicina do trabalho e perícia médica exigidos na contratação.

- Manter o sigilo profissional e a confidencialidade das informações médicas, dos prontuários, dos exames, dos laudos e dos demais dados pessoais sensíveis acessados durante a execução dos serviços, observando a legislação aplicável, inclusive a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.
- Disponibilizar à Administração os documentos e registros decorrentes dos atendimentos realizados, em meio físico ou digital, conforme solicitado e observadas as normas de sigilo médico e de proteção de dados pessoais.
- Executar os serviços mediante agendamento ou solicitação da Secretaria Municipal de Administração, observando os prazos, os locais de atendimento e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência e nos instrumentos contratuais.
- Realizar as demais atividades correlatas e indispensáveis à adequada execução das inspeções de saúde e perícias médicas, desde que compatíveis com o objeto contratado e com as atribuições legalmente permitidas aos profissionais envolvidos.

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 014/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 131/2026

- MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL -

DISPENSA-E	Nº 014/2026	**P. LICITATÓRIO**	Nº 131/2026
EMPRESA			
CNPJ			
ENDEREÇO			
E-MAIL			
CELULAR		**TELEFONE**	

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto desta dispensa, acatando todas as estipulações consignadas no aviso divulgado, conforme abaixo:

REF: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO, PARA ELABORAR, MANTER, MONITORAR, COORDENAR, ASSESSORAR E GERENCIAR O eSOCIAL (EMITIR E ENVIAR OS ARQUIVOS REFERENTES SST PARA PLATAFORMA DO eSOCIAL), PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO – NR 7), PGR – PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS – NR1, LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO (LTCAT), PCA, PPR, ATESTADOS DE SAÚDE OCUPACIONAL, TODOS OS EXAMES COMPLEMENTARES.

ITEM	UNID	QUANT	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01					

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R$ ..... (expresso em algarismos e por extenso)

➢ **Declaro** que o preço ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

➢ **Declaro** ainda que, estou ciente de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos diretos ou indiretos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto.

➢ **Declaro** que examinei, conheço e me submeto a todas as condições expressas na presente contratação direta, bem como verifiquei todas as especificações contidas, não

havendo quaisquer discrepâncias nas informações, nas condições de fornecimento e documentos que dele fazem parte *e, ainda, que o objeto será entregue conforme estipulado nas especificações contidas no aviso de dispensa e seus anexos*.

VALIDADE DA PROPOSTA: 180 (cento e oitenta dias) dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas.

PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL: serviço solicitado deverá ser prestado ao respectivo setor requisitante em até 05 (cinco) dias úteis após solicitação/ordem de serviço ou instrumento equivalente.

GARANTIA DO OBJETO: Os serviços prestados deverão ser garantidos contra imperfeições, imprecisões, deficiências técnicas e desconformidades ao que fora solicitado, contados a partir da data do recebimento, sem prejuízo da garantia legal de que trata a Lei nº 8.078/90.

_____, _____ de _____ de 2026.

_____

RAZÃO SOCIAL/IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE
CNPJ da empresa
Assinatura do Representante Legal da Licitante
CPF

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 014/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 131/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, nº ____, bairro _____, na cidade de _____, com o endereço eletrônico _____, por meio do seu representante legal, infra-assinado, **DECLARA** para todos os fins de direito e sob as penalidades cabíveis, que:

Atende aos requisitos de habilitação e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

Conhece as especificações do objeto e os termos constantes neste instrumento e seu(s) anexos, e que, concorda com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possui todas as condições para atender e cumprir as exigências de execução então contidas;

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

Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

A proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da entrega das propostas;

Para fins do disposto no Art. 68, VI, da Lei nº 14.133/2021, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal);
Ressalva: ( ) emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.
Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste instrumento, NÃO SOFREU condenação judicial, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

Que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3°, da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49, observado o disposto no Art. 4º, §§ 1º ao 3º, da Lei nº 14.133/2021;

Tem conhecimento acerca da disposição contida no Art. 155, VIII, da Lei 14.133/2021, quanto a apresentação de declaração falsa;

Na qualidade de Proponente, o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)_____, Portador(a) do RG sob nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, cuja função/cargo é _____(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do Contrato ou instrumento equivalente;

Nomeia e constitui o(a) senhor(a)_____, portador(a) do CPF/MF sob nº _____, para ser o(a) **preposto** responsável para acompanhar a execução do Contrato ou instrumento equivalente, e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas diante da participação neste instrumento convocatório e seus anexos;

Que o endereço correto, em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo de contratação direta, bem como em caso de eventual contratação, é:
Rua:
E-mail:
Telefone:

Por ser verdade, firmo a presente para todos os fins de direito.

LOCAL, ___ DE _____ DE 2026.

_____

IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE
CNPJ
Nome e Assinatura do representante legal
CPF

UTILIZAR O PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO V

MINUTA CONTRATUAL

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 014/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 131/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../2026

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE ESTRELA DO INDAIÁ-MG**, *CNPJ Nº 18.301.028/0001-24, com sede na Praça São Sebastião, 219, Bairro Centro, neste ato representado pela Secretária Municipal de Administração, Sra. MARINSE PIEDADE DE LOURDES BRAGA VELOSO, doravante denominado* ***CONTRATANTE,*** *e, de outro lado _____, CNPJ Nº ....., com sede na ..... (qualificação completa), neste ato representada por _____ (qualificação completa), doravante denominada* ***CONTRATADA****, de conformidade com a Lei 14.133/2021 e legislação aplicável, resolvem celebrar o presente contrato que será em tudo regido pelos princípios e preceitos de direito público, e, obedecerá, no que couber, às disposições contidas no instrumento convocatório do Processo Licitatório nº 131/2026, Dispensa Eletrônico nº 014/2026, mediante as seguintes cláusulas e condições:*

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO, PARA ELABORAR, MANTER, MONITORAR, COORDENAR, ASSESSORAR E GERENCIAR O eSOCIAL (EMITIR E ENVIAR OS ARQUIVOS REFERENTES SST PARA PLATAFORMA DO eSOCIAL), PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO – NR 7), PGR – PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS – NR1, LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO (LTCAT), PCA, PPR, ATESTADOS DE SAÚDE OCUPACIONAL, TODOS OS EXAMES COMPLEMENTARES**, conforme as seguintes especificações:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	GESTÃO COMPLETA DE SEGURANÇA DO TRABALHO, MEDICINA DO TRABALHO E E-SOCIAL, DE	Serviço (SV)	12 MESES		

	APROXIMADAMENTE 240 SERVIDORES, COMPREENDENDO: • ELABORAÇÃO DE LTCAT (LAUDO TÉCNICO DE CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO) CONTEMPLANDO TODOS OS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, E TODOS OS ELEMENTOS ESSENCIAIS EXIGIDOS PELA LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA; • ELABORAÇÃO DO PGR (PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS), CONTENDO TODOS OS ELEMENTOS ESSENCIAIS EXIGIDOS PELA LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA; • ELABORAÇÃO DE PPP (ELETRÔNICO); • GESTÃO DE PERIÓDICOS (CONVOCAÇÃO) • ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO ANALÍTICO PCMSO (PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL, ANUAL; • GERAÇÃO DOS ARQUIVOS XML, DECORRENTES DAS INFORMAÇÕES OBTIDAS EM TODOS OS PROGRAMAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO E SEUS ENVIOS, SEMANAIS AO E-SOCIAL; • ASO ADMISSIONAL, PERIÓDICO, MUDANÇA DE RISCO OCUPACIONAL, RETORNO AO TRABALHO E DEMISSIONAL, DE ACORDO COM A DEMANDA, DEVENDO SER APRESENTADO CRONOGRAMA COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE DOIS DIAS; • REALIZAÇÃO DE TODOS OS EXAMES COMPLEMENTARES CONSIGNADOS NO PCMSO, EM ESTRELA DO INDAIÁ-MG: ECG(ELETROCARDIOGRAMA) LAUDADO POR ESPECIALISTA, EEG (ELETROENCEFALOGRAMA) LAUDADO POR ESPECIALISTA, ESPIROMETRIA LAUDADA POR ESPECIALISTA, RX DE TÓRAX DIGITAL PADRÃO OIT (LAUDADO POR ESPECIALISTA), AUDIOMETRIA OCUPACIONAL LAUDADA POR FONOAUDIÓLOGO OU MÉDICO DO TRABALHO, ACUIDADE VISUAL LAUDADA POR MÉDICO DO TRABALHO, TESTE DE ROMBERG(TESTE DE EQUILÍBRIO), AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL E EXAMES LABORATORIAIS, DEVENDO SER				

	APRESENTADO CRONOGRAMA COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE DOIS DIAS; • ATENDIMENTO MÉDICO NA CIDADE DE ESTRELA DO INDAIÁ-MG, SEM NECESSIDADE DE DESLOCAMENTO DOS EMPREGADOS ATÉ OUTROS MUNICÍPIOS, DEVENDO SER APRESENTADO CRONOGRAMA DOS ATENDIMENTOS COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE DOIS DIAS; • CONTROLE AMBIENTAL: LAUDOS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE E MEDIÇÕES AMBIENTAIS: RUÍDO, POEIRA, CALOR, VIBRAÇÃO E AGENTES QUÍMICOS, PARA ATENDIMENTO DA LEGISLAÇÃO VIGENTE; • ORIENTAÇÕES NO PROCESSO DA CIPA (COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES); • DEFINIR E PROPOR OS EPI'S – EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO, ORIENTAR OS FUNCIONÁRIOS QUANTO AO USO CORRETO E CONSERVAÇÃO; • AUXÍLIO NA ORGANIZAÇÃO DA SIPAT-SEMANA INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES; • REALIZAÇÃO DE 1(UMA) PALESTRA NA SIPAT-SEMANA INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES; • ENVIO DOS EVENTOS: 2240 (CONDIÇÕES DE TRABALHO) / 2210 (CAT)/ 2220 (MONITORAMENTO DA SAÚDE DO TRABALHADOR); • EMISSÃO DAS ART'S (ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA) NECESSÁRIAS. • REALIZAÇÃO DE PERÍCIAS MÉDICAS E AVALIAÇÕES DE CAPACIDADE LABORAL: REALIZAÇÃO DE PERÍCIAS MÉDICAS PARA AVALIAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS, ESPECIALMENTE PARA FINS DE ANÁLISE DE AFASTAMENTOS POR MOTIVOS DE SAÚDE, CONCESSÃO OU PRORROGAÇÃO DE LICENÇAS MÉDICAS, AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE LABORATIVA E DEFINIÇÃO DAS CONDIÇÕES PARA RETORNO AO TRABALHO, QUANDO APLICÁVEL; REALIZAÇÃO DE AVALIAÇÕES MÉDICAS ADMISSIONAIS PARA FINS DE VERIFICAÇÃO DA				

	APTIDÃO PARA O EXERCÍCIO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO; ANÁLISE DE ATESTADOS, RELATÓRIOS E DEMAIS DOCUMENTOS MÉDICOS APRESENTADOS, QUANDO NECESSÁRIOS À AVALIAÇÃO PERICIAL; EMISSÃO DE LAUDOS, PARECERES E CONCLUSÕES MÉDICO-PERICIAIS DEVIDAMENTE FUNDAMENTADOS, COM INDICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS À TOMADA DE DECISÃO PELA ADMINISTRAÇÃO; SOLICITAÇÃO DE EXAMES COMPLEMENTARES, QUANDO TECNICAMENTE JUSTIFICADOS; E REALIZAÇÃO DE PERÍCIAS DOMICILIARES OU HOSPITALARES, QUANDO NECESSÁRIAS E DEVIDAMENTE AUTORIZADAS PELA ADMINISTRAÇÃO.				

1.2. O critério de mensuração será a unidade SERVIÇO (SV), que deverá envolver todos os custos e encargos inclusos na prestação do serviço, com início determinado de acordo com a respectiva programação e previsão de encerramento determinada pelo setor requisitante.
1.3. O critério de mensuração será a unidade SERVIÇO (SV), que deverá envolver todos os custos e encargos inclusos na prestação do serviço.
1.4. A "quantidade" do SERVIÇO (SV), 12 (doze) meses, foi definida levando-se em conta a periodicidade mensal para efeitos de remuneração e aferição da execução, uma vez que a complexidade desta espécie de contratação exige, pelo menos, duração prevista até o final do exercício financeiro, podendo ultrapassar o exercício, por se tratar de um serviço contínuo e por expressa previsão orçamentária.
1.5. Para cumprimento do objeto o contratante deverá disponibilizar os documentos para análise, sendo que os serviços serão prestados diretamente pela contratada, através de emissão dos laudos acima especificados e a gestão completa de segurança do trabalho, medicina do trabalho e e-Social, no que tange à Saúde e Segurança do Trabalho-SST, em tempo hábil, contendo os procedimentos realizados e a movimentação de todos os requerimentos, com atendimento em dias e horário comercial.
1.6. A prestadora contratada deverá atender as demandas e solicitações técnicas da Administração Municipal, preferencialmente de forma presencial, e, quando não puder fazê-lo ou já tiver realizado as visitas técnicas, deverá responder por telefone, e-mail ou qualquer outra forma que garanta a execução da relação contratual, sempre de forma tempestiva e eficiente.
1.7. Em virtude de tratar-se de serviço de caráter técnico, a Administração Municipal reserva-se no direito de estabelecer prazo máximo para entrega de pareceres, análises de medições/avaliações, elaboração de laudos etc., respeitadas as peculiaridades da demanda.
1.8. As medições e avaliações efetuadas deverão se perfilhar aos padrões definidos pela legislação regulamentar da matéria, em especial, Instrução Normativa INSS/PRES Nº 77, de 21 de janeiro de 2015 e Norma Regulamentadora n.º09, do Ministério do Trabalho e Emprego.
1.9. A prestadora deverá providenciar, às suas expensas, instrumentos para medições e avaliações de ruídos, vibração, calor e aerodispersóides.

1.10. Serão exigidos a observância dos seguintes pontos para fins de aferição da regular execução do serviço:
I) Certificado de calibração de todos os instrumentos utilizados;
II) Registro e entrega da ART, seja referente ao conjunto da medição/avaliação, ou por desmembramentos que porventura sejam realizados;
III) Caracterização das situações encontradas nas medições;
IV) Memória de cálculo compreendendo todas as medições/avaliações realizadas em campo;
V) Medições e avaliações acompanhadas com devidos anexos (histogramas de ruídos, laudos de análises químicas, certificados de calibração e memoriais de cálculos etc.);
VI) Documentação final em via física e eletrônica (formato "doc" ou "docx"), contendo todos os elementos exigidos pela legislação de regência.
1.11. O LTCAT apresentado deverá constar os seguintes elementos informativos básicos constitutivos:
I - se individual ou coletivo;
II - identificação da empresa;
III - identificação do setor e da função;
IV - descrição da atividade;
V - identificação de agente nocivo capaz de causar dano à saúde e integridade física, arrolado na Legislação Previdenciária;
VI - localização das possíveis fontes geradoras;
VII - via e periodicidade de exposição ao agente nocivo;
VIII - metodologia e procedimentos de avaliação do agente nocivo;
IX - descrição das medidas de controle existentes;
X - conclusão do LTCAT;
XI - assinatura e identificação do médico do trabalho ou engenheiro de segurança; e
XII - data da realização da avaliação ambiental.
1.12. A prestadora contratada deverá providenciar para que o LTCAT seja assinado por engenheiro de segurança do trabalho, com o respectivo número da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou por médico do trabalho, indicando os registros profissionais para ambos.
1.13. O PGR deverá ser estruturado nos seguintes moldes:
1.13.1. O Programa de Gerenciamento de Riscos deverá conter, no mínimo, a seguinte estrutura:
a) planejamento anual com estabelecimento de metas, prioridades e cronograma;
b) estratégia e metodologia de ação;
c) forma do registro, manutenção e divulgação dos dados;
d) periodicidade e forma de avaliação do desenvolvimento do PGR.
1.13.2. Deverá ser efetuada, sempre que necessário e pelo menos uma vez ao ano, uma análise global do PGR para avaliação do seu desenvolvimento e realização dos ajustes necessários e estabelecimento de novas metas e prioridades.
1.13.3. O PGR deverá estar descrito num documento-base contendo todos os aspectos estruturais constantes deste item.
1.13.4. O cronograma previsto deverá indicar claramente os prazos para o desenvolvimento das etapas e cumprimento das metas do PGR.
1.13.5. O desenvolvimento do PGR deverá incluir as seguintes etapas:
a) antecipação e reconhecimentos dos riscos;
b) estabelecimento de prioridades e metas de avaliação e controle;
c) avaliação dos riscos e da exposição dos trabalhadores;
d) implantação de medidas de controle e avaliação de sua eficácia;
e) monitoramento da exposição aos riscos;
f) registro e divulgação dos dados.

1.14. O reconhecimento dos riscos no PGR deverá conter os seguintes itens, quando aplicáveis:
a) a sua identificação;
b) a determinação e localização das possíveis fontes geradoras;
c) a identificação das possíveis trajetórias e dos meios de propagação dos agentes no ambiente de trabalho;
d) a identificação das funções e determinação do número de trabalhadores expostos;
e) a caracterização das atividades e do tipo da exposição;
f) a obtenção de dados existentes na empresa, indicativos de possível comprometimento da saúde decorrente do trabalho;
g) os possíveis danos à saúde relacionados aos riscos identificados, disponíveis na literatura técnica;
h) a descrição das medidas de controle já existentes.
1.15. A prestadora contratada deverá providenciar para que a elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação do PGR seja feitas pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho - SESMT ou por pessoa ou equipe de pessoas que, a critério do empregador, sejam capazes de desenvolver o disposto na NR-9/MTE.
1.16. O PCMSO deverá ser planejado e implantado com base nos riscos à saúde dos trabalhadores, especialmente os identificados nas avaliações prevista na NR n.º7 do Ministério do Trabalho e Emprego contendo os seguintes requisitos mínimos:
a) Elaboração do cronograma base de exames médicos do PCMSO;
b) Identificar os riscos ambientais e propor medidas de controle que neutralizem ou minimizem os agentes agressivos à saúde dos empregados;
c) Avaliação de riscos com relação a danos à saúde dos empregados, com base no PGR, com fornecimento de orientações para implantação de medidas de controle e avaliação de sua eficácia após a implantação;
d) Assessoramento na elaboração de campanhas preventivas de caráter educativo com a inclusão de temas considerados relevantes e/ou de interesse ocupacional e de melhoria da saúde do empregado e programas de vacinação, orientando a seleção dos perfis beneficiados e o tipo de vacina a ser aplicada para prevenir moléstias transmissíveis;
e) Convocação periódica dos servidores, em conformidade com o PCMSO;
f) Solicitação e análise de exames complementares específicos a função/atividade;
g) Acompanhamento do estado clinico dos servidores públicos do contratante;
h) Os dados obtidos e as medidas aplicadas deverão ser registradas em prontuário clínico individual, que ficará sob responsabilidade do médico-coordenador da PCMSO;
i) Havendo substituição do médico, os arquivos deverão ser transferidos para seu sucessor;
j) O relatório anual do PCMSO deverá ser disponibilizado a CONTRATANTE pela CONTRATADA em forma de arquivo informatizado e impresso.
1.17. A CONTRATADA deverá providenciar as instalações, bem como disponibilizar todos os equipamentos necessários para realizar os atendimentos, inclusive todos os exames solicitados, de acordo com a legislação em regência.
1.18. As providências para a realização dos exames periódicos serão adotadas no horário de expediente, sem qualquer ônus ou necessidade de compensação de horários por parte dos servidores.
1.19. O referido local somente será necessário para os atendimentos de exames periódicos com quantitativo igual ou superior a 30(trinta) servidores.
1.20. O local supramencionado deverá ser fixo e que atenda as exigências sanitárias de higiene e conforto, considerando que será disponibilizado apenas para realização de exames médicos periódicos e com quantitativo pré-definido. Tal exigência se faz necessária para impedir que o Município tenha que proporcionar deslocamento de todos os servidores públicos para outras cidades, economizando verba pública, horas/dia de trabalho dos

servidores e evitando que os servidores sejam expostos à riscos de deslocamento. O local poderá ser desativado ao término da demanda.

1.21. O quantitativo de profissionais a serem disponibilizados pela contratada deverá ser em número compatível com a demanda surgida, de forma que os serviços sejam realizados de forma ágil, dentro do prazo estipulado.

1.22. Durante os atendimentos a CONTRATADA deverá:

a) Orientar para a realização dos exames previstos nos procedimentos técnico-científicos atualizados e os profissionais e/ou entidades devidamente capacitados, equipados e qualificados;

b) Registrar os resultados dos exames clínicos e complementares, além das conclusões e a medida aplicada em Prontuário Clínico Ocupacional Individual;

c) Manter sigilo sobre as informações contidas no dossiê dos colaboradores, as quais devem ser tratadas em caráter confidencial;

d) Concluir o exame médico periódico e emitir o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO. O ASO é parte integrante do ato médico, e o profissional deve estar atento para as diversas implicações de natureza ética, de responsabilidade civil e penal envolvidas na emissão e na assinatura do documento.

e) Emitir o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, em 2 (duas) vias para cada finalidade (admissional, periódicos, mudança de função e demissional). Durante a execução dos exames periódicos de saúde ocupacional, qualquer doença detectada, ou necessidade de avaliações clínicas/laboratoriais que não tenha relação com doenças ou acidentes ocasionados pelo trabalho ou atividade exercida pelo servidor examinado, esse será encaminhado para a rede pública de saúde-SUS ou para a rede suplementar de assistência à saúde do servidor, por não se configurar agravo de natureza ocupacional.

A CONTRATADA terá 60(sessenta) dias após a assinatura do contrato para entrega do PGR, LTCAT, PCA e PCMSO, os demais serviços serão prestados continuamente e executados de forma diária/mensal.

1.23. Caso seja necessária prorrogação do prazo, a CONTRATADA deverá solicitar ao CONTRATANTE, com as devidas justificativas, e com antecedência mínima de 15(quinze) dias, ficando a critério da mesma o deferimento ou não.

1.24. A CONTRATADA deverá fornecer em um documento-base, em arquivo eletrônico em formato de PDF assinado, e também impressa em encadernações separadas, sendo que o conteúdo atenda às exigências legais do Ministério do Trabalho e Emprego e Ministério Público do Trabalho(MPT) e ao eSocial.

1.25. Na execução dos serviços a CONTRATADA deverá observar o seguinte:

a) As avaliações ambientais deverão ser realizadas separadamente por ambiente periciado;

b) As avaliações dos quantitativos dos riscos químicos e físicos deverão priorizar as análises quantitativas para agentes de maior risco no ambiente de trabalho e que possuam limites de tolerância estabelecidos nas NR's. Entretanto, quando não for possível quantificar os agentes de risco, deve-se qualifica-lo, caracterizando a atividade de forma a atender exatamente o texto descrito nas NR's.

c) Caso as avaliações quantitativas, apresentem valor superior ao limite de tolerância e observando seu tempo de exposição, o percentual para o pagamento da insalubridade se dará pelos critérios estabelecidos na NR-15.

d) Utilizar equipamentos devidamente calibrados e aferidos, adequados para a execução dos serviços a serem executados.

e) Antes de iniciar as avaliações, o engenheiro de segurança do trabalho responsável pela elaboração do PGR e Laudos Técnicos de Insalubridade e Periculosidade deverá comparecer a unidade a ser avaliada, para fazer uma reunião de abertura dos trabalhos, a fim de tirar dúvidas, informar metodologia de trabalho e estabelecer o cronograma de atividades, registrando os assuntos em ata.

f) Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) para os laudos a serem feitos e entregar cópia assinada e rubricadas em todas as páginas destes documentos ao gestor do contrato.
g) Realizar as avaliações ambientais, tendo como foco o local de trabalho, ou, em algumas circunstâncias, avaliar a atividade, exemplo: operadores de máquinas, eletricistas, tratoristas, garis, operários, motoristas, etc.
h) Descrever quais as medidas ou Equipamentos de Proteção Coletiva-EPC necessários à eliminação ou neutralização dos riscos.
i) Listar os Equipamentos de Proteção Individual-EPI com descrição detalhada do produto que elimine ou atenue a agressão dos agentes de risco identificados no ambiente de trabalho.
j) Priorizar as avaliações quantitativas dos riscos químicos e físicos. Quando não for possível quantificar os agentes de risco, deve-se qualifica-lo, atendendo a todos os requisitos técnicos e legais.
k) Emitir parecer sobre questionamentos referentes ao PGR e aos Laudos Técnicos de Insalubridade e Periculosidade durante a vigência do PGR, sempre que o Município solicitar, inclusive fazer correções nos documentos após serem avaliados.
l) A planilha "CONCLUSÃO:CARACTERIZAÇÃO" (Insalubridade e Periculosidade) deverá ser preenchida por servidor, ou seja, individual.
m) Apresentar o PGR, o PCMSO, o LTCAT, o PCA e os Laudos Técnicos de Insalubridade e Periculosidade num documento-base, em arquivo eletrônico em formato de PDF assinado, e também impressa em encadernações separadas, sendo que o conteúdo atenda às exigências legais do Ministério do Trabalho e Emprego através da Secretaria do Trabalho e Ministério Público do Trabalho(MPT) e ao eSocial.
n) Emitir parecer sobre questionamentos referentes ao PGR e ao Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade durante a vigência do PGR, sempre que a CONTRATANTE solicitar.

1.26. A relação contratual decorrente desta contratação, não será de nenhuma forma, fundamento para a constituição de vínculo trabalhista com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a CONTRATADA venha a empregar na execução do objeto.

1.27. De acordo com a legislação vigente a CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução de serviço ou de metodologias empregados.

1.28. Da forma de contratação: Os serviços deverão ser contratados mediante solicitação da Secretaria Requisitante.

1.29. O serviço rejeitado poderá ser substituído uma única vez, em tempo hábil que não comprometa a realização e programação do evento, após solicitação pelo Setor Requisitante.

1.30. Os serviços prestados deverão ser garantidos contra imperfeições, imprecisões, deficiências técnicas e desconformidades ao que fora solicitado, contados a partir da data do recebimento pelo CONTRATANTE, sem prejuízo da garantia legal de que trata a Lei nº 8.078/90

1.31. DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO:

a) Prazo para início da prestação de serviço: O serviço solicitado deverá ser prestado ao respectivo setor requisitante em até 05 (cinco) dias corridos após a ordem/solicitação de serviço ou instrumento equivalente.

b) Local da execução: O local de execução será determinado por ocasião da expedição da solicitação/ordem de serviço ou instrumento equivalente, tendo em vista a natureza e especificidades do serviço ora referenciado, que demanda uma atuação presencial combinada com desenvolvimento nas instalações da contratada.

1.32. Das condições do fornecimento e recebimento:

a) O objeto será executado em conformidade com as especificações técnicas, cronogramas, prazos, local e condições apontadas neste respectivo Termo de Referência e documentação anexa.
b) O objeto será submetido ao setor requisitante e ao fiscal técnico do contrato para avaliar a sua conformidade com às especificações constantes deste termo de referência, a fim de que se decida sobre sua aceitação ou rejeição (recebimento).
c) Incumbe à Licitante contratada:
I - Executar os serviços, por sua exclusiva conta e responsabilidade, em perfeitas condições de aproveitamento, em local predeterminado neste termo de referência.
II - Refazer serviço que requisitar aperfeiçoamento ou complementação, quando da execução dos mesmos ou quando o setor requisitante identificar vícios ou inconsistências que demandem retificação.
d) Constatadas irregularidades/desconformidades na execução do objeto contratual, a Administração Municipal poderá:
I - Se disser respeito à especificação do serviço, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando que seja refeito em tempo hábil que não comprometa a realização das atividades administrativas, sob pena de rescisão/extinção do contrato, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.
II - Na hipótese de quantitativos e resultados diferentes do esperado, tomando-se por referencial as exigências e protocolos estabelecidos neste termo de referência e demais normas regulamentares da matéria, a Contratada deverá ajustá-los ou os retificar em conformidade com a indicação da Secretaria Municipal de Administração, em prazo compatível com a quantidade e necessidade a ser adequada, contado da notificação, mantido o preço inicialmente contratado, sob pena de rescisão contratual e incidência de penalidades cabíveis.
e) De acordo com a legislação a contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução de serviço ou de procedimentos empregados.
f) O serviço rejeitado poderá ser refeito uma única vez, dentro de prazo hábil, de forma que não comprometa a realização das atividades administrativas, tendo em vista a natureza do serviço em questão, após constatação pelo próprio prestador ou pelo Setor Requisitante, e, não o sendo, estará caracterizado inadimplemento contratual absoluto, com incidência da rescisão/extinção contratual e sem prejuízo das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO
2.1. O CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor de R$ _____ (_____), em número de parcelas de acordo com a quantidade dos serviços prestados, em até 30 (trinta) dias a partir da data de recebimento do serviço, mediante Nota Fiscal devidamente aprovada pelo Setor Requisitante.
2.1.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.
2.1.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o CONTRATANTE *atestar* a execução do objeto do contrato.
2.1.3. O valor global do contrato, no importe de R$ ___ (___), é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.
2.2. O preço referido na Cláusula "2.1", inclui todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
2.3. O pagamento será realizado após a devida execução e mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais/Faturas.

2.4. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do CONTRATANTE; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
2.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.
2.6. Quando houver glosa parcial do objeto, o CONTRATANTE deverá comunicar a CONTRATADA para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
2.7. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, e só será efetuado mediante comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Art. 68, da Lei nº 14.133/2021.
2.8. Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.
2.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ampla defesa.
2.10. 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 irregular.
2.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
2.11.1. 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.
2.12. Os pagamentos efetuados à CONTRATADA não a isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade.
2.13. A CONTRATADA deverá faturar as entregas por ordem de serviço/solicitação de serviço ou instrumento equivalente recebidos, sendo vedado acúmulo por período superior a um mês, sob pena de não pagamento. Desta forma, fica expressamente proibida a emissão de nota fiscal/fatura com pedidos retroativos ou com acumulado de prestação/execução superior a um mês.
2.14. As notas fiscais relativas ao mês de dezembro devem ser emitidas, impreterivelmente, até a data de *31.12*, do exercício financeiro corrente, sob pena de não serem aceitas pela Contabilidade Municipal.
2.15. O pagamento será efetuado, preferencialmente, por transação bancária eletrônica mediante crédito em conta corrente a ser indicada pela CONTRATADA.
2.15.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
2.16. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC (IBGE) de correção monetária.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTE

3.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 27/10/2026.
3.2. Decorrido o prazo acima estipulado, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do INPC (IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
3.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
3.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
3.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
3.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA QUARTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO
4.1. A Administração Municipal, através da Secretaria Municipal de Administração, exercerá a gestão e fiscalização deste contrato e registrará todas as ocorrências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas
4.2. Os serviços serão executados mediante apresentação de ordem de serviço ou instrumento equivalente emitido pelo setor de compras ou pelo setor requisitante.
4.3. Por motivo de força maior, a execução poderá ser realizada, mediante autorização e aviso prévio, em outra data.
4.4. O recebimento dos serviços será efetuado após a verificação da quantidade e qualidade dos mesmos e consequente aceitação, obrigando a CONTRATADA a reparar, corrigir, substituir, remover às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da contratação em que se verifiquem defeitos ou incorreções.
4.5. A fiscalização pela Administração não exime quaisquer responsabilidades por parte da prestadora de serviços em referência, sendo única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne à regular execução do objeto do contrato.
4.6. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE.
4.7. Na ocorrência de atrasos ou inobservância das condições contratuais durante a execução, o CONTRATANTE poderá aplicar as penalidades previstas neste instrumento.
4.8. A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Administração, por meio da fiscal técnica IDAIANA EUSTAQUIA DA SILVA, a ser designada em ato próprio, juntamente com a fiscalização administrativa do Controle Interno Municipal, observado o Art. 140, II, b, da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES
5.1. São obrigações das partes:
I – DO CONTRATANTE:
a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com este contrato e seus anexos;
b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;
c) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto prestado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
e) Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
f) Aplicar à CONTRATADA sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
g) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente CONTRATO, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
II – DA CONTRATADA:
a) Cumprir fielmente o objeto contratado, de forma que os serviços sejam prestados de acordo com as especificações delimitadas e em perfeitas condições de utilização.
b) Providenciar no máximo em 24 horas, contados a partir de notificação, a refazimento ou substituição dos serviços que forem rejeitados por desconformidade às especificações solicitadas, às suas expensas.
c) Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o prestação do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE**.**
d) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE**.**
e) Obrigar-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.
f) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.
g) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
h) Comparecer à sede do CONTRATANTE ou responder notificação, sempre que solicitada, por meio do preposto, no prazo de 24h (vinte quatro horas) da convocação ou comunicação para esclarecimento de quaisquer problemas relativos aos serviços executados, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto.
i) Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a regular execução do objeto contratado na data estipulada e condições previstas.
j) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.
k) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no Art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021. 8.1.16.
L) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual, as normas de segurança do CONTRATANTE.
m) Prestar o serviço contratado somente com prévia autorização do CONTRATANTE.
n) Indicar à Secretaria Municipal de Administração o preposto ou responsável legal com legitimidade para manter entendimentos e receber comunicações acerca do objeto do contrato.

o) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
p) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do Art. 48, parágrafo único, da Lei 14.133/2021.
q) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
6.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº:

FICHA	FONTE	DOTAÇÃO
64	1500	02.20.01.04.122.0403.2009.3.3.90.39.00.1500.000.0000

6.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro, de acordo com a respectiva LOA.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA
7.1. O prazo de vigência deste contrato é de __/__/2026, prorrogável por até 10 anos, na forma dos Artigos 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021.
7.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL
8.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
8.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
8.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da CONTRATADA pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
8.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
8.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no Art. 137, da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
8.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139, da mesma Lei.
8.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
8.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
8.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
c) Indenizações e multas.

CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou execução do contrato;

i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

l) praticar ato lesivo previsto no Art. 5º, da Lei nº 12.846/2013.

9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I - *Advertência*, comunicação formal, por notificação via e-mail (juridico@estreladoindaia.mg.gov.br), versando sobre alguma desconformidade quanto à inobservância de deveres contratuais e/ou outras obrigações assumidas, com determinação da adoção das necessárias medidas de correção e adequação da relação contratual;

II - *Impedimento de licitar e contratar*, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

III - *Declaração de inidoneidade para licitar e contratar*, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

IV - Multa:

a) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.

b) O atraso superior a 20 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o Art. 137, I, da Lei n. 14.133/2021.

c) compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

9.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

9.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do Art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
9.6. Na aplicação das sanções serão considerados:
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
9.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
9.8. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
9.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do Art. 163, da Lei nº 14.133/21.
9.10. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Estrela do Indaiá-MG, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas à CONTRATADA, quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO
10.1. O presente contrato será publicado no pelo Município na forma que dispõe a Lei 14.133/2021 e legislação vigente**.**

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL
11.1. Eventuais alterações contratuais observarão o que determina os Arts. 124 e seguintes da Lei 14.133/2021.
11.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do Art. 125, da Lei 14.1333/2021.
11.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do Art. 136, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO
12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL
13.1. O presente contrato observará os princípios e normas de direito público e tem amparo na Lei 14.133/2021, Lei nº 8.078/1990, normas e princípios gerais dos contratos e legislação pertinente à matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DECORRENTES DA LGPD

14.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou deste contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
14.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da LGPD.
14.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
14.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, da LGPD, é dever da CONTRATADA eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16, da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
14.5. É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
15.1. Qualquer aceitação, prorrogação, ou tolerância do CONTRATANTE, em relação às obrigações assumidas na presente relação contratual, será em caráter precário e limitado, não constituindo *alteração* ou *novação contratual*.
15.2. Quaisquer alterações neste instrumento terão validade apenas se feitas mediante assinatura de **termos aditivos,** salvo as apostilas específicas.
15.3. Os **casos omissos** serão resolvidos de comum acordo pelos contratantes, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 e normas e princípios gerais dos contratos, em reunião da qual se lavrará ata, que integrará o presente contrato para todos os fins de direito.
15.4. O contrato não poderá ser objeto de **cessão ou transferência** pela CONTRATADA, sem autorização por escrito do CONTRATANTE, sob Pena de aplicação de penalidades e sanções, inclusive rescisão.
15.5. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução deste contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
15.6. É vedada a **subcontratação** parcial ou total do objeto do objeto contratual.
15.7. As condições estabelecidas no aviso de licitação e seus anexos técnicos fazem parte integrante deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO
16.1. Fica eleito o foro da comarca de Dores do Indaiá-MG para solucionar quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato.

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

ESTRELA DO INDAIÁ-MG, _____ de _____ de 2026.

_____
MARINSE PIEDADE DE LOURDES BRAGA VELOSO
Secretária Municipal de Administração

_____

CONTRATADA
CNPJ
Representante legal
CPF

TESTEMUNHAS:

1) _____
CPF:

2) _____
CPF:

ANEXO DO CONTRATO
DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

LAUDO TÉCNICO DE CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO - LTCAT E LAUDOS SETORIAIS E INDIVIDUAIS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

- Avaliação, elaboração e emissão de Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho LTCAT compreendendo laudos setoriais e individuais, por Engenheiro de Segurança do Trabalho, para fins de comprovação da exposição a agentes nocivos prejudiciais à saúde ou integridade física do servidor da Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá-MG, assim como, a caracterização ou a ausência de insalubridade e periculosidade atendendo ao seguinte:

I- O objetivo da avaliação será pautado na expressão da extensão dos trabalhos executados, necessariamente, abrangendo « caracterização das ocorrências de trabalhos em conformidade com as NR's Portaria MTB 3.214/1978 e do Decreto Nº. 93.214, de 14 de outubro de 1986, abrangendo análise dos riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes, bem como as legislações vigentes quando da celebração da prestação dos serviços:

II- Medições dos agentes nocivos identificados, através de equipamentos adequados e devidamente calibrados, assim como por análises laboratoriais;

III- Verificação das etapas do processo operacional, com sua descrição minuciosa, para efeito de avaliação qualitativa, os possíveis riscos ocupacionais, o tempo e o tipo de exposição ao risco;

IV- O documento do LTCAT deverá conter:

a) Identificação da instituição; razão Social; CNPJ; endereço contido no CNPJ; Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE;

b) Descrição das atividades da instituição;

c) Descrição do ambiente de trabalho;

d) Divisão de áreas com suas respectivas funções e descrição básica da atividade de cada área;

e) Quadro de reconhecimento dos riscos, divididos por função (ou grupo de funções homogêneas de exposição-GHE) contendo as seguintes informações referentes a esta função:

1. Secretaria;
2. Função;
3. Números de Servidores por função;
4. Turno de trabalho;
5. Descrição da atividade da função;
6. Descrição do posto de trabalho;
7. Condições ambientais do posto de trabalho contendo informações tais como: tipo de piso, iluminação, ventilação e demais informações estruturais necessárias;
8. Indicação das medidas necessárias de proteção individual e coletiva;
9. Identificação dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC's a serem utilizados pelos empregados. Esses equipamentos devem conter o número do Certificado de Aprovação - CA e 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 "SIM" ou "NÃO";
10. Tabela contendo os riscos e exposição;
11. Tipo de exposição por risco (habitual, permanente, intermitente e ocasional);
12. Nível de exposição a agentes nocivos para efeito de recolhimento de percentual para aposentadoria especial a ser informado na Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP;
13. Fundamentação científica e abordagem da legislação pertinente sobre os riscos identificados, na apresentação explícita das conclusões sobre os efeitos dos agentes classificados insalubres ou periculosos e os valores dos correspondentes adicionais, descrevendo os efeitos da exposição aos agentes de risco e a sua fundamentação legal. V-Quadro geral de riscos (avaliação qualitativa) contendo os riscos encontrados na Prefeitura, suas fontes geradoras e informações complementares sobre o risco e os métodos de controle possíveis e/ou existentes;
VI-Avaliação quantitativa dos riscos existentes contendo as funções avaliadas, os resultados e os limites de tolerância contidos na NR 15, os equipamentos utilizados, os métodos utilizados e a comprovação da calibração;
VII- Conclusão sobre a existência ou não de insalubridade e periculosidade, Caso exista, indicar quais àas funções que deverão receber o agente causador e a porcentagem do adicional a ser pago;
VII- Assinatura do responsável pela elaboração do LTCAT e assinatura do responsável pelas informações fornecidas pela empresa;
IX- Nome e identificação do profissional responsável pela elaboração do laudo, número de registro no respectivo Conselho de Classe;

OBSERVAÇÃO: Cada local avaliado deverá ter sua conclusão independente dos demais, na qual deverá constar os nomes dos servidores que fizerem jus ao adicional, registrando-se, ao final, uma tabela com os nomes de todos os servidores com seus respectivos locais de trabalho e seu enquadramento quanto à insalubridade ou periculosidade.

PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO)
- Planejamento, avaliação, elaboração, implantação, coordenação, assistência técnica ao desenvolvimento e emissão do relatório anual do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO;
- Confeccionar o PCMSO, com descrição de ações preventivas, descrição dos EPI's a serem utilizados, em atendimento às normativas da NR-7, com descrição completa das atividades desenvolvidas, e ainda elaboração do Quadro II proposto na NR-7;
- O documento a ser entregue deverá conter as seguintes informações:
I- Indicação de exames admissionais a serem realizados por cargo e setor de trabalho;
II- Indicação de exames periódicos a serem realizados considerando a atividade que realiza o agente de exposição, a idade entre outros;
III- Indicação de exames demissionais a serem realizados considerando o cargo e atividade desempenhada;
IV- Indicação de exames de retomo ao trabalho e de mudança de cargo/função a serem realizados;
V- Assinatura do relatório efetuado pelo médico do trabalho responsável.

PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS E ELABORAÇÃO DOS MAPAS DE RISCOS

- Avaliação, elaboração, implantação, coordenação, assistência técnica ao desenvolvimento e emissão do relatório de avaliação dos resultados do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) compreendendo os mapas de riscos, com o seguinte formato:

a) Completa descrição das ações preventivas, o tipo de EPI com o respectivo número do Certificado de Aprovação, em atendimento às normativas técnicas respectivas;

b) Assistência técnica em Segurança do Trabalho, nas demandas internas e judiciais;

c) Medições em caso de riscos químicos e físicos a que estiverem expostos os servidores: vibrações, pressões, ruídos, temperaturas extremas, radiações ionizantes e não-ionizantes, poeiras, fumos, névoas, neblinas, gases ou vapores e iluminância;

d) O relatório a ser entregue deverá conter as seguintes informações:

I- Avaliação e reconhecimento dos riscos ambientais com vistoria detalhada do ambiente de trabalho (internos e externos);

II- Descrição e análise física das áreas que compõem a Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá-MG.

III- Descrição e análise qualitativa e quantitativa dos riscos químicos, físicos e biológicos existentes nos ambientes de trabalho;

IV- Orientação sobre o uso de EPT's;

V- Elaboração dos mapas de risco, dimensionamento do grau de cada risco e indicação do local para fixação.

ASSESSORIA EM SEGURANÇA DO TRABALHO E SAÚDE OCUPACIONAL, REVISÃO DO LTCAT, ASSESSORIA, CONSULTORIA E COORDENAÇÃO DO PCMSO, PGR E PCA

- Revisão do LTCAT sempre que houver necessidade de alteração em função de mudanças no ambiente de trabalho;

- Realização dos serviços destinados à execução do PCA e PCMSO: monitoramento dos exames médicos ocupacionais específicos a cada função e/ou atividade, exames admissionais, demissionais, periódicos, de mudança de função e retorno ao trabalho, elaboração do cronograma de convocação periódica dos funcionários para exames médicos, elaboração do relatório anual do PCMSO, avaliação dos exames complementares específicos à função/atividade, com responsabilidade do Médico do Trabalho coordenador do PCMSO;

- É de responsabilidade da contratada que o(s) médico(s) que efetuará(ão) o exame clínico dispõe de todos os equipamentos necessários para realização de seu trabalho;

- O médico responsável deverá após o exame manifestar-se através de laudo a ser anexado ao processo encaminhando em seguida a Secretaria Municipal de Administração;

- Emissão do Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT) - A contratada deverá promover a capacitação de servidor indicado pelo Município para a correta emissão do CAT, conforme os procedimentos e exigências legais vigentes. Compete exclusivamente à contratada a responsabilidade pelo encaminhamento e registro do respectivo CAT junto ao sistema eSocial, observando os prazos, normas e demais obrigações estabelecidas pela legislação aplicável

- A Contratada deverá manter em sua sede/unidade 01 (um) médico do trabalho e/ou médico examinador sob supervisão técnica do médico do trabalho coordenador do PCMSO.

INSPEÇÃO DE SAÚDE E PERÍCIA MÉDICA

- Realizar inspeções de saúde e perícias médicas dos servidores municipais, mediante solicitação da Administração, para avaliação das condições de saúde e da capacidade laborativa, observadas as normas técnicas e legais aplicáveis.
- Realizar avaliações médicas admissionais dos candidatos convocados para ingresso no serviço público municipal, com a finalidade de verificar as condições de saúde e a aptidão para o exercício das atribuições do cargo ou função, emitindo os respectivos Atestados de Saúde Ocupacional – ASO, quando aplicável.
- Realizar perícias médicas relacionadas a afastamentos por motivo de saúde, licenças médicas e pedidos de prorrogação de afastamento, avaliando a documentação apresentada e as condições clínicas do servidor, com emissão de parecer técnico fundamentado quanto à capacidade laborativa e ao período de afastamento recomendado, conforme a legislação aplicável.
- Realizar avaliações médicas para fins de retorno ao trabalho, verificando as condições de saúde do servidor e sua aptidão para reassumir as atividades profissionais, inclusive após afastamentos prolongados, observadas as exigências legais e ocupacionais pertinentes.
- Emitir, elaborar e assinar laudos, pareceres, relatórios médicos e demais documentos técnicos decorrentes das avaliações e perícias realizadas, contendo as conclusões pertinentes à finalidade do atendimento, com encaminhamento à Secretaria Municipal de Administração.
- Solicitar e avaliar exames médicos complementares necessários à adequada análise clínica e pericial, conforme as condições de saúde apresentadas e as exigências relacionadas às atividades exercidas pelo servidor, observadas as normas técnicas aplicáveis.
- Realizar exames clínicos, estabelecer diagnósticos no âmbito de sua competência profissional e avaliar o prognóstico e as repercussões das condições de saúde sobre a capacidade para o trabalho, indicando, quando necessário, encaminhamento para atendimento ou tratamento especializado.
- Realizar perícias médicas domiciliares ou hospitalares quando justificadamente necessárias, especialmente nos casos em que as condições clínicas ou de locomoção do servidor impossibilitem seu comparecimento ao local habitual de atendimento, mediante prévia solicitação e autorização da Administração.
- Prestar esclarecimentos técnicos à Administração acerca dos laudos, pareceres e conclusões periciais emitidos, bem como realizar complementações ou correções devidamente justificadas, quando solicitadas e pertinentes ao objeto contratado.
- Prestar assistência técnica à Administração em demandas administrativas ou judiciais relacionadas às avaliações e aos laudos médicos produzidos no âmbito da contratação, incluindo o fornecimento de esclarecimentos técnicos e subsídios necessários, respeitados os limites do objeto contratado, a competência profissional e as determinações legais aplicáveis.

- Orientar a Administração quanto aos procedimentos de medicina preventiva e às medidas de acompanhamento da saúde ocupacional dos servidores, sempre que pertinentes às avaliações realizadas e às atribuições contratadas.

Executar as atividades por intermédio de médico devidamente habilitado e regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina – CRM, com qualificação compatível com os serviços de medicina do trabalho e perícia médica exigidos na contratação.

- Manter o sigilo profissional e a confidencialidade das informações médicas, dos prontuários, dos exames, dos laudos e dos demais dados pessoais sensíveis acessados durante a execução dos serviços, observando a legislação aplicável, inclusive a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.
- Disponibilizar à Administração os documentos e registros decorrentes dos atendimentos realizados, em meio físico ou digital, conforme solicitado e observadas as normas de sigilo médico e de proteção de dados pessoais.
- Executar os serviços mediante agendamento ou solicitação da Secretaria Municipal de Administração, observando os prazos, os locais de atendimento e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência e nos instrumentos contratuais.
- Realizar as demais atividades correlatas e indispensáveis à adequada execução das inspeções de saúde e perícias médicas, desde que compatíveis com o objeto contratado e com as atribuições legalmente permitidas aos profissionais envolvidos.

ANEXO VI

DECRETO Nº 1.352, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2023

"Dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas no âmbito da Administração Pública Municipal, autárquica e fundacional, regulamentando o disposto no Art. 5°, da Lei n° 14.063, de 23 de setembro de 2020, quanto ao nível mínimo exigido para a assinatura eletrônica em interações eletrônicas com entes privados e outros entes públicos, e dá outras providências."

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESTRELA DO INDAIÁ-MG**, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando *a necessidade de regulamentação do Art. 5º, da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, no âmbito municipal e de acordo com o interesse público local;*

Considerando *que a validação de informações e identificação pessoal em ambiente digital é uma necessidade que se faz presente no âmbito da Administração Pública Municipal, autárquica e fundacional;*

Considerando *que as assinaturas eletrônicas são instrumentos legais para conferir validação jurídica da autenticidade de dados e identificação de pessoas físicas e jurídicas;*

Considerando *que a assinatura eletrônica permite realização de transações seguras, promove a diminuição de gastos para assinar documentos, permite assinatura de contratos e notas fiscais sem necessidade de deslocamentos físicos, de relatórios do E-Social, sendo valioso instrumento para conferir agilidade a expedientes burocráticos e administrativos que podem ser resolvidos em ambiente virtual;*

Considerando *que a certificação de validade e autenticidade de documentos é uma constante da rotina administrativa municipal, e, que com o advento da Lei 14.133/2021 tal realidade inseriu-se na ordem do dia;*

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas no âmbito da Administração Pública Municipal, autárquica e fundacional, e regulamenta o Art. 5º, da Lei n.º 14.063/2020, quanto ao nível mínimo exigido para a assinatura eletrônica em interações com este ente público.

Art. 2º Este Decreto aplica-se à:
I - interação eletrônica interna dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional, do Município de Estrela do Indaiá-MG;
II - interação entre pessoas naturais ou pessoas jurídicas de direito privado, diretamente ou por meio de procurador ou de representante legal, com a Administração Pública Municipal, autárquica e fundacional, e
III - interação eletrônica entre os entes públicos de que trata o inciso I e outros entes públicos de qualquer Poder ou ente federativo.

Parágrafo único. O disposto neste Decreto **não** se aplica:
I - aos processos judiciais;
II - à interação eletrônica:
a) entre pessoas naturais ou entre pessoas jurídicas de direito privado;
b) na qual seja permitido o anonimato; e
c) na qual seja dispensada a identificação do particular;
III - aos sistemas de ouvidoria de entes públicos;
IV - aos programas de assistência a vítimas e a testemunhas ameaçadas;
V - às outras hipóteses nas quais deva ser dada garantia de preservação de sigilo da identidade do particular na atuação perante o ente público; e
VI - às interações sem participação da Administração Pública Municipal, direta, autárquica e fundacional, que envolvam:
a) outros Poderes;
b) órgãos constitucionalmente autônomos;
c) outros entes federativos;
d) empresas públicas; ou
e) sociedades de economia mista.

Art. 3º Para os fins deste Decreto, considera-se:
I - interação eletrônica: o ato praticado por particular ou por agente público, por meio de edição eletrônica de documentos ou de ações eletrônicas, com a finalidade de:
a) adquirir, resguardar, transferir, modificar, extinguir ou declarar direitos;
b) impor obrigações; ou
c) requerer, peticionar, solicitar, relatar, comunicar, informar, movimentar, consultar, analisar ou avaliar documentos, procedimentos, processos, expedientes, situações ou fatos;
II - validação biométrica: confirmação da identidade da pessoa natural mediante aplicação de método de comparação estatístico de medição biológica das características físicas de um indivíduo com objetivo de identificá-lo unicamente com alto grau de segurança;
III - validação biográfica: confirmação da identidade da pessoa natural mediante comparação de fatos da sua vida, tais como nome civil ou social, data de nascimento,

filiação, naturalidade, nacionalidade, sexo, estado civil, grupo familiar, endereço e vínculos profissionais, com o objetivo de identificá-la unicamente com médio grau de segurança; e

IV - validador de acesso digital: órgão ou entidade, pública ou privada, autorizada a fornecer meios seguros de validação de identidade biométrica ou biográfica em processos de identificação digital.

V - autenticação eletrônica: o processo eletrônico que permite a identificação eletrônica de uma pessoa natural ou jurídica e validação jurídica da autenticidade e validade de documentos eletrônicos;

VI - assinatura eletrônica: os dados em formato eletrônico que se ligam ou estão logicamente associados a outros dados em formato eletrônico e que são utilizados pelo signatário para assinar, observados os níveis de assinaturas apropriados para os atos previstos nesta Lei;

VII - certificado digital: atestado eletrônico que associa os dados de validação da assinatura eletrônica a uma pessoa natural ou jurídica;

VIII - certificado digital ICP-Brasil: certificado digital emitido por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), na forma da legislação vigente.

IX - assinatura eletrônica avançada: a que utiliza certificados não emitidos pela ICP-Brasil ou outro meio de comprovação da autoria e da integridade de documentos em forma eletrônica, desde que admitido pelas partes como válido ou aceito pela pessoa a quem for oposto o documento, com as seguintes características:

a) está associada ao signatário de maneira unívoca;

b) utiliza dados para a criação de assinatura eletrônica cujo signatário pode, com elevado nível de confiança, operar sob o seu controle exclusivo;

c) está relacionada aos dados a ela associados de tal modo que qualquer modificação posterior é detectável;

X - assinatura eletrônica qualificada: a que utiliza certificado digital, nos termos do Art. 10, §1º, da Medida Provisória nº 2.200-2/2001.

Art. 4º A exigência de níveis mínimos de assinatura eletrônica não poderá ser invocada como fundamento para a não aceitação ou invalidação de assinaturas realizadas presencialmente, de forma manuscritas, ou derivadas de procedimentos presenciais para a identificação do interessado ou autenticação de documento.

Art. 5º Os níveis mínimos para as assinaturas em interações eletrônicas com a Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional são:

I - assinatura eletrônica simples: admitida para as hipóteses cujo conteúdo da interação não envolva informações protegidas por grau de sigilo e não ofereça risco direto de dano a bens, serviços e interesses da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional, incluídos:

a) a solicitação de agendamentos, atendimentos, anuências, autorizações e licenças para a prática de ato ou exercício de atividade;

b) a realização de autenticação ou solicitação de acesso a sítio eletrônico oficial que contenha informações de interesse particular, coletivo ou geral, mesmo que tais informações não sejam disponibilizadas publicamente;
c) o envio de documentos digitais ou digitalizados e o recebimento de número de protocolo decorrente da ação;
d) a participação em pesquisa pública; e
e) o requerimento de benefícios assistenciais, trabalhistas ou previdenciários diretamente pelo interessado;
II - assinatura eletrônica avançada: admitida para as hipóteses previstas no inciso I, *supra*, e nas hipóteses de interação com a Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional, que, considerada a natureza da relação jurídica, exijam maior garantia quanto à segurança jurídica e autoria, incluídos:
a) as interações eletrônicas entre pessoas naturais ou pessoas jurídicas de direito privado e a Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional que envolvam informações classificadas ou protegidas por grau de sigilo;
b) os requerimentos de particulares e as decisões administrativas para o registro ou a transferência de propriedade ou de posse empresariais;
c) os atos relacionados a autocadastro, como usuário particular ou como agente público (por sistema informatizado utilizado pela Administração), para o exercício de atribuições, em sistema informatizado de processo administrativo eletrônico ou de serviços;
III - assinatura eletrônica qualificada (Assinatura Digital): aceita em qualquer hipótese de interação eletrônica com a Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional, sendo obrigatória para:
a) os atos de transferência e de registro de bens imóveis, ressalvados os atos realizados perante as juntas comerciais;
b) os atos assinados pelo Prefeito Municipal, exceto nas hipóteses de que trata o §3º, deste artigo;
c) as decisões administrativas referentes à concessão de benefícios assistenciais, trabalhistas, previdenciários e tributários que envolvam dispêndio direto ou renúncia de receita pela administração pública;
d) as declarações prestadas em virtude de lei que constituam reconhecimento de fatos e assunção de obrigações;
e) o envio de documentos digitais ou digitalizados em atendimento a procedimentos administrativos, licitatórios ou medidas de fiscalização;
f) a apresentação de defesa e interposição de recursos administrativos;
g) as decisões administrativas referentes à recursos administrativos, pedidos de impugnação, esclarecimentos, pedidos de reconsideração e a pedidos genéricos relativos ao exercício do direito de petição;
h) a manifestação de vontade para a celebração de contratos, convênios, acordos, parcerias, termos e outros instrumentos sinalagmáticos bilaterais ou plurilaterais congêneres;
i) o arquivamento de documentos digitais ou digitalizados em atendimento a procedimentos administrativos, processos licitatórios, dados contábeis ou fiscais, constituição de banco de dados próprio ou atendimento à medidas de fiscalização.
j) as demais hipóteses previstas em lei.

§1º A autoridade máxima deste Município poderá estabelecer o uso de assinatura eletrônica em nível superior ao mínimo exigido no *caput*, caso as especificidades da interação eletrônica em questão o exijam.
§2º A assinatura eletrônica simples de que trata o inciso I, do *caput*, será admitida para interações eletrônicas em sistemas informatizados de processo administrativo ou de atendimento a serviços públicos, em plataforma eletrônica utilizada em sistema de convênios, sistema eletrônico de Tribunais de Contas ou situações análogas, por parte de agente público, exceto nas hipóteses do inciso III, do *caput*, sempre que a supremacia do interesse público assim o exigir.
§3º A autenticação e arquivamento digital de que trata a alínea "i", do inciso III, será realizado pela Secretaria Municipal de Administração, por meio do Secretário em exercício, podendo delegar tal atribuição a agentes públicos designados por portaria específica.

Art. 6º Os usuários de assinaturas eletrônicas para as interações em meio eletrônico com a Administração Municipal direta, autárquica e fundacional, deverão respeitar os seguintes critérios:
I - para a utilização de assinatura eletrônica simples, o usuário poderá fazer seu cadastro pela internet, mediante autodeclaração validada em bases de dados governamentais, como a "GOV.BR", "SEI", ou outra similar que porventura venha a substituí-la;
II - para a utilização de assinatura avançada, o usuário deverá realizar o cadastro com garantia de identidade a partir de validador de acesso digital, perante entidade certificadora que emita certificados digitais, incluída a:
a) validação biográfica e documental, presencial ou remota, conferida por agente público;
b) validação biométrica conferida em base de dados governamental; ou
c) validação biométrica, biográfica ou documental, presencial ou remota, conferida por validador de acesso digital que demonstre elevado grau de segurança em seus processos de identificação; e
III - para utilização de assinatura eletrônica qualificada, o usuário utilizará **certificado digital**, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2/2001.
§1º A utilização dos procedimentos relacionados com assinatura eletrônica, observarão, no que couber, ao disposto pelo Art. 23, *caput*, I, da Lei 13.709/2018 (LGPD).

Art. 7º As contas digitais cadastradas na Plataforma "Gov.br", perante o "Sistema Eletrônico de Informações - SEI", ou outra plataforma eletrônica pública similar que venha a ser desenvolvida nesse sentido, podem realizar assinaturas eletrônicas simples que serão aceitas pela Administração Pública Municipal, respeitadas as hipóteses previstas no Art. 4º, deste Decreto.

Art. 8º Os usuários são responsáveis:
I - pela guarda, pelo sigilo e pela utilização de suas credenciais de acesso, de seus dispositivos e dos sistemas que provêm os meios de autenticação e de assinatura; e
II - por informar possíveis usos ou tentativas de uso indevido, em interações eletrônicas com a Administração Pública Municipal, quando tal fato colocar em risco a segurança jurídica, autoria da assinatura e/ou validação de documentos e/ou atos.

Art. 9º Em caso de suspeição de uso indevido das assinaturas eletrônicas de que trata este Decreto, a Administração Pública Municipal poderá suspender os meios de acesso das assinaturas eletrônicas possivelmente comprometidas, de forma individual ou coletiva.

Art. 10 A autoria, a autenticidade, a validade jurídica e a integridade dos documentos e da assinatura, nos processos administrativos eletrônicos perante a Administração Municipal direta, autárquica e fundacional, poderão ser obtidas por meio dos padrões de assinatura eletrônica definidos neste Decreto.

Art. 11 Os casos omissos decorrentes da aplicação deste Decreto serão dirimidos pela Administração.

Art. 12 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Estrela do Indaiá-MG, 28 de novembro de 2023.

WESLEY DANIEL RIBEIRO ARAÚJO
Prefeito Municipal