



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM – MG

DISPENSA ELETRÔNICA N.º 26/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 114/2025

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

DISPENSA ELETRÔNICA COM DISPUTA

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria em segurança do trabalho, incluindo a elaboração de laudos e programas específicos, destinados ao atendimento das demandas do Departamento de Recursos Humanos.

EXCLUSIVO PARA ME/EPP/EQUIPARADAS Sim

O Município de Santana da Vargem/MG, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o n.º 18.245.183/0001-70, por intermédio do Prefeito Municipal, ora denominado AUTORIDADE COMPETENTE, torna público para conhecimento dos interessados que realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço por lote, nos termos do Art. 75, Inciso II, da Lei Federal n.º 14.133/2021, Decreto Municipal n.º 022, de 09 de março de 2023, e demais legislações aplicáveis, conforme estabelecido nos critérios abaixo:

Data da Sessão: 04 de novembro de 2025

Endereço eletrônico da realização da dispensa:

www.portaldecompraspublicas.com.br

Fase de Propostas: Inicia-se no dia 30/10/2025 às 08h00min com encerramento no dia 04/11/2025 às 07h59min

Fase de Lances: Dia 04/11/2025 no período compreendido entre às 08h00min e 15h00min

01. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto da presente contratação trata-se de “Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria em segurança do



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

trabalho, incluindo a elaboração de laudos e programas específicos, destinados ao atendimento das demandas do Departamento de Recursos Humanos”.

1.2. O critério de julgamento adotado será o de MENOR PREÇO POR LOTE, observadas as exigências contidas neste aviso de contratação direta e seus anexos quanto às especificações do objeto.

02. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

2.1. A participação na presente Dispensa Eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Portal de Compras Públicas, disponível no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.2. A participação neste procedimento será exclusiva às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI, nos termos dos Arts. 47, 48, inciso I, e 49, inciso II, da Lei Complementar n.º 123/06, senão vejamos:

Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no Art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I- deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$80.000,00 (oitenta mil reais);

2.3. Os fornecedores interessados em participar na disputa eletrônica deverão se cadastrar previamente no Portal de Compras Públicas para acesso ao sistema e operacionalização;

2.4. O fornecedor será o responsável por toda e qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão ou entidade promotora do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros não autorizados;

2.5. Além das vedações estabelecidas pelo Art. 9º, §1º e 2º da Lei Federal n.º 14.133/2021, não será permitido, conforme previsto no artigo 14 da mesma Lei, a participação de fornecedores:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

2.5.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos;

2.5.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.5.3. Pessoa Jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar de licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.5.4. 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, devendo essa proibição constar expressamente no edital de licitação.

03. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

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

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, **EXCLUSIVAMENTE** por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento;

3.2.1. A proposta também deverá conter a declaração 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 vigente na data de entrega das propostas;

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam ao fornecedor contratado;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

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

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, em conformidade com o que dispõe este termo, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequados à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição;

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

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

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

3.9.2. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

3.9.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos;

3.9.4. Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.9.5. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei n.º 8.213/91;

3.9.6. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

04. FASE DE LANCES

4.1. A partir das 08h00min do dia **04 de novembro de 2025**, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro;

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor (unitário do item/total/anual);

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema;

4.3.1. 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 dispensa eletrônica;

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

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

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

4.7. 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.

05. JULGAMENTO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

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

5.2. Estando o preço do primeiro classificado compatível após a análise da documentação, se necessário será solicitado documentos complementares, para sanar qualquer dúvida existente para se efetuar a contratação;

5.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data de sua apresentação;

5.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.4.1. Contiver vícios insanáveis;

5.4.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.4.3. Apresentar preços manifestamente inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

5.4.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.4.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável;

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

5.5.1. For insuficiente para a cobertura dos custos constantes da aquisição e a entrega do objeto, apresente preço 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 se renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

5.6. 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;

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

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

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

5.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Dispensa Eletrônica.

06. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do ANEXO V – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO – deste aviso e deverão ser anexados após a fase de lances, mediante habilitação do licitante;

6.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Dispensa Eletrônica e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, pelo e-mail apresentado na proposta, sob pena de inabilitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

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

6.4. 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 Dispensa Eletrônica;

6.4.1. 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 condições de habilitação;

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

6.6. Após todos os trâmites legais conforme o Decreto Municipal n.º 022, de 09 de março de 2023, a administração pública poderá:

Art. 21. No caso do procedimento restar fracassado, o órgão ou entidade poderá:

[...]

III – 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 atendida à condições de habilitação exigidas.

07. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

7.1. O objeto do procedimento em questão trata-se de “Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria em segurança do trabalho, incluindo a elaboração de laudos e programas específicos, destinados ao atendimento das demandas do Departamento de Recursos Humanos”.

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO
01	01	UN	Elaboração de PCMSO – Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional – das unidades da Prefeitura Municipal de Santana da Vargem previsto na NR-7, voltado à promoção e preservação da saúde dos trabalhadores.
02	01	UN	Elaboração de PGR – Programa de Gerenciamento de Risco – das unidades da Prefeitura Municipal de Santana da Vargem previsto na NR-1, tem como objetivo identificar, avaliar e propor medidas de controle para os riscos ocupacionais.
03	01	UN	Elaboração de LTCAT – Laudo Técnico das Condições do



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

			Ambiente de Trabalho, sendo exigido: elaboração de laudo de periculosidade e insalubridade de todos os cargos informados do plano de cargos e salários do Município; elaboração de relatório dos resultados encontrados, contendo ações e medidas de controle para os agentes dos riscos avaliados; dimensionar os EPI's (Equipamentos de Proteção Individual dos Colaboradores).
04	12	MÊS	Demais atualizações relacionadas à área de Saúde e Segurança do Trabalho, conforme exigências legais vigentes, incluindo o envio de eventos ao E-Social S2210, S2220 e S2240 mensalmente.

08. DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos serão feitos por crédito em conta bancária da empresa (preferencialmente Banco do Brasil) e serão realizados em 12 parcelas mensais de R\$158,75 (cento e cinquenta e oito reais e setenta e cinco centavos), discriminado nas respectivas solicitações de fornecimento, mediante apresentação, aceitação e atestação do responsável pela comprovação do serviço, perfazendo o valor total de R\$1.905,00 (um mil, novecentos e cinco reais).

8.1.1. O pagamento deverá ser realizado em até 15 (quinze) dias após a emissão da Nota Fiscal;

8.1.1.1. Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(ões);

8.1.2. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente;

8.3. O pagamento referente a prestação de serviços dos itens 01, 02, 03 ocorrerá após a comprovação da execução dos serviços, mediante aceitação e atestação do responsável pela comprovação do serviço.

8.3.1. O pagamento deverá ser realizado em até 15 (quinze) dias após a emissão da Nota Fiscal;

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

8.5. O Município de Santana da Vargem poderá, em razão de descumprimento de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

cláusula contratual, imputar as sanções previstas na Lei Federal 14.133/21 ou até mesmo rescindir o contrato;

8.6. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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.

09. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/2021, são obrigações da CONTRATADA:

I- Executar os serviços objeto do Contrato específico de acordo com as especificações e/ou norma exigida, utilizando ferramentas apropriadas;

II- Manter sob sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão, direção e mão de obra para execução completa e eficiente dos serviços objeto do Contrato;

III- Respeitar as normas de segurança do trabalho, identificação, disciplina e demais regulamentos vigentes, bem como atentar para as regras de cortesia no local onde serão executados os serviços objeto deste Contrato;

IV- Zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente as observações e exigências que lhe forem solicitadas;

V- Observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas à prestação dos seus serviços;

VI- Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo material causado ao CONTRATANTE e/ou a terceiros;

VII- Comunicar ao CONTRATANTE, qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços, objeto do presente Contrato, inclusive indicando o nome do responsável;

VIII- Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução contratual, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-refeição, vales transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

IX- Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000
Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70
compras@santanadavargem.mg.gov.br

resultantes da execução do contrato.

9.2. Será VEDADO ao contratado:

- I- Retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- II- Recusar fé a documento público;
- III- Opor resistência injustificada ao andamento de documento ou processo;
- IV- Promover manifestação de apreço ou despreço no recinto da repartição;
- V- Valer-se do termo de credenciamento para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- VI- Proceder de forma desidiosa;
- VII- Utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- VIII- Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o cumprimento do termo de credenciamento, durante os períodos de prestação de serviço;
- IX- Recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Além das obrigações resultantes da observância à Lei n.º 14.133/21, são obrigações da CONTRATANTE:

- 10.1.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;
- 10.1.2. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato;
- 10.1.3. Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 10.1.4. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- 10.1.5. Comunicar imediatamente à CONTRATADA as irregularidades manifestadas na execução do contrato, informando, após, à CONTRATANTE tal providência;
- 10.1.6. Promover o recebimento provisório e o definitivo nos prazos fixados;
- 10.1.7. Fiscalizar a execução do contrato, informando à CONTRATADA para fins de supervisão;
- 10.1.8. Efetuar o pagamento no devido prazo fixado no Edital.

11. DAS SANÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

11.1. A aplicação de penalidade à licitante reger-se-á conforme o estabelecido no “Título IV”, “Capítulo I” da Lei Federal n.º 14.133/2021;

11.2. Nos termos do art. 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021 o licitante ou contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

11.2.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.2.3. dar causa à inexecução total do contrato;

11.2.4. deixar de entregar a documentação exigida;

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

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

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

11.2.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato;

11.2.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

11.2.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetos da licitação;

11.2.12. praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013;

11.3. Nos termos do Art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021 serão aplicadas aos responsáveis pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

11.3.1. advertência;

11.3.2. multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total estimado do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

11.3.3. multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato pela inadimplência até o prazo de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução total do mesmo;

11.3.4. impedimento de licitar e contratar;

11.3.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

11.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

- 11.4.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 11.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.4.4. os dados que dela provierem para a Administração Pública;
- 11.4.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;
- 11.5. As demais orientações ou normas pertinentes às infrações e sanções administrativas seguirão em conformidade com os Arts. 155 a 163 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. O procedimento será divulgado no Portal de Compras Públicas, no site oficial do Município, e no site da Associação Mineira dos Municípios – AMM-MG, como forma de atender ao Princípio da Publicidade e visando a obtenção de propostas mais vantajosas para essa Administração;
- 12.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
 - 12.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;
 - 12.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas;
 - 12.2.3. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento;
 - 12.2.4. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso;
- 12.3. Caberá a fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão;
- 12.4. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o período de envio das propostas observarão o horário de Brasília – DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento;
- 12.5. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

12.6. Os serviços deverão ser prestados e iniciados em conformidade com a Solicitação de Fornecimento (SF);

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

12.7. 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;

12.8. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Dispensa Eletrônica e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste aviso;

12.9. Da sessão pública será divulgada em Ata no sistema eletrônico;

12.10. Integram este Aviso de Dispensa Eletrônica, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.10.1. Modelo de Proposta;

12.10.2. Estudo Técnico Preliminar;

12.10.3. Mapa de Riscos;

12.10.4. Termo de Referência;

12.10.5. Documentação Exigida para Habilitação;

12.10.6. Declaração que não Emprega Menor;

12.10.7. Declaração que não possui Fato Impeditivo para Contratar com a Administração;

12.10.8. Declaração que possui todos os requisitos explícitos neste Aviso;

12.10.9. Declaração de beneficiário da Lei Complementar n.º 123/06;

12.10.10. Declaração de cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados – Lei Federal n.º 12.709/2018 e Decreto Municipal n.º 57/2023;

12.10.11. Minuta do Contrato.

Santana da Vargem, 29 de outubro de 2025.

Argemiro Rodrigues Galvão

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000
Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70
compras@santanadavargem.mg.gov.br

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO N.º 114/2025

DISPENSA ELETRÔNICA N.º 26/2025

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria em segurança do trabalho, incluindo a elaboração de laudos e programas específicos, destinados ao atendimento das demandas do Departamento de Recursos Humanos.

Razão Social: _____

Nome Fantasia: _____

CNPJ: _____ Optante pelo SIMPLES: () SIM () NÃO

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ CEP: _____

E-mail: _____ Telefone: _____

Banco: _____ Conta Bancária: _____

Tipo de Conta: _____ Nome e n.º da Agência: _____

Representante Legal: _____

Item	Und.	Qtd.	Descrição	Valor Unit. Estimado	Valor Total Estimado
1					
2					
VALOR TOTAL					

Condições de Pagamento: _____

Prazo pra entrega: _____

Validade da Proposta: (mínimo 30 dias, conforme item 5.3. do Aviso de Dispensa Eletrônica)

Local e Data

(Nome e assinatura do responsável legal)

Número de documento de identificação

Carimbo da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

I- INFORMAÇÕES GERAIS

1. Solicitantes:

1. Secretaria Municipal de Administração

2. Responsável pela Elaboração do ETP:

- Antônio José Silvério – Subsecretário Municipal de Administração – MASP 3801 – administracao@santanadavargem.mg.gov.br

3. Introdução:

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos técnicos para a contratação de solução que atenderá a necessidade municipal em prestação de serviços técnicos especializados de assessoria em segurança do trabalho destinados ao atendimento das demandas do Departamento de Recursos Humanos.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

II – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

O Município, enquanto empregador público, tem o dever de zelar pela integridade física e mental de seus servidores, prevenindo acidentes e doenças ocupacionais. Para isso, é indispensável a elaboração e manutenção atualizada dos seguintes documentos técnicos obrigatórios:

- PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – previsto na NR-07, tem por objetivo a preservação da saúde dos servidores, mediante o monitoramento periódico de sua condição física e a identificação precoce de eventuais agravos relacionados ao trabalho.
- LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho) – exigido pelo INSS e previsto na Lei nº 8.213/1991, é fundamental para caracterizar a exposição dos trabalhadores a agentes nocivos, subsidiando o enquadramento previdenciário e o pagamento de adicionais de insalubridade e periculosidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

- PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) – previsto na NR-01, tem como finalidade identificar, avaliar e controlar os riscos ocupacionais existentes nos diversos setores da Prefeitura, promovendo um ambiente laboral mais seguro e saudável.

A elaboração desses documentos demandam conhecimento técnico especializado, instrumentos de medição adequados e profissionais legalmente habilitados, os quais não integram o quadro permanente do Município. Assim, a contratação de solução que supre a falta apresentada é necessária para a garantia de observância às normas trabalhistas vigentes e redução de riscos jurídicos à Administração Pública.

III – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O Plano de Contratações Anual ainda não foi elaborado na Prefeitura Municipal de Santana da Vargem/MG. Contudo, as despesas decorrentes da futura aquisição poderão onerar os recursos orçamentários abaixo ou outros que se fizerem necessários durante a vigência do instrumento contratual pertinente:

Ficha 71: 02.031.04.122.0402.2005.3.3.90.39.00 / 1.500.000.0000.000 - Recursos não Vinculados de Impostos.

IV – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

Além de toda a documentação exigida pela Lei de Licitações e Contratos Administrativos, os interessados deverão demonstrar:

- atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando execução dos serviços compatíveis com o objeto deste procedimento;
- indicação de profissional(is) de nível superior responsável(is) técnico(s), com a devida comprovação de:
 - a) registro no respectivo conselho de classe (CREA ou CRM);
 - b) comprovação de vínculo com a empresa licitante;
 - c) comprovação de habilitação profissional:
 - ◆ Engenheiro de Segurança do Trabalho (CREA e especialização)
 - ◆ Médico do Trabalho (CRM e título de especialização reconhecido);
- d) Certidão de Acervo Técnico (CAT) do profissional responsável, quando aplicável.

V – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM ADQUIRIDAS/CONTRATADAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

Para fins de estimar o quantitativo total da presente contratação, a Secretaria Municipal de Administração elaborou o Documento de Formalização de Demanda, contendo os respectivos quantitativos e a devida justificativa.

Para a elaboração do PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, a Norma Regulamentadora nº 07 (NR-07) estabelece que o programa deve ser elaborado e implementado anualmente, com renovação formal a cada 12 (doze) meses. Dessa forma, o quantitativo previsto para este item é de 01 (um) serviço, considerando que a vigência contratual será de, no máximo, 12 meses.

Em relação ao PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos, este não possui prazo fixo de validade, não sendo obrigatoriamente anual. O programa deve ser revisado sempre que houver alterações no ambiente de trabalho que possam modificar as exposições a riscos ocupacionais. Da mesma forma, o LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho segue os mesmos princípios do PGR, não havendo exigência de renovação anual, devendo, contudo, ser atualizado sempre que ocorrerem mudanças nas condições ambientais ou organizacionais de trabalho. Considerando que o último contrato com objeto idêntico foi executado no exercício de 2024 e que já se passou um período razoável desde a última elaboração dos referidos documentos técnicos, justifica-se a necessidade de nova contratação para a elaboração do PGR e do LTCAT, a fim de garantir a conformidade legal e a segurança das condições de trabalho.

O quantitativo solicitado referente às demais atualizações relacionadas à área da Saúde e Segurança do Trabalho, incluindo o envio mensal dos eventos ao e-Social, pelo período de 12 (doze) meses, justifica-se em razão da necessidade de cumprimento contínuo e obrigatório das exigências legais estabelecidas pela legislação trabalhista e previdenciária vigente. O envio dos eventos de SST é obrigatório e recorrente, devendo ocorrer mensalmente ou sempre que houver alteração nas informações de saúde e segurança dos trabalhadores. Portanto, a contratação pelo período integral de 12 (doze) meses assegura a manutenção da regularidade das informações de SST junto ao e-Social.

Sendo assim, o quantitativo total do processo fora estimado conforme a tabela abaixo:

Item	Qntd.	Und	Descrição
01	01	UN	Elaboração de PCMSO – Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional – das unidades da Prefeitura Municipal de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

			Santana da Vargem previsto na NR-7, voltado à promoção e preservação da saúde dos trabalhadores.
02	01	UN	Elaboração de PGR – Programa de Gerenciamento de Risco – das unidades da Prefeitura Municipal de Santana da Vargem previsto na NR-1, tem como objetivo identificar, avaliar e propor medidas de controle para os riscos ocupacionais.
03	01	UN	Elaboração de LTCAT – Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho, sendo exigido: elaboração de laudo de periculosidade e insalubridade de todos os cargos informados do plano de cargos e salários do Município; elaboração de relatório dos resultados encontrados, contendo ações e medidas de controle para os agentes dos riscos avaliados; dimensionar os EPI's (Equipamentos de Proteção Individual dos Colaboradores).
04	12	MÊS	Demais atualizações relacionadas à área de Saúde e Segurança do Trabalho, conforme exigências legais vigentes, incluindo o envio de eventos ao E-Social S2210, S2220 e S2240 mensalmente.

VI – ESTIMATIVA DO VALOR DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

O valor total estimado para a aquisição pretendida é de R\$7.019,50 (sete mil e dezenove reais e cinquenta centavos).

O valor estimado da contratação foi calculado através de média de valores constatada pela pesquisa de preços, com base na estimativa do quantitativo apresentado no item V.

VII – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atender à demanda de necessidade de prestação de serviço de assessoria em segurança do trabalho para a Secretaria Municipal de Administração, foram levantadas as seguintes hipóteses de mercado:

Soluções	Vantagens	Desvantagens
Solução 1 – Credenciamento de profissional para	<ul style="list-style-type: none">• Possibilita a contratação de múltiplos profissionais, assegurando maior	<ul style="list-style-type: none">• Exige controle administrativo contínuo para gestão de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

<p>prestação de serviços de segurança do trabalho</p>	<p>disponibilidade de prestadores habilitados.</p> <ul style="list-style-type: none">• Confere flexibilidade à Administração, que pode convocar o profissional conforme a demanda.• Permite remuneração por demanda efetivamente atendida, otimizando os gastos públicos.• Simplifica a tramitação do processo, uma vez que o credenciamento é considerado inexigibilidade de licitação.• Possibilita maior agilidade na execução dos serviços, diante da prévia habilitação técnica e documental dos credenciados.	<p>múltiplos credenciados e registros de atendimentos.</p> <ul style="list-style-type: none">• Pode gerar variação na padronização da execução dos serviços, em razão da atuação de diferentes profissionais.• Demanda estrutura adequada para convocação, acompanhamento e avaliação de desempenho individual.• Menor possibilidade de garantia de continuidade do serviço, caso o profissional se desligue do credenciamento.• Limitação na capacidade de atuação em demandas complexas que requeiram equipe multidisciplinar ou estrutura empresarial.
<p>Solução 2 – Dispensa Eletrônica para contratação de empresa especializada em prestação de serviços de assessoria</p>	<ul style="list-style-type: none">• Permite a contratação de empresa com estrutura técnica completa, equipe multidisciplinar e equipamentos próprios.• Facilita o cumprimento de	<ul style="list-style-type: none">• Custo possivelmente superior em comparação ao credenciamento de profissional autônomo.• Menor flexibilidade na



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

<p>em segurança do trabalho</p>	<p>exigências legais e normativas relacionadas à SST (Segurança e Saúde no Trabalho).</p> <ul style="list-style-type: none">• Garante padronização na execução dos serviços e continuidade durante toda a vigência contratual.• Reduz a necessidade de gestão direta de diversos profissionais pela Administração.• Possibilita a pactuação de resultados, prazos e metas em contrato, assegurando maior controle e rastreabilidade.	<p>substituição do prestador em caso de insatisfação, exigindo trâmites contratuais.</p> <ul style="list-style-type: none">• Necessidade de procedimento licitatório (dispensa eletrônica), que requer análise e formalização completa.• Dependência de terceiros para execução de serviços contínuos ou emergenciais.• Eventual dificuldade de fiscalização da execução em municípios menores, caso a empresa contratada seja de outra localidade.
<p>Solução 3 – Criação de cargo no quadro funcional da Administração para execução de serviços relacionados a segurança do trabalho (Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho)</p>	<ul style="list-style-type: none">• Garante disponibilidade permanente de profissional vinculado ao quadro efetivo da Administração.• Possibilita acúmulo de conhecimento institucional e continuidade nas ações de segurança do trabalho.• Reduz a necessidade de contratações externas, trazendo economia a longo prazo.• Facilita o	<ul style="list-style-type: none">• Processo de criação de cargo depende de lei específica e disponibilidade orçamentária, podendo ser demorado.• Implica aumento de despesa de caráter continuado (folha de pagamento).• Dificuldade em atender picos de demanda, caso o quadro seja reduzido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

	<p>acompanhamento contínuo das condições de trabalho e a implementação de políticas internas de SST.</p> <ul style="list-style-type: none">• Assegura maior comprometimento e alinhamento com os objetivos e diretrizes da Administração.	<ul style="list-style-type: none">• Limita a flexibilidade para substituição do servidor em caso de afastamento, férias ou desligamento.• Exige investimentos em capacitação e atualização permanente do servidor, de acordo com as alterações legais na área de SST.
--	---	--

VIII – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução escolhida, após análise das opções acima, consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria em segurança do trabalho, por meio de procedimento de Dispensa Eletrônica de Licitação.

A escolha pela contratação de empresa especializada em prestação de serviços de assessoria em Segurança do Trabalho, mediante procedimento de Dispensa Eletrônica de Licitação, justifica-se por se tratar da alternativa mais eficiente, segura e economicamente viável para atender às necessidades da Administração Pública no cumprimento das exigências legais relacionadas à área de Segurança e Saúde no Trabalho (SST).

A execução das atividades de SST requer conhecimento técnico especializado e equipe multidisciplinar composta por engenheiros e técnicos de segurança do trabalho, médicos do trabalho e outros profissionais habilitados, conforme exigido pelas Normas Regulamentadoras (NRs) e demais legislações vigentes. A contratação de uma empresa com estrutura consolidada permite o atendimento integral das obrigações legais, como a elaboração e atualização de programas e laudos técnicos (PGR, PCMSO, LTCAT, entre outros), além do envio periódico de informações ao eSocial (eventos S-2210, S-2220 e S-2240).

Em comparação com as demais soluções avaliadas, a dispensa eletrônica apresenta-se como o modelo que oferece melhor equilíbrio entre custo, agilidade e qualidade técnica. O credenciamento de profissionais autônomos (Solução 1) implicaria



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

maior dificuldade de gestão e fiscalização, além de risco de despadronização dos serviços, enquanto a criação de cargo público específico (Solução 3) demandaria tramitação legislativa, impacto permanente na folha de pagamento e tempo elevado até a efetiva disponibilização do profissional. E, apesar de já haver cargo de Técnico de Segurança do Trabalho no quadro funcional do Município, este profissional não pode assinar como responsável dos Laudos e relatórios objeto desta licitação.

Adicionalmente, a dispensa eletrônica possibilita maior competitividade e transparência, uma vez que diferentes empresas podem apresentar propostas por meio do sistema eletrônico, permitindo à Administração selecionar a proposta mais vantajosa, conforme o princípio da economicidade.

A contratação também assegura continuidade e rastreabilidade dos serviços, reduzindo a dependência de profissionais individuais e garantindo padronização nas ações preventivas e corretivas no âmbito da segurança e saúde ocupacional.

Assim, a solução ora escolhida representa a alternativa mais adequada ao interesse público, atendendo aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, impessoalidade e transparência, assegurando à Administração a obtenção de serviços especializados, técnicos e de qualidade, essenciais para a preservação da integridade física e da saúde dos servidores e colaboradores.

IX – JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

O objeto desta contratação, será licitado de forma global, nos termos do §3º, incisos I e II do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão da interdependência dos serviços, causando desta forma uma espécie de unidade no todo. O desmembramento do objeto, nesse sentido, foi descartado, por inviabilidade técnica, operacional e por medida de segurança jurídica.

A contratação de assessoria especializada em prestação de serviços relacionados à segurança do trabalho por meio de lote configura-se como uma estratégia eficaz e vantajosa para a Administração. Tal medida justifica-se, sobretudo, pelo fato de que o objeto do procedimento licitatório está dividido em quatro itens interdependentes: os três primeiros itens referem-se à elaboração de laudos, e o segundo à prestação de serviço de assessoria de envio dos eventos mensais do e-Social.

Dessa forma, torna-se imprescindível que uma única empresa seja responsável pela execução de ambos os itens, assegurando a continuidade, a integração e a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

eficiência na implementação do sistema. A contratação por lote, portanto, representa não apenas uma escolha mais segura do ponto de vista técnico e operacional, como também a alternativa que melhor garante a execução plena e satisfatória do objeto licitado.

X – RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação de empresa especializada em assessoria em Segurança do Trabalho, busca-se assegurar o cumprimento integral das exigências legais e normativas da área de SST, por meio da elaboração, implementação e atualização de programas e laudos obrigatórios, como o PGR, PCMSO e LTCAT, bem como o envio correto das informações ao eSocial (eventos S-2210, S-2220 e S-2240). Pretende-se ainda melhorar as condições de saúde e segurança dos servidores, padronizar procedimentos internos, reduzir riscos ocupacionais e afastamentos, e promover a cultura de prevenção, garantindo à Administração eficiência, regularidade e segurança jurídica no cumprimento de suas obrigações trabalhistas e de saúde ocupacional.

XI – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

XII – FISCALIZAÇÃO

O Decreto Municipal n.º 033/2023 demonstra as exigências e atribuições do fiscal de contrato e dispõe que a designação dos agentes públicos que atuarão como tal deverá ser formalmente indicada no estudo técnico preliminar.

No caso em apreço, por se tratar de licitação direcionada à Secretaria Municipal de Administração, a responsável por acompanhar e fiscalizar os contratos e a prestação dos serviços será a servidora Edmara Rosa Silva – Técnico em Segurança do Trabalho.

O fiscal do contrato deverá respeitar e cumprir todas as obrigações que prevê o Art. 117 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e demais previstos no Decreto Municipal n.º 33/2023.

As férias do fiscal do contrato ou qualquer outra falta, deverá ser escalonada pelo mesmo de modo a não ensejar ausência de gestão contratual.

A presença de fiscalização não exclui e nem diminui a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

XIII – IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação não gerará riscos de impacto ambiental.

XIV – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Considerando as disposições constantes neste estudo, sobretudo, acerca das justificativas da necessidade da aquisição e dos quantitativos relacionados, e por não possuir equipe de planejamento nomeada neste Município, o responsável pela elaboração deste estudo técnico preliminar se posiciona pela VIABILIDADE das contratações por entenderem que foram razoáveis os fundamentos que motivaram a demanda de contratação de empresa especializada em prestação de serviços de assessoria em segurança do trabalho.

Santana da Vargem/MG, 14 de outubro de 2025.

Antônio José Silvério

Subsecretário Municipal de Administração

Aprovo o Estudo Técnico Preliminar em referência.

Roberta Grazielle Barbosa

Secretária Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

ANEXO III

MAPA DE RISCOS

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria em segurança do trabalho, incluindo a elaboração de laudos e programas específicos, destinados ao atendimento das demandas do Departamento de Recursos Humanos.

RISCO 01: Qualidade técnica insatisfatória na execução dos serviços

Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta

Fase: Execução contratual

Danos que a ocorrência do risco pode gerar: elaboração inadequada de programas e laudos técnicos (PGR, PCMSO, LTCAT, entre outros), comprometendo o cumprimento das exigências legais e podendo gerar autuações, multas ou sanções administrativas ao Município.

Ações Preventivas: avaliar criteriosamente a documentação técnica da empresa contratada antes do início dos serviços, realizar acompanhamento periódico das atividades executadas e exigir relatórios técnicos de conformidade.

Responsável pelas ações preventivas: Fiscal do Contrato / Secretaria Municipal de Administração

Ações de Contingência: Solicitar correção imediata dos serviços em desconformidade, aplicar penalidades previstas no contrato e, se necessário, instaurar processo de rescisão contratual.

Responsável pelas ações de contingência: Fiscal do Contrato / Setor Jurídico

RISCO 02: Atrasos na entrega de programas, laudos e relatórios técnicos

Probabilidade: (x) Baixa () Média () Alta



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000
Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70
compras@santanadavargem.mg.gov.br

Fase: Execução contratual

Danos que a ocorrência do risco pode gerar: Prejuízo no envio de informações obrigatórias ao eSocial (S-2210, S-2220 e S-2240), podendo acarretar penalidades e comprometer o cumprimento das obrigações legais da Administração.

Ações Preventivas: Estabelecer cronograma de execução com prazos definidos e acompanhar mensalmente o andamento dos trabalhos por meio de relatórios de progresso.

Responsável pelas ações preventivas: Fiscal do Contrato / Secretaria Municipal de Administração

Ações de Contingência: Emitir notificações formais à contratada, replanejar atividades pendentes e aplicar penalidades contratuais quando cabíveis.

Responsável pelas ações de contingência: Fiscal do Contrato / Setor Jurídico

RISCO 03: Descumprimento contratual ou interrupção dos serviços

Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta

Fase: Execução contratual

Danos que a ocorrência do risco pode gerar: Paralisação das atividades de assessoria e ausência de suporte técnico em SST, resultando na descontinuidade das ações de prevenção e na exposição do Município a riscos legais e trabalhistas.

Ações Preventivas: Garantir a clareza das obrigações contratuais e a definição dos indicadores de desempenho no Termo de Referência, além de acompanhar regularmente o cumprimento das metas estabelecidas.

Responsável pelas ações preventivas: Secretaria Municipal de Administração / Setor de Compras e Licitação

Ações de Contingência Aplicar sanções administrativas, substituir a contratada em caso de inexecução e instaurar processo administrativo para apuração de responsabilidades.

Responsável pelas ações de contingência: Fiscal do Contrato / Secretaria Municipal de Administração / Setor Jurídico

RISCO 04: Incompatibilidade técnica dos profissionais designados pela empresa contratada

Probabilidade: (X) Baixa () Média () Alta

Fase: Execução contratual

Descrição: Profissionais indicados pela empresa não possuem habilitação ou registro profissional adequados (ex.: CREA, CRM, CFT), comprometendo a validade dos laudos e relatórios técnicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

Danos: Invalidação de documentos oficiais, passível de autuação trabalhista e prejuízo à credibilidade da Administração.

Ações Preventivas: Exigir comprovação de registro dos profissionais junto aos conselhos de classe e conferência periódica das ARTs (Anotações de Responsabilidade Técnica).

Responsável: Fiscal do Contrato / Setor de Recursos Humanos.

Ações de Contingência: Solicitar substituição imediata dos profissionais irregulares e revisão dos documentos técnicos emitidos.

RISCO 05: Sigilo e proteção de dados pessoais dos servidores

Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta

Fase: Execução contratual

Descrição: Vazamento ou tratamento inadequado de informações médicas e ocupacionais de servidores durante a execução dos serviços.

Danos: Violação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), exposição de informações sensíveis e responsabilização administrativa e judicial do Município.

Ações Preventivas: Inserir cláusula contratual de confidencialidade e conformidade com a LGPD; fiscalizar o tratamento e armazenamento de dados.

Responsável: Fiscal do Contrato / Encarregado de Dados (DPO).

Ações de Contingência: Notificar a contratada, comunicar o incidente à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e revisar protocolos de segurança da informação.

RISCO 06: Falhas na comunicação entre a contratada e os setores da Prefeitura

Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta

Fase: Execução contratual

Descrição: Dificuldades na troca de informações, envio de documentos e alinhamento de cronogramas entre a empresa contratada e os gestores municipais.

Danos: Atrasos em entregas, retrabalho, falhas em auditorias e descumprimento de prazos legais.

Ações Preventivas: Estabelecer canais formais de comunicação e cronograma de reuniões periódicas com a contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

Responsável: Secretaria Municipal de Administração / Fiscal do Contrato.

Ações de Contingência: Replanejamento de atividades, reforço de prazos contratuais e aplicação de advertência formal.

RISCO 07: Alterações legais ou normativas durante a execução do contrato

Probabilidade: (X) Baixa () Média () Alta

Fase: Execução contratual

Descrição: Mudanças nas Normas Regulamentadoras (NRs) ou em exigências do eSocial que impactem as obrigações contratuais.

Danos: Necessidade de adequação técnica e financeira, podendo gerar aditivos contratuais ou interrupções temporárias dos serviços.

Ações Preventivas: Monitorar continuamente as atualizações legais e prever cláusula contratual de adaptação a novas normas.

Responsável: Fiscal do Contrato / Secretaria Municipal de Administração.

Ações de Contingência: Reajuste do escopo contratual mediante termo aditivo e replanejamento das entregas afetadas.

RISCO 08: Dependência excessiva da contratada

Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta

Fase: Execução contratual

Descrição: Centralização de todo o conhecimento técnico sobre segurança do trabalho na empresa contratada, sem transferência de conhecimento à equipe da Administração.

Danos: Dificuldade de continuidade das ações após o encerramento do contrato e perda de autonomia técnica.

Ações Preventivas: Exigir treinamentos e repasse periódico de informações à equipe municipal durante a execução contratual.

Responsável: Secretaria Municipal de Administração / Recursos Humanos.

Ações de Contingência: Planejar transição de conhecimento antes do término do contrato e registrar metodologias utilizadas.

RISCO 09: Falhas na gestão e fiscalização contratual



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta

Fase: Execução contratual

Descrição: Fiscal do contrato não realiza acompanhamento adequado das atividades da contratada.

Danos: Execução irregular, pagamentos indevidos, descumprimento de prazos e perda de controle sobre a qualidade dos serviços.

Ações Preventivas: Designar fiscal e gestor do contrato capacitados, com plano de acompanhamento definido.

Responsável: Secretaria Municipal de Administração.

Ações de Contingência: Substituição do fiscal, revisão de pagamentos e adoção de medidas corretivas imediatas.

RISCO 09: Falhas na gestão e fiscalização contratual

Probabilidade: (X) Baixa () Média () Alta

Fase: Execução contratual

Descrição: Encerramento das atividades ou falência da empresa prestadora durante a vigência do contrato.

Danos: Interrupção total dos serviços e risco de descumprimento das obrigações legais perante órgãos fiscalizadores.

Ações Preventivas: Exigir documentação atualizada de regularidade fiscal e trabalhista, bem como acompanhamento periódico da situação cadastral da empresa.

Responsável: Setor de Compras e Licitação / Fiscal do Contrato.

Ações de Contingência: Rescisão contratual e nova contratação emergencial ou substituição via novo procedimento de dispensa.

Santana da Vargem/MG, 14 de outubro de 2025.

Antônio José Silvério

Subsecretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

ANEXO IV

TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Processo Licitatório será regido pela Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações.

1. MODALIDADE

1.1. Dispensa de Licitação – Art. 75, inciso II da Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações;

2. FORMA DE JULGAMENTO

2.1. Menor preço por lote – Art. 33, inciso I, da Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações.

3. DO OBJETO

3.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria em segurança do trabalho, incluindo a elaboração de laudos e programas específicos, destinados ao atendimento das demandas do Departamento de Recursos Humanos.

4. ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

Item	Qtd	Und	Descrição	Valor Unit. Estimado	Valor Total Estimado
01	01	UN	Elaboração de PCMSO – Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional – das unidades da Prefeitura Municipal	R\$1.692,00	R\$1.692,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM**

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

			de Santana da Vargem previsto na NR-7, voltado à promoção e preservação da saúde dos trabalhadores.		
02	01	UN	Elaboração de PGR – Programa de Gerenciamento de Risco – das unidades da Prefeitura Municipal de Santana da Vargem previsto na NR-1, tem como objetivo identificar, avaliar e propor medidas de controle para os riscos ocupacionais.	R\$1.722,50	R\$1.722,50
03	01	UN	Elaboração de LTCAT – Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho, sendo exigido: elaboração de laudo de periculosidade e insalubridade de todos os cargos informados do plano de cargos e salários do Município; elaboração de relatório dos resultados encontrados, contendo ações e medidas de controle para os agentes dos riscos avaliados; dimensionar os EPI's (Equipamentos de Proteção Individual dos Colaboradores).	R\$1.700,00	R\$1.700,00
04	12	MÊS	Demais atualizações relacionadas à área de Saúde e Segurança do Trabalho, conforme exigências legais vigentes, incluindo o envio de eventos ao E-Social S2210, S2220 e S2240 mensalmente.	R\$158,75	R\$1.905,00
Valor total estimado:					R\$7.019,50

4.1 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos da Lei Federal n° 14.133/2021.

4.2 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatícios entre o contratado e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

5. JUSTIFICATIVA

5.1 A contratação de empresa especializada em serviços técnicos de segurança do trabalho justifica-se pela necessidade de garantir o cumprimento das normas legais regulamentares relacionadas à saúde e segurança dos servidores públicos municipais, em conformidade com a legislação trabalhista e previdenciária vigente, especialmente a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), as Normas Regulamentadoras (Nrs) expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e a Lei nº 8.213/1991, que trata dos benefícios da Previdência Social e das condições de trabalho.

5.2 O Município, enquanto empregador público, tem o dever de zelar pela integridade física e mental de seus servidores, prevenindo acidentes e doenças ocupacionais. Para isso, é indispensável a elaboração e manutenção atualizada dos seguintes documentos técnicos obrigatórios:

- PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) – previsto na NR-07, tem por objetivo a preservação da saúde dos servidores, mediante o monitoramento periódico de sua condição física e a identificação precoce de eventuais agravos relacionados ao trabalho.
- LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho) – exigido pelo INSS e previsto na Lei nº 8.213/1991, é fundamental para caracterizar a exposição dos trabalhadores a agentes nocivos, subsidiando o enquadramento previdenciário e o pagamento de adicionais de insalubridade e periculosidade.
- PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) – previsto na NR-01, tem como finalidade identificar, avaliar e controlar os riscos ocupacionais existentes nos diversos setores da Prefeitura, promovendo um ambiente laboral mais seguro e saudável.

5.3 A elaboração desses documentos demandam conhecimento técnico especializado, instrumentos de medição adequados e profissionais legalmente habilitados, os quais geralmente não integram o quadro permanente do Município. Assim, a contratação de empresa especializada se mostra necessária, eficiente e economicamente vantajosa, garantindo a execução dos serviços com qualidade técnica, observância às normas vigentes e redução de riscos jurídicos e trabalhistas à Administração Pública.

6. DA ESCOLHA DA MODALIDADE



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

6.1. A Dispensa Eletrônica, consagrada no Art. 75, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133/2021, é conceituada como a modalidade para contratação que envolva valores inferiores a R\$62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos) no caso de outros serviços e compras. Deste modo, resta clara a viabilidade de sua utilização para contratar o serviço, objeto procedimento, na forma da Lei.

6.2. A dispensa, em sua forma eletrônica, facilita a participação de vários fornecedores, o que amplia a disputa licitatória, promovendo, desta forma, a possibilidade de uma aquisição mais vantajosa para a Administração.

6.3. A escolha da forma de julgamento deste processo licitatório, escolhido como “**menor preço por lote**”, se justifica em razão da impossibilidade de divisão do objeto, sem que o parcelamento não prejudique a dinâmica da solução adotada, visto que os serviços são sistematicamente articuladas entre si para melhor execução do objeto desta licitação.

7. DA PESQUISA DE PREÇOS

7.1. Em entendimento ao que preconiza o Art. 23 da Lei Federal n.º 14.133/2021, bem como dos parâmetros estabelecidos no Decreto Municipal n.º 012/2023 do Município de Santana da Vargem, será demonstrado nesse item a metodologia utilizada para aferir o preço médio desse Processo Licitatório, cujos orçamentos seguem anexos a este Termo de Referência;

7.2. O Art. 5º do Decreto Municipal n.º 012/2023 versa:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I – composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais do governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II – contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 01 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III – dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV – pesquisa direta com, no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício, e-mail ou protocolo, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

Parágrafo único: a pesquisa direta de que trata o inciso IV, não será considerada, caso não sejam observados os requisitos formais de cotação, bem como não seja acompanhada dos espelhos dos respectivos e-mails de solicitação e de resposta da proposta.

V – pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

7.3. Dessa maneira, buscando atender ao disposto no Decreto Municipal n.º 012/2023, a Secretaria Municipal de Administração utilizou os métodos elencados nos incisos I e IV do Art. 5º do referido Decreto Municipal.

8. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

8.1. A execução do objeto deste Termo de Referência seguirá a seguinte dinâmica, observados os critérios do Programa de Saúde Ocupacional da NR-07 do Ministério do Trabalho e Emprego:

8.1.1. O PGR será elaborado após solicitação do Departamento de Recursos Humanos e a avaliação de riscos do PGR deverá ser revisto no máximo a cada 02 (dois) anos. A entrega desse documento será no prazo máximo de até 30 (trinta) dias ocorridos após a data de sua solicitação;

8.1.2. O PCMSO tem validade de 12 (doze) meses, portanto a periodicidade da revisão do documento é anual. Contudo, ele deve ser atualizado sempre que houver mudanças significativas nos processos de trabalho ou condições de saúde dos colaboradores. Sua elaboração será solicitada a CONTRATADA e a entrega desse documento deverá ocorrer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data da solicitação;

8.1.3. A elaboração do LTCAT se dará a pedido do Departamento de Recursos Humanos e a empresa contratada terá o prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de solicitação para entrega do mesmo. O LTCAT deverá ser atualizado sempre que houver alteração no ambiente de trabalho que possa afetar a saúde ou a integridade física dos trabalhadores. Essa atualização será feita a pedido do Departamento de Recursos Humanos à CONTRATADA e deverá ser entregue em até 10 (dez) dias corridos;

8.1.4. Os serviços deverão ser elaborados e executados em conformidade com a legislação vigente, incluindo as obrigações a serem enviadas para o eSocial e, por profissionais capacitados e legalmente habilitados conforme preconizado na legislação pertinente, visando assim, cumprir o requerido, bem como garantir a qualidade e idoneidade dos serviços prestados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

8.2. Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através do Fiscal do Contrato, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

8.3. Responsabilizar-se civil e administrativamente por danos e/ou prejuízos materiais ou pessoais causados pela CONTRATADA, seus empregados ou prepostos, à CONTRATANTE ou a terceiros, no exercício da presente contratação;

8.4. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução da contratação, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários e fiscais;

8.5. Executar os serviços objeto deste termo em respeito às normas de segurança das CONTRATANTE, zelar pela boa e completa execução de serviços contratados, facilitando o acompanhamento e a fiscalização por parte da CONTRATANTE; responder pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo ou em parte, sem o consentimento da CONTRATANTE.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/2021, são obrigações da CONTRATADA:

I- Executar os serviços objeto do Contrato específico de acordo com as especificações e/ou norma exigida, utilizando ferramentas apropriadas;

II- Manter sob sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão, direção e mão de obra para execução completa e eficiente dos serviços objeto do Contrato;

III- Respeitar as normas de segurança do trabalho, identificação, disciplina e demais regulamentos vigentes, bem como atentar para as regras de cortesia no local onde serão executados os serviços objeto deste Contrato;

IV- Zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente as observações e exigências que lhe forem solicitadas;

V- Observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas à prestação dos seus serviços;

VI- Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo material causado ao CONTRATANTE e/ou a terceiros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

VII- Comunicar ao CONTRATANTE, qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços, objeto do presente Contrato, inclusive indicando o nome do responsável;

VIII- Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução contratual, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-refeição, vales transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

IX- Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

9.2. Será VEDADO ao contratado:

I- Retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

II- Recusar fé a documento público;

III- Opor resistência injustificada ao andamento de documento ou processo;

IV- Promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;

V- Valer-se do termo de credenciamento para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

VI- Proceder de forma desidiosa;

VII- Utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

VIII- Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o cumprimento do termo de credenciamento, durante os períodos de prestação de serviço;

IX- Recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.

10. OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

10.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/2021, são obrigações da CONTRATANTE:

I- Comunicar à contratada, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou inconformidade verificada na execução do contrato, assinando-lhe prazo para regularização, sob pena de aplicação das sanções legais e contratualmente previstas;

II- Fiscalizar e avaliar a execução do contrato, por meio de agente previamente designado, podendo, para tanto, vistoriar, solicitar a emissão de relatórios gerenciais e auditar os relatórios de prestação dos serviços pela contratada;

III- Efetuar ao contratado, os pagamentos, nos valores e prazos avençados, referentes



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

aos serviços prestados;

IV- Facilitar o desempenho dos profissionais contratados, designados para execução dos serviços, objeto do Contrato;

V- Prestar os esclarecimentos que se fizerem necessários;

VI- Notificar ao contratado a ocorrência de eventuais imperfeições na execução de serviços, fixando prazo para sua correção.

11. DA AVALIAÇÃO APROXIMADA DE CUSTOS

11.1. O valor estimado para a presente contratação é de R\$7.019,50 (sete mil, dezenove e reais e cinquenta centavos).

11.2. Sendo assim, considerando o apresentado, a referida contratação deve ser realizada com preços que apresentem vantajosidade a essa Administração, todavia, conclui-se que nem sempre o preço é a forma mais clara de se obter uma aquisição vantajosa;

11.3. Considerando os fatos para a referida contratação, deve-se, ainda, observar todos os requisitos apresentados como forma de filtro, para comprovação de que a empresa realmente está apta para a contratação.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos serão feitos por crédito em conta bancária da empresa (preferencialmente Banco do Brasil) e serão realizados em 12 parcelas mensais de R\$158,75 (cento e cinquenta e oito reais e setenta e cinco centavos), discriminado nas respectivas solicitações de fornecimento, mediante apresentação, aceitação e atestação do responsável pela comprovação do serviço, perfazendo o valor total de R\$1.905,00 (um mil, novecentos e cinco reais).

12.1.1. O pagamento deverá ser realizado em até 15 (quinze) dias após a emissão da Nota Fiscal;

12.1.1.1. Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(ões);

12.1.2. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente;

12.3. O pagamento referente a prestação de serviços dos itens 01, 02, 03 ocorrerá após a comprovação da execução dos serviços, mediante aceitação e atestação do responsável pela comprovação do serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

12.3.1. O pagamento deverá ser realizado em até 15 (quinze) dias após a emissão da Nota Fiscal;

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

12.5. O Município de Santana da Vargem poderá, em razão de descumprimento de cláusula contratual, imputar as sanções previstas na Lei Federal 14.133/21 ou até mesmo rescindir o contrato;

12.6. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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.

13. DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS DE HABILITAÇÃO

13.1. A empresa deverá estar enquadrada no ramo de atividade compatível ao objeto da Dispensa de Licitação, estar devidamente habilitada e registrada no(s) órgão(s) pertinente(s) às suas atividades comerciais;

13.2. A empresa deverá apresentar os documentos de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação poderão onerar os recursos orçamentários abaixo ou outros que se fizerem necessários durante a vigência do processo de credenciamento:

Ficha 71: 02.031.04.122.0402.2005.3.3.90.39.00 / 1.500.000.0000.000 - Recursos não Vinculados de Impostos – Secretaria Municipal de Administração.

15. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

15.1. O contrato a ser firmado com a empresa terá sua vigência a contar de sua assinatura, sendo que o prazo de sua contratação é de 12 (doze) meses;

15.2. O prazo para assinatura do contrato pelo prestador de serviços é de até 48 (quarenta e oito) horas após a emissão e a convocação para a assinatura;

15.3. O prazo de contratação se dá, exclusivamente, para a execução do serviço apresentado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

16. DA FISCALIZAÇÃO

16.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 01 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados, conforme requisitos estabelecidos.

16.2. No caso em apreço, por se tratar de licitação direcionada à Secretaria Municipal de Administração, e devido à baixa complexidade do objeto a ser contratado, o responsável por acompanhar e fiscalizar os contratos e o fornecimento dos produtos será a servidora efetiva:

UNIDADE REQUISITANTE	SERVIDOR DESIGNADO
Secretaria Municipal de Administração	Edmara Rosa Silva, MASP: 3894

16.3. O fiscal do contrato deverá respeitar e cumprir todas as obrigações que prevê o Art. 117 da Lei 14.133/2021 e demais previstos no Decreto Municipal n.º 33/2023;

16.4. As férias do fiscal do contrato ou qualquer outra falta, deverá ser escalonada pelo mesmo de modo a não ensejar ausência de gestão contratual.

16.5. A presença de fiscalização não exclui e nem diminui a responsabilidade da contratada inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

17. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A aplicação de penalidade à licitante reger-se-á conforme o estabelecido no “Título IV”, “Capítulo I” da Lei Federal n.º 14.133/2021;

17.2. Nos termos do Art. 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021 o licitante ou contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

17.2.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

17.2.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

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

17.2.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

17.2.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

17.2.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetos da licitação;

17.2.12. praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013;

17.3. Nos termos do Art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021 serão aplicadas aos responsáveis pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

17.3.1. advertência;

17.3.2. multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total estimado do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

17.3.3. multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato pela inadimplência alé do prazo de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução total do mesmo;

17.3.4. impedimento de licitar e contratar.

17.3.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

17.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

17.4.2. as peculiaridades do caso concreto;

17.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.4.4. os dados que dela provierem para a Administração Pública;

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

17.5. As demais orientações ou normas pertinentes às infrações e sanções administrativas seguirão em conformidade com os Arts. 155 a 163 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

18. DA PUBLICIDADE

18.1. A Prefeitura Municipal de Santana da Vargem, garante a divulgação do edital de licitação visando atender ao que preconiza o Princípio da Publicidade, disposto nos arts. 5º e 13 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o qual demonstra que os atos devem ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

públicos e acessíveis, permitindo, de tal maneira, o seu controle e fiscalização, senão vejamos:

Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei 4.657, de 4 setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro)

[...]

Art. 13. Os atos praticados no processo licitatório são públicos, ressalvadas as hipóteses de informações cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, na forma da lei.

Parágrafo único. A publicidade será diferida:

I - quanto ao conteúdo das propostas, até a respectiva abertura;

II - quanto ao orçamento da Administração, nos termos do art. 24 desta Lei. (BRASIL, 2021).

18.2. É obrigatória a publicação no Diário Oficial do Município e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros (AMM);

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Foro da Comarca de Três Pontas/MG.

Santana da Vargem, 14 de outubro de 2025.

Roberta Grazielle Barbosa

Secretária Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

ANEXO V

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 114/2025

DISPENSA ELETRÔNICA N.º 26/2025

01. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 1.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- 1.2. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- 1.3. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
- 1.4. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

02. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda;
- 2.2. Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Pública Federal – CND (Certidão Negativa de Débito ou Positiva com Efeitos de Negativa) relativa a tributos federais;
- 2.3. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual – Certidão Negativa de Débito;
- 2.4. Prova de regularidade junto à Fazenda do Município sede do licitante: Certidão Negativa de Débito;
- 2.5. Prova de Regularidade Relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

2.6. Prova de Regularidade com a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

OBSERVAÇÃO: Após declarada vencedora a licitante que em campo especial na proposta comercial apresentada informar sua qualificação como Microempreendedor, conforme a Lei Municipal N° 1.554/2021 em seu Art.24 § 1° e 2° poderá:

§ 1° Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, de proponente declarado vencedor, a ele fica assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da declaração, prorrogável por igual período a pedido do interessado, a critério da Administração Pública Municipal, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa

03. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando execução dos serviços compatíveis com o objeto deste procedimento;

3.1.1. O referido atestado deverá conter a razão social de ambas as partes (contratante e contratado).

3.2. Indicação de profissional(is) de nível superior responsável(is) técnico(s), com a devida comprovação de:

a) registro no respectivo conselho de classe (CREA ou CRM);

b) comprovação de vínculo com a empresa licitante;

c) comprovação de habilitação profissional:

- Engenheiro de Segurança do Trabalho (CREA e especialização)
- Médico do Trabalho (CRM e título de especialização reconhecido);

d) Certidão de Acervo Técnico (CAT) do profissional responsável, quando aplicável.

04. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA

4.1. Certidão Negativa de Falência e de Concordata expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, datada de, no máximo, 90 (noventa) dias da data prevista para a realização da sessão pública de Dispensa Eletrônica.

05. DECLARAÇÕES

5.1. Declaração que não emprega menor (Anexo VI);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

- 5.2. Declaração que não possui fato impeditivo para contratar com a Administração (Anexo VII);
- 5.3. Declaração que possui todos os requisitos explícitos no aviso (Anexo VIII);
- 5.4. Declaração de beneficiário da Lei Complementar n.º 123/06 (Anexo IX)
- 5.5. Declaração de cumprimento da Lei Geral de proteção de dados (Anexo X)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

ANEXO VI

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 114/2025

DISPENSA ELETRÔNICA N.º 26/2025

_____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ Órgão expedidor _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: () emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.
(Assinalar com X a ressalva acima, caso verdadeira)

(Local e data) _____, ____ de _____ 2025.

(Representante legal – nome e cargo)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 114/2025

DISPENSA ELETRÔNICA N.º 26/2025

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data não está impedido de participar de licitações promovidas por Órgão ou Entidade Pública, ainda, que a mesma não sendo punida por esses Órgãos, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores à data da presente declaração.

Por ser verdade, assina a presente

Local, ____ de _____ de 2025.

(Representante legal – nome e cargo)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

ANEXO VIII

**DECLARAÇÃO QUE POSSUI TODOS OS REQUISITOS EXPLÍCITOS NO AVISO DE
DISPENSA ELETRÔNICA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 114/2025

DISPENSA ELETRÔNICA N.º 26/2025

_____, CNPJ Nº _____, residente
à _____, DECLARO, que aceito integralmente os
termos e condições previstos no presente aviso de dispensa eletrônica, e possuo todos
os requisitos explícitos para a referida contratação, bem como as disposições contidas
na Lei Nº 14.133/2021 e suas alterações.

Local, ____ de _____ de 2025.

(Representante legal – nome e cargo)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIO DA LEI COMPLEMENTAR N.º

123/06

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 114/2025

DISPENSA ELETRÔNICA N.º 26/2025

Para fins de participação na licitação (indicar o n.º registrado no Edital), a(o) (Nome completo do Proponente), CNPJ, sediada na (Endereço completo), declara, sob as penas da lei que é (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme o caso), na forma da Lei Complementar Federal n.º 123, de 14 de junho de 2006.

E, para efeito do §4º do Art. 3º da Lei Complementar Federal n.º 123/2006, não se enquadra em nenhuma das situações abaixo:

-cujo capital participe outra pessoa jurídica;

-Seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

-cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócio de outra empresa

que receba tratamento diferenciado nos termos desta Lei complementar, desde que a receita bruta

global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

-cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

-cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

-constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

-que participe do capital de outra pessoa jurídica;

-que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

-resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 05 (cinco) anos-calendário anteriores;

-constituída sob a forma de sociedade por ações;

-cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante, relação de pessoalidade,

subordinação e habitualidade.

Local, ____ de _____ de 2025.

(Representante legal – nome e cargo)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

Lei Federal n.º 13.709/2018 – Decreto Municipal n.º 57/2023

A empresa _____, inscrita sob o CNPJ n.º _____, localizada na Rua _____, n.º _____, Bairro _____, da cidade de _____, Estado de _____, através de seu representante legal _____, portador do Documento de Identidade n.º _____, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, DECLARA:

Que para fins de cumprimento ao Art. 11, inciso I da LGPD, bem como o Princípio da Publicidade autoriza a divulgação dos dados necessários, inclusive os definidos como sensíveis, no que compete aos contratos administrativos decorrentes deste certame.

Que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos, bem como cientificar os colaboradores, sócios, dentre outros sob sua responsabilidade, sobre eventuais dados que possam vir a serem divulgados em decorrência deste procedimento licitatório.

Que tem conhecimento sobre a vedação às partes da utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

Que se compromete a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial dos dados pessoais e dos dados pessoas sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, exceto as informações públicas, em consonância com o disposto na LGPD, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do objeto definido por este edital e seus respectivos anexos.

Que tem ciência sobre sua responsabilidade administrativa e judicial, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.

Que tem conhecimento e autoriza, em atendimento ao disposto na LGPD, bem como o Decreto Municipal 57/2023, o CONTRATANTE, para a efetiva execução do objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA/DETENDORA DA ATA, tais como: número do CPF e do RG, endereço físico e eletrônico, cópia do documento de identificação dentre outros previstos no art. 5º, inciso II da LGPD.

Por ser expressão da verdade, firma a presente.

Cidade/UF, xx de xxx de 2025.

Nome/Ass.
Empresa/CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

ANEXO XI

MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 114/2025

DISPENSA ELETRÔNICA N.º 26/2025

A Prefeitura Municipal de Santana da Vargem, com sede na Praça Padre João Maciel Neiva, nº 15, Centro, em Santana da Vargem – Minas Gerais, CNPJ nº 18.245.183/0001-70, considerando a ratificação da DISPENSA ELETRÔNICA n.º 25/2025, RESOLVE, nos termos da Lei n.º 14.133/21, firmar contrato para “Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria em segurança do trabalho, incluindo a elaboração de laudos e programas específicos, destinados ao atendimento das demandas do Departamento de Recursos Humanos”, com a empresa: XXX, inscrita no CNPJ sob o n.ºXXX, com endereço à XXX, n.º XX, bairro, na cidade de XXX, estado de XX, neste ato representada por XXX, nacionalidade, estado civil, profissão, documento de identidade RG n.º xx CPF n.º xxx e mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a “**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria em segurança do trabalho, incluindo a elaboração de laudos e programas específicos, destinados ao atendimento das demandas do Departamento de Recursos Humanos**”.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E PAGAMENTO

2.1. Os valores e quantitativos referente ao presente são:

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO

2.2. Deverão estar incluídas nos preços ofertados, todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão de obra a serem empregados, seguros e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto deste contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000
Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70
compras@santanadavargem.mg.gov.br

2.3. O pagamento será efetuado por crédito em conta bancária da empresa (preferencialmente Banco do Brasil), em até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento definitivo do objeto, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela unidade recebedora;

2.4. A Nota Fiscal será precedida do recebimento definitivo do objeto;

2.5. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Art. 68 da Lei n.º 14.133/2021;

2.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, justificará a imposição de sanções à contratada pela contratante;

2.7. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O contrato a ser firmado com a empresa terá sua vigência a contar de sua assinatura, sendo que o prazo de sua contratação é de 12 (doze) meses;

3.2. O prazo para assinatura do contrato pelo prestador de serviços é de até 48 (quarenta e oito) horas após a emissão e a convocação para a assinatura;

3.3. O prazo de contratação se dá, exclusivamente, para a execução do serviço apresentado.

CLÁUSULA QUARTA – DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS DISPOSIÇÕES PARA FORNECIMENTO

4.1. A execução do objeto deste Termo de Referência seguirá a seguinte dinâmica, observados os critérios do Programa de Saúde Ocupacional da NR-07 do Ministério do Trabalho e Emprego:

4.1.1. O PGR será elaborado após solicitação do Departamento de Recursos Humanos e a avaliação de riscos do PGR deverá ser revisto no máximo a cada 02 (dois) anos. A entrega desse documento será no prazo máximo de até 30 (trinta) dias ocorridos após a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

data de sua solicitação;

4.1.2. O PCMSO tem validade de 12 (doze) meses, portanto a periodicidade da revisão do documento é anual. Contudo, ele deve ser atualizado sempre que houver mudanças significativas nos processos de trabalho ou condições de saúde dos colaboradores. Sua elaboração será solicitada a CONTRATADA e a entrega desse documento deverá ocorrer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data da solicitação;

4.1.3. A elaboração do LTCAT se dará a pedido do Departamento de Recursos Humanos e a empresa contratada terá o prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de solicitação para entrega do mesmo. O LTCAT deverá ser atualizado sempre que houver alteração no ambiente de trabalho que possa afetar a saúde ou a integridade física dos trabalhadores. Essa atualização será feita a pedido do Departamento de Recursos Humanos à CONTRATADA e deverá ser entregue em até 10 (dez) dias corridos;

4.1.4. Os serviços deverão ser elaborados e executados em conformidade com a legislação vigente, incluindo as obrigações a serem enviadas para o eSocial e, por profissionais capacitados e legalmente habilitados conforme preconizado na legislação pertinente, visando assim, cumprir o requerido, bem como garantir a qualidade e idoneidade dos serviços prestados;

4.2. Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através do Fiscal do Contrato, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

4.3. Responsabilizar-se civil e administrativamente por danos e/ou prejuízos materiais ou pessoais causados pela CONTRATADA, seus empregados ou prepostos, à CONTRATANTE ou a terceiros, no exercício da presente contratação;

4.4. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução da contratação, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários e fiscais;

4.5. Executar os serviços objeto deste termo em respeito às normas de segurança das CONTRATANTE, zelar pela boa e completa execução de serviços contratados, facilitando o acompanhamento e a fiscalização por parte da CONTRATANTE; responder pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo ou em parte, sem o consentimento da CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da presente contratação poderá onerar os recursos orçamentários abaixo ou outros que se fizerem necessários durante a vigência deste contrato:

Ficha 71: 02.031.04.122.0402.2005.3.3.90.39.00 / 1.500.000.0000.000 - Recursos não Vinculados de Impostos – Secretaria Municipal de Administração.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/2021, são obrigações da CONTRATADA:

I - Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, além de fornecer os materiais e equipamentos e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

II - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

III - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como, por todo e qualquer dano causado à CONTRATANTE, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade;

IV - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

V - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

VI - Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

VII - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, equipamentos, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

VIII - Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

IX - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

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

XI - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

XII - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

XIII - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação; Não será permitida a subcontratação do objeto.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Além das obrigações resultantes da observância à Lei n.º 14.133/21, são obrigações da CONTRATANTE:

7.1.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

7.1.2. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato;

7.1.3. Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

7.1.4. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

7.1.5. Comunicar imediatamente à CONTRATADA as irregularidades manifestadas na execução do contrato, informando, após, à CONTRATANTE tal providência;

7.1.6. Promover o recebimento provisório e o definitivo nos prazos fixados;

7.1.7. Fiscalizar a execução do contrato, informando à CONTRATADA para fins de supervisão;

7.1.8. Efetuar o pagamento no devido prazo fixado no Edital.

CLÁUSULA OITAVA: DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. A aplicação de penalidade à licitante reger-se-á conforme o estabelecido no “Título IV”, “Capítulo I” da Lei Federal n.º 14.133/2021;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000
Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70
compras@santanadavargem.mg.gov.br

8.2. Nos termos do Art. 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021 o licitante ou contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

8.2.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.2.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

8.2.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

8.2.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

8.2.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetos da licitação;

8.2.12. praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013;

8.3. Nos termos do Art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021 serão aplicadas aos responsáveis pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

8.3.1. advertência;

8.3.2. multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total estimado do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

8.3.3. multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato pela inadimplência além do prazo de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução total do mesmo;

8.3.4. impedimento de licitar e contratar;

8.3.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.4.2. as peculiaridades do caso concreto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

8.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

8.5. As demais orientações ou normas pertinentes às infrações e sanções administrativas seguirão em conformidade com os Arts. 155 a 163 da Lei Federal n.º 14.133/2021;

CLÁUSULA NONA: DA RESCISÃO

9.1. O contrato será rescindido de pleno direito, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem qualquer espécie de indenização, nos casos previstos no artigo 137 da Lei n.º 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 01 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados, conforme requisitos estabelecidos.

10.2. No caso em apreço, por se tratar de licitação direcionada à Secretaria Municipal de Administração, a responsável por acompanhar e fiscalizar os contratos será a servidora efetiva:

UNIDADE REQUISITANTE	SERVIDOR DESIGNADO
Secretaria Municipal de Administração	Edmara Rosa Silva, MASP 3894

10.3. O fiscal do contrato deverá respeitar e cumprir todas as obrigações que prevê o Art. 117 da Lei 14.133/2021 e demais previstos no Decreto Municipal n.º 33/2023;

10.4. As férias do fiscal do contrato ou qualquer outra falta, deverá ser escalonada pelo mesmo de modo a não ensejar ausência de gestão contratual.

10.5. A presença de fiscalização não exclui e nem diminui a responsabilidade da contratada inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA ANÁLISE DE RISCOS

11.1. A matriz de riscos, é conceituada pelo Art. 6º, XXVII, da Lei Federal n.º 14.133/2021, como uma cláusula contratual definidora de riscos e responsabilidades



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

entre as partes e caracterizador do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação;

11.2. Em outras palavras, a análise dos riscos define os riscos e as responsabilidades diante das circunstâncias supervenientes que podem ocorrer durante a execução de um contrato. Desta forma, seus principais objetivos tratam-se da previsão de eventos (que poderão se concretizar ou não) tendenciosos a prejudicar a execução do contrato, e da definição das responsabilidades dos envolvidos ao bom e fiel cumprimento da obrigação contratual;

11.3. Em que pese o referido mapa de riscos segue anexo aos autos do processo de contratação direta destinado à referida contratação, passa-se à análise dos eventuais riscos encontrados:

11.4. Durante a fase de execução contratual: qualidade técnica insatisfatória na execução dos serviços, podendo gerar a elaboração inadequada de programas e laudos técnicos (PGR, PCMSO, LTCAT), comprometendo o cumprimento das exigências legais e podendo gerar atuações, multas ou sanções administrativas ao Município;

11.4.1. Como ação preventiva a Secretaria Municipal de Administração juntamente com o Fiscal de Contrato deverão avaliar criteriosamente a documentação técnica da empresa contratada antes do início dos serviços, realizar acompanhamento periódico das atividades executadas e exigir relatórios técnicos de conformidade;

11.4.2. Como ações de contingência, o Fiscal de Contrato com o apoio da Procuradoria deverá solicitar a correção imediata dos serviços em desconformidade, aplicar penalidades previstas no contrato e, se necessário, instaurar processo para rescisão contratual;

11.5. Durante a fase de execução contratual: atrasos na entrega de programas, laudos e relatórios técnicos, gerando prejuízo no envio de informações obrigatórias ao eSocial (S-2210, S-2220 e S-2240), podendo acarretar penalidades e comprometer o cumprimento das obrigações legais da Administração;

11.5.1. Como ação preventiva, a Secretaria Municipal de Administração em conjunto com o Fiscal do Contrato deverão estabelecer um cronograma de execução com prazos definidos e acompanhar mensalmente o andamento dos trabalhos por meio de relatórios de progresso;

11.5.2. Como ações de contingência, o Fiscal do Contrato com o apoio da Procuradoria deverão emitir notificações formais à contratada, replanejar atividades pendentes e aplicar penalidades contratuais quando cabíveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

11.6. Durante a fase de execução contratual: descumprimento contratual ou interrupção dos serviços, gerando a paralisação das atividades de assessoria e ausência de suporte técnico em SST, resultando na descontinuidade das ações de prevenção e na exposição do Município a riscos legais e trabalhistas;

11.6.1. Como ações preventivas, a Secretaria Municipal de Administração em conjunto com o Setor de Compras e Licitações deverão garantir a clareza das obrigações contratuais e a definição dos indicadores de desempenho no Termo de Referência, além de acompanhar regularmente o cumprimento das metas estabelecidas;

11.6.2. Como ações de contingência, o Fiscal de Contrato com o apoio da Secretaria Municipal de Administração e da Procuradoria, deverão aplicar sanções administrativas, substituir a contratada em caso de inexecução e instaurar processo administrativo para apuração de responsabilidades;

11.7. Durante a fase de execução contratual: incompatibilidade técnica dos profissionais designados pela empresa contratada, gerando invalidação de documentos oficiais, passível de autuação trabalhista e prejuízo à credibilidade da Administração;

11.7.1. Como ações preventivas, o Fiscal de Contrato com o auxílio do Setor de Recursos Humanos, deverá exigir comprovação de registro dos profissionais junto aos conselhos de classe e conferência periódica das ARTs;

11.7.2. Como ações de contingência, deverá ser solicitado a substituição imediata dos profissionais irregulares e revisão dos documentos técnicos emitidos;

11.8. Durante a fase de execução contratual: sigilo e proteção de dados pessoais dos servidores, gerando violação à LGPD, exposição de informações sensíveis e responsabilização administrativa e judicial do Município;

11.8.1. Como ações preventivas, deverá ser inserido cláusula contratual de confidencialidade e conformidade com a LGPD, fiscalizar o tratamento e armazenamento de dados;

11.8.2. Como ações de contingência, a contratada deverá ser notificada;

11.9. Durante a fase de execução contratual: falhas na comunicação entre a contratada e os setores da Prefeitura, gerando atrasos em entregas, retrabalho, falhas em auditorias e descumprimento de prazos legais;

11.9.1. Como ações preventivas, a Secretaria Municipal de Administração em conjunto com o Fiscal do Contrato, deverão estabelecer canais formais de comunicação e cronograma de reuniões periódicas com a contratada;

11.9.2. Como ações de contingência, deverá ter o replanejamento de atividades, reforço



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

dos prazos contratuais e aplicação de advertência formal;

11.10. Durante a fase de execução contratual: alterações legais ou normativas durante a execução do contrato, gerando necessidade de adequação técnica e financeira, podendo gerar aditivos contratuais ou interrupções temporárias dos serviços;

11.10.1. Como ações preventivas, o Fiscal do Contrato deverá monitorar continuamente as atualizações legais e prever cláusula contratual de adaptação a novas normas;

11.10.2. Como ações de contingência, deverá haver reajuste do escopo contratual mediante termo aditivo e replanejamento das entregas afetadas;

11.11. Durante a fase de execução contratual: dependência excessiva da contratada, gerando dificuldade de continuidade das ações após o encerramento do contrato e perda de autonomia técnica;

11.11.1. Como ações preventivas, a Secretaria Municipal de Administração com apoio do Departamento de Recursos Humanos, deverá exigir treinamentos e repasse periódico de informações à equipe municipal durante a execução contratual;

11.11.2. Como ações de contingência, deverá haver planejamento de transição de conhecimento antes do término do contrato e registrar as metodologias utilizadas;

11.12. Durante a fase de execução contratual: falhas na gestão e fiscalização contratual, gerando execução irregular, pagamentos indevidos, descumprimento de prazos e perda de controle sobre a qualidade dos serviços;

11.12.1. Como ações preventivas, a Secretaria Municipal de Administração deverá designar fiscal e gestor do contrato capacitados, com plano de acompanhamento definido;

11.12.2. Como ações de contingência, deverá haver a substituição do fiscal, revisão dos pagamentos e adoção de medidas corretivas imediatas;

11.13. Durante a fase de execução contratual: falhas na gestão e fiscalização contratual, gerando a interrupção total dos serviços e risco de descumprimento das obrigações legais perante órgãos fiscalizadores;

11.13.1. Como ações preventivas, o Setor de Compras e Licitações deverá exigir documentação atualizada de regularidade fiscal e trabalhista, bem como acompanhamento periódico da situação cadastral da empresa;

11.13.2. Como ações de contingência, deverá ser realizada a rescisão contratual e nova contratação emergencial ou substituição via novo procedimento de dispensa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Integram e vinculam este contrato, o Termo de Referência e o Aviso de Dispensa Eletrônica n.º 26/2025;

12.2. É vedada a alteração do quantitativo durante a vigência do contrato;

12.3. Fica eleito o foro da comarca de Três Pontas/MG para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente contrato;

12.4. E, por estarem assim justos, firmam o presente instrumento contratual em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas para que surta seus jurídicos efeitos.

Santana da Vargem/MG, de de 2025

ARGEMIRO RODRIGUES GALVÃO
PREFEITO MUNICIPAL

xxxxxxx

CONTRATADA