



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 4761/2024.

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA ELABORAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO), PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS (PGR), LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DO AMBIENTE DE TRABALHO (LTCAT), visando atender as demandas das Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, nos termos e especificações estabelecidas neste instrumento.

1.2. Discriminação dos itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ELABORAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO), PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS (PGR), LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DO AMBIENTE DE TRABALHO (LTCAT)	UN	1	46.000,00	46.000,00
Valor Total Estimado					R\$ 46.000,00

1.3. O valor estimado da contratação é de R\$ 46.000,00 (quarenta e seis mil reais);

1.4. A estimativa da despesa foi calculada com base na apresentação de no mínimo de 03 (três) orçamentos e ou notas fiscais, pelo qual demonstram que o montante a serem pagos pelo Município de Palmelo encontram-se dentro do preço de mercado, seguindo o art. 23, § 4º, da Lei n. 14.133/2021.

1.5. A contratação encontra amparo no artigo 75, II da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, qual seja dispensa em razão do valor, com base em pesquisas de preço praticados no mercado, bem como as demais legislações aplicáveis.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A Elaboração e manutenção adequada de documentos como LTCAT, PGR e PMSO não apenas asseguram a conformidade da Administração com a legislação trabalhista, mas também desempenham um papel crucial na promoção da segurança e saúde dos trabalhadores. O principal motivo para a criação desses documentos é o zelo pelo bem-estar dos servidores, visto que possuir um LTCAT ou um inventário de riscos proporciona uma ferramenta valiosa para a identificação dos potenciais perigos no ambiente de trabalho.

Esses documentos não se limitam a meras formalidades, mas se convertem em instrumentos eficazes para a adoção de medidas preventivas, o fornecimento adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), a implementação de procedimentos de Segurança e Saúde no Trabalho (SST) e a redução ou eliminação de fatores de riscos ocupacionais. Ao fornecer informações detalhadas, eles capacitam a empresa a agir proativamente na mitigação de riscos, prevenção de doenças ocupacionais e redução da incidência de acidentes de trabalho. Além disso, tais documentos garantem o acesso a direitos fundamentais dos trabalhadores, sendo essenciais para a salvaguarda de seus interesses. A Prefeitura Municipal, portanto, não deve negligenciar a elaboração e a entrega desses documentos, pois não apenas cumprem com obrigações legais, mas também contribuem significativamente para a construção de um ambiente de trabalho seguro, saudável e em conformidade com as normativas vigentes.

3. EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.1. Os serviços deverão ser elaborados e executados em conformidade com a legislação vigente;

3.2. Para elaboração do PGR e dos Laudos, deverão ser indicados, no mínimo, um



Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho;

3.3. O PGR, o LTCAT e o PCMSO, para cada caso/situação/risco, deverão atender as exigências do eSocial e, ainda, as determinações legais e técnicas pertinentes ao assunto, particularmente as disposições previstas nas Normas Regulamentadoras números 01, 15, 16 e 17, na Lei 8.213/1991, nas Portarias Conjuntas MTP / RFB Nº 3, de 19 de abril de 2022, MTP/RFB/ME Nº 33, de 6 de outubro de 2022, e SEPRT/RFB/ME Nº 71, de 29 de junho de 2021, no Decreto 3.048/1999 e na Instrução Normativa SGP/SEGGO /ME nº 15, de 16 de março de 2022;

3.4. A elaboração do PGR e a emissão dos Laudos deverão atender às exigências legais e técnicas pertinentes ao assunto, oriundas das Normas e Administração do CONTRATANTE, além de todas as documentações técnicas do eSocial e suas alterações e todas as demais que se fizerem necessárias durante a execução dos serviços;

3.5. Devem ser atendidos os eventos, tais como: S-1060 - Tabela de Ambientes de Trabalho, S-2210 - Comunicação de Acidente de Trabalho, S-2220 – Monitoramento de Saúde do Trabalhador, S-2230 - Afastamento Temporário (por motivo de saúde), S-2240 - Condições Ambientais do Trabalho – Fatores de Risco e S-2241 - Insalubridade, Periculosidade e Aposentadoria Especial.

3.6. **Local:** A prestação de serviços deverá atender todas as unidades e todos os servidores (efetivos, temporários e comissionados) da Prefeitura Municipal de Palmeiro - GO.

3.7. **Horário:** As visitas para elaboração dos documentos deverão ser realizadas em dias úteis.

3.8. **Entrega:** Os documentos elaborados deverão ser entregues, pelo menos uma cópia, no formato impresso (papel A4) devidamente encadernado e no formato digital PDF-A pesquisável.

3.9. **Prazo de entrega:** Após a assinatura do contrato os documentos deverão ser entregues em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, na sede prefeitura municipal de Palmeiro – GO,

3.9.1. A elaboração do **Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP**, deverá ser realizado sob demanda durante a vigência do contrato, e deverá ser entregue em até 10 (dez) dias úteis após solicitação do departamento de recursos humanos.

3.10. O(s) licitante(s) vencedor(es) deverá(ão) executar os serviços e fornecer o(s) objeto(s) eles(s) adjudicado(s), na(s) quantidade(s) e nos termos e condições neste Termo e demais anexos, inclusive a proposta vencedora;

3.11. A CONTRATANTE encaminhará ordem de serviços pelos meios de comunicação indicados pelo(s) vencedor(es);

3.12. O(s) licitante(s) vencedor(s) deverá executar totalmente o objeto contratado.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas decorrentes da contratação, correrão a conta da dotação orçamentária prevista no orçamento vigente;

4.2. Em conformidade com o Art. 17 do Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, fica dispensado à indicação da dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

5.1. O objeto do presente Termo de referência é de natureza comum, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste instrumento, por meio de especificações usuais de mercado, em conformidade com o inciso XIII do artigo 6º da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. DA GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

6.1. Aplica-se, de forma complementar/subsidiária as regras estabelecidas na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), no mínimo, para os serviços;

7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO

7.1. A contratação será feita por meio da seleção da proposta DE MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos do inciso I do art. 33 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. DO CONTRATO

8.1. Nos termos dos incisos I do art. 95 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021), poderá optar pela substituição do contrato por outro instrumento hábil, tendo



em vista que o valor da contratação em questão enquadra-se na previsão legal nos casos de dispensa de licitação, bem como, por ser uma aquisição de entrega imediata;

8.2. A CONTRATADA fica vinculada a toda as regras previstas neste Termo, na proposta e demais anexos passando a vigorar como regras e cláusulas contratuais, independentemente de transcrição;

9. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

9.1. REGULARIDADE FISCAL:

9.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou prova de inscrição no Cadastro Pessoas Físicas (CPF); e ou

9.1.2. Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação, inclusive a sua última alteração contratual, devidamente registrados na Junta Comercial e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados que comprovem desenvolver atividade;

9.1.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

9.1.4. Certidão de regularidade de débito com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, da sede ou do domicílio da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;

9.1.5. Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

9.1.6. Certidão negativa de débitos trabalhista (CNDT).

9.1.7. A empresa deverá apresentar CERTIDÃO DE REGISTRO expedida ou visada pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou pelo Conselho Regional de Medicina - CRM, com indicação do objeto social compatível com a presente licitação, contendo, obrigatoriamente, o registro de Responsável Técnico na(s) área(s) de Engenharia ou Medicina do Trabalho.

9.1.8. Comprovação de que possui, ou de que contratará/possuirá, Responsável(is) Técnico(s), que deverá(ão) assumir pessoal e diretamente à execução dos serviços contratados, compondo a respectiva equipe técnica, na(s) área(s) de Engenharia ou Medicina do Trabalho.

9.1.9. Registro dos profissionais nos respectivos conselhos de classe (Médico do Trabalho - CRM; Engenheiro de Segurança do Trabalho - CREA).

9.2. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, na forma do art. 43 da Lei Complementar nº. 123/2006.

9.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.3.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação mediante apresentação de ATESTADO (S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, emitida por pessoa de direito público ou privado, com a identificação do signatário, ser apresentado em papel timbrado da empresa ou órgão declarante, claramente identificada a razão social e o CNPJ do licitante;

9.4. EXCLUSIVIDADE DE CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS, CONSÓRCIOS E EMPRESAS ESTRANGEIRAS

9.4.1. Aplica-se a exclusividade de participação de microempresas e empresas de pequeno porte (Art. 48, Lei complementar 123/2006), devido ao valor estimado para a contratação desta licitação, que é inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme determina o Decreto nº 8.538/2015. Esta condição poderá ser excepcionalizada quando da existência das condições constantes no artigo 49 da Lei 123/2006. Ressalta-se, entretanto, que, por ser mercado amplo, esta aquisição não deverá ser enquadrada nestas exceções.

9.5. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

9.5.1. De acordo com o art. 70 da lei Federal nº 14.133/2021, a **documentação de habilitação poderá ser dispensada no todo ou em parte** nas contratações diretas com entrega imediata



e, nas demais contratações com inferiores a 25% (vinte e cinco) do limite das dispensas de licitação;

9.5.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

10. DA FORMA DE ENTREGA:

10.1. O(s) serviços devem ser executados e o(s) relatórios e laudos item(ens) deverão ser instalados, obedecendo as determinações constantes neste termo e seus anexos, bem como, da proposta vencedora;

10.2. A licitante vencedora deverá, OBRIGATORIAMENTE, informar a Secretaria Contratante endereço eletrônico (e-mail) da empresa para envio das Autorizações de Fornecimento e/ou número de contato, preferencialmente que contenha WhatsApp para contato com um representante;

10.3. O(s) objeto(s) desta contratação deverá(ão) ser entregues juntamente com a Nota fiscal, OBRIGATORIAMENTE, ao fiscal de contrato, na Sede da Prefeitura Municipal em local indicado pela CONTRATANTE, em dias úteis, sempre no horário comercial, para fins de conferência e ateste;

10.3.1. A Contratada deverá comunicar a data da entrega do objeto contrato, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;

10.4. As despesas com transportes, taxas, impostos, encargos, inclusive trabalhistas, será de responsabilidade exclusiva a Contratada, respondendo este por eventuais danos ou prejuízos causados à Administração ou a terceiros durante a execução do contrato;

10.5. A entrega dos itens e a execução total do objeto contratado deverão ser realizadas dentro dos prazos estabelecidos, salvo se houver pedido formal de prorrogação, devidamente justificado pela licitante/contratada e acatado pela contratante;

10.6. O recebimento dos itens constantes no presente Termo será de fora provisória e definitiva, nos conforme o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021;

10.6.1. Não havendo manifestação sobre o recebimento definitivo, dentro do prazo de até 15 (quinze) dias, dar-se-á por recebido os serviços prosseguindo-se com os demais trâmites processuais.

10.7. Se os serviços e/ ou o(s) item(s) não atender(em) a(s) especificações pactuadas ou estiver em desacordo com as especificações necessárias deverão ser rejeitados total ou parcialmente, conforme o caso, obrigando-se a CONTRATADA proceder com a retificação e refazê-los em até 05 (cinco) dias, contados da data da notificação expedida pelo servidor responsável pela fiscalização.

10.7.1. O prazo para substituição poderá ser prorrogado, a critério da Administração, desde que seja solicitado pelo licitante vencedor, devidamente motivada, desde que seja formalmente acatado pelo órgão.

10.8. Caberá ao servidor responsável pelo recebimento, a conferência da exatidão na NF emitida com a autorização de serviço e/ou nota de se os serviços foram executados de forma integral ou parcialmente, conforme o caso.

10.9. É de responsabilidade da empresa vencedora todos os custos diretos e indiretos na execução dos serviços, bem como a entrega dos serviços;

10.10. Os serviços deverão, OBRIGATORIAMENTE, estar de acordo com os padrões e normas brasileiras vigentes, especialmente as normas da ABNT e INMETRO.

11. DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1. O prazo para pagamento é de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da entrada do documento de crédito e/ou Nota Fiscal, isentos de erros, na repartição competente, previamente atestado por servidor designado para a fiscalização do contrato resultante deste procedimento;

11.2. As notas fiscais deverão, OBRIGATORIAMENTE, serem emitidas em conformidade com as Autorizações de Fornecimento a serem disponibilizadas pela Secretarias contratantes ou departamento responsável pela emissão;

11.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/fatura e/ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará **sobrestado** até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

11.3.1. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRO

CNPJ: 01.181.239/0001-78 TELEFONE: (64) 3694-1307
Av. Emanuel n.º 435, Centro – Palmeiro – GO – CEP 75.210-000



regularização da situação, não acarretando ônus a CONTRATANTE.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Fornecer à CONTRATADA os documentos e informações relativas à execução do objeto contratado;

12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do contrato objeto contratado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, irregularidades, por ação ou omissão, a título de dolo ou culpa, indicando dia, mês e ano e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.3. Receber o objeto deste Termo, na forma provisória e definida nos termos do art. 140 da Lei de Licitações;

12.4. Indicar à licitante vencedora o local para execução do serviço, dos itens tais como: endereço, responsável pelo acompanhamento, horário adequado para visita e acompanhamento e etc.;

12.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o termo de referência, as cláusulas contratuais, e os termos de sua proposta;

12.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro das condições e prazos estabelecidos;

12.7. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

12.8. A CONTRATANTE poderá exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto que causar embaraços à fiscalização, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem conferidas;

12.9. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da entrega dos itens na forma e condições constantes na proposta e neste Termo de Referência;

12.10. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber;

12.11. Não praticar atos de ingerência ou embaraços quanto à realização plena do objeto deste termo, bem como, para entrega dos itens por parte da CONTRATADA.

12.12. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida na Lei Complementar nº 123/2006.

12.13. Rejeitar qualquer serviço prestados e entregues equivocadamente ou em desacordo com as especificações constantes neste Termo de referência;

12.14. Solicitar que os serviços sejam substituídos quando não atenderem às especificações constantes neste termo de referência.

12.15. Atestar as Notas Fiscais e/ou faturas correspondentes, por intermédio de servidor nomeado para esse fim.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Executar os serviços, entregar e instalar os itens, objeto deste termo, de acordo com as especificações, prazos e condições, bem como, as definidas no instrumento contratual ou documento hábil que o substitua;

13.2. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, em qualquer etapa, da execução do objeto contratado;

13.3. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Prefeitura Municipal de Palmeiro, ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

13.4. Fornecer as suas custas, o transporte próprio e necessário à entrega e instalação dos itens, salvo nos casos em que é expressamente vantajoso para a Administração a retirada na sede da empresa e ou local por ela indicado;

13.5. Arcar com os ônus e o desembolso decorrentes de consumo, avarias ou perdas e danos, antes e durante a entrega do objeto;

13.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente e ou indiretamente à



Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, a título de dolo ou culpa na execução do objeto deste termo, conforme o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.7. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações e condições de habilitação assumidas, no momento da assinatura até o fim de sua vigência, inclusive no período de prorrogação, devendo comunicar a CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

13.8. Arcar com os custos e despesas decorrentes de licenças, tributos, contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos e taxas de qualquer natureza, que direta ou indiretamente incidam sobre a execução do objeto, inclusive com encargos trabalhista e previdenciários decorrente deste termo;

13.9. Reparar, corrigir, remover, substituir, refazer, sob sua exclusiva e integral responsabilidade, sem quaisquer ônus para a Administração Municipal e sem importar em alteração do prazo de vigência do contrato assinado, o objeto deste termo em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto.

13.10. Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não prejudiquem o andamento e prestação dos serviços;

13.11. Não ceder a terceiros, em hipótese alguma, o presente contrato, no todo ou em parte, sem o prévio e expresso consentimento da fiscalização da Secretarias contratantes.

13.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes as leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;

13.13. Fornecer a Secretarias contratantes a indicação de endereço de e-mail, número de telefone (preferencialmente WhatsApp) e nome completo do responsável pelo recebimento das ordens de fornecimento;

13.13.1. É de inteira e total responsabilidade da empresa manter as informações constantes do item anterior devidamente atualizadas, devendo comunicar por escrito ao Gestor (a) do Contrato, as alterações que porventura venham a ocorrer.

14. DAS PENALIDADES

14.1. Em caso de inexecução total ou parcial do Objeto e atraso de execução do contrato ou qualquer inadimplência contratual, a Contratada estará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, no que couber às seguintes penalidades:

- a)** Advertência;
- b)** Multa;
- c)** Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, por prazo não superior a 03 (anos) anos;
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante à Administração Pública pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na letra anterior.

14.2. A liberação da empresa ou profissional da penalidade supra será concedida sempre que esta ressarcir à Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada, com base na letra anterior.

14.3. As multas serão aplicadas para os seguintes casos e nos seguintes percentuais, sobre valor global adjudicado:

- a)** der causa a inexecução parcial do contrato;
- b)** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** dar causa a inexecução total do contrato;
- d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRO

CNPJ: 01.181.239/0001-78 TELEFONE: (64) 3694-1307
Av. Emanuel n.º 435, Centro – Palmeiro – GO – CEP 75.210-000



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

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

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento da execução do contrato;

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

k) praticar ato ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

14.4. De 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) sobre valor global adjudicado ou contratado, atualizado na forma da lei, quando a CONTRATADA, sem justa causa, deixar de cumprir a obrigação assumida.

14.5. Quando as multas atingirem o limite de 30% (trinta por cento) do valor global do contrato ou instrumento hábil que o substitua a Secretarias contratantes poderá promover a extinção parcial ou total do contrato.

14.6. As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” do subitem 14.1 poderão ser aplicadas juntamente com a da letra “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 15 (dias) dias úteis.

14.7. O Contratado será responsabilizado pelos prejuízos que comprovadamente acarretar à Administração Municipal, em decorrência de dolo ou culpa, ação ou omissão, arcando com a indenização correspondente, da forma como se apurar em processo administrativo, assegurado em qualquer caso, direito de defesa.

15. PRAZO E VIGÊNCIA

15.1. O Contrato oriundo deste termo terá vigência de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, devidamente justificado pela Administração nos moldes do art. 105 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2024.

16. DO FISCAL DO CONTRATO

16.1. Fica designado como fiscal do contrato o servidor Tamires Gonçalves Moreira, para acompanhamento e fiscalização dos serviços, mediante atesto na nota fiscal/fatura ou outro instrumento hábil que a substitua, sendo esta condição indispensável a que se processe o pagamento.

17. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da execução e entrega dos serviços, dos materiais utilizados, nas técnicas e métodos empregados usados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do objeto deste termo

17.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento, controle do recebimento dos bens contratados;

17.3. A verificação da adequada como um todo deverá ser realizada com base nos critérios e condições previstos neste Termo de Referência.

17.4. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, caberá à fiscalização:

17.4.1. Solicitar a emissão da Nota Fiscal;

17.4.2. Receber e atestar a Nota Fiscal ou Fatura referente à prestação dos serviços, encaminhando-se ao setor responsável para o pagamento;

17.4.3. Emitir pareceres ou documentos equivalentes, em todos os atos relativos à execução contratual, em especial no tocante à eventual aplicação de sanções.

17.5. A conformidade do contrato deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada, que contenha a relação detalhada dos itens, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, contendo inclusive a solução, caso necessário.

17.6. Quaisquer exigências apontadas pela fiscalização, inerentes a execução e entrega dos serviços, deverão ser prontamente atendidos pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE

17.7. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.8. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRO

CNPJ: 01.181.239/0001-78 TELEFONE: (64) 3694-1307
Av. Emanuel n.º 435, Centro – Palmeiro – GO – CEP 75.210-000



pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas;

17.9. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por equipe de fiscalização ou único servidor (art. 107 e 140 da Lei Federal nº 14.133/2021) desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

17.10. Durante a execução do objeto, o fiscal/técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços executados, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

17.11. O Fiscal de Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, podendo rejeitar no todo em parte, os serviços e itens prestados.

17.12. O acompanhamento e a fiscalização do respectivo contrato administrativo, atendidas as suas demandas e disponibilidades orçamentárias e financeiras caberá ao servidor designado no item 16.1.

17.13. A fiscalização de que trata este item NÃO EXCLUI E NEM REDUZ A RESPONSABILIDADE da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei 14.133/2021.

Palmelo/GO, 25 de outubro de 2024.

AUGUSTO RIBEIRO DE OLIVEIRA JUNIOR
DIRETOR DE DEPARTAMENTO