TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Descrição em suas características qualitativas de mercado/quantidade prevista/quantidade estimada para registro de preço:

Item	Descrição	Qtd
01	**Elaboração e Atualização do PCMSO**. Compreende a confecção do documento-base do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e suas eventuais atualizações preventivas. Critério de **Medição para SRP:** Serviço pontual sob demanda. Pagamento único liberado após a emissão da OS e a entrega do documento validado e assinado pelo Médico do Trabalho.	2 un
02	**Acompanhamento e Coordenação Técnica do PCMSO**. Compreende a atuação do médico coordenador para o acompanhamento do programa, prestação de suporte técnico consultivo e elaboração do Relatório Analítico. **Critério de Medição para SRP**: Serviço estritamente sob demanda. O faturamento ocorrerá mediante prévia emissão de Ordem de Serviço, acionada especificamente nos períodos em que o PCMSO exigir atuação ou intervenção técnica. Pagamento liberado mediante entrega de parecer técnico ou do Relatório Analítico comprovando a atuação.	12 parecer/ relatório técnico
03	**Elaboração e Atualização do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR).** Compreende a elaboração, implementação e atualização do PGR (NR-01). **Critério de Medição para SRP:** Serviço pontual sob demanda. Pagamento único liberado após a emissão da OS e a entrega do documento validado.	2 programas
04	**Exame Clínico Ocupacional (ASO).** Realização de avaliação médica ocupacional para admissão, demissão, os demais exames serão cobertos pelo reembolso da Política de Proteção à Saúde do Trabalhador (Lei Municipal 1057/2025). **Critério de Medição para SRP:** Serviço sob demanda. Pagamento liberado mediante emissão prévia de OS e	100 exames

	apresentação da via do ASO executado no período.	
05	**Homologação e Inspeção Médica**. Análise e validação de atestados médicos externos, bem como inspeções médico-especializadas. **Critério de Medição para SRP:** Serviço estritamente sob demanda. Pagamento liberado mediante emissão prévia de OS e apresentação do atestado validado ou laudo de inspeção	150 pareceres de homologação
06	**Elaboração e Atualização de LTCAT**. Compreende a elaboração, atualização e acompanhamento do Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT. **Critério de Medição para SRP**: Serviço pontual sob demanda. Pagamento liberado após emissão de OS e entrega do documento atualizado	02 laudos
07	**Processamento e Transmissão de Eventos SST ao eSocial.** Coleta, formatação e envio dos eventos de Segurança e Saúde no Trabalho ao eSocial. **Critério de Medição para SRP**: Faturamento desvinculado de mensalidade, sendo o processamento realizado apenas nos meses em que houver demanda. Pagamento liberado mediante apresentação do recibo de aceitação dos eventos no lote solicitado	12 lotes de transmissão
08	**Ações Preventivas e Campanhas de Saúde Mental.** Execução de campanhas sobre estresse ocupacional e assédio moral. **Critério de Medição para SRP:** Serviço sob demanda. Pagamento mediante OS para o evento específico, com apresentação de lista de presença e relatório.	04 eventos
09	**Diagnóstico e Avaliação Psicossocial.** Avaliação do ambiente laboral com proposição de medidas preventivas e corretivas. **Critério de Medição para SRP:** Serviço pontual. Pagamento liberado mediante entrega do relatório de avaliação psicossocial contendo o diagnóstico	01 relatório
10	**Treinamentos e Capacitações em Segurança**. Palestras (ex: ergonomia e LER/DORT) e treinamento prático de primeiros socorros. **Critério de Medição para SRP:** Serviço sob demanda. Pagamento mediante OS prévia, apresentação de lista de presença e material didático	04 turmas

Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços: 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

Dispensado o ETP:

( ) Sim, nos termos do Art. 26 do Decreto Legislativo nº 001/2024, e ainda, supedâneo da Resolução nº 005/2025:

( ) - Contratação de obras, serviços, compras e locações cujos valores se enquadrem nos limites para dispensa de licitação previstos nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021;

( ) - Nos casos de dispensa de licitação fundamentados nos incisos VII e VIII do Art. 75 da Lei nº 14.133/2021;

( ) - Na contratação de um remanescente de obra, serviço ou fornecimento, nos termos do Art. 90 da Lei nº 14.133/2021;

( ) - Em quaisquer alterações contratuais realizadas por meio de Termo Aditivo ou Apostilamento, o que inclui acréscimos quantitativos e prorrogações de contratos de serviços contínuos.

(x) Não, constante nos autos às fls. 66 a 80.

Dispensada a matriz de risco:

( ) Sim, considerando o disposto no Art. 15 da Resolução nº 005/2025, sendo a hipótese de:

( ) - Nas contratações de baixo valor de que tratam os incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021;

( ) - Nas contratações de objetos de natureza comum, de baixa complexidade e de aquisição rotineira, cujos riscos sejam considerados insignificantes e já conhecidos pela administração;

( )- Quando for possível e a critério da administração, poderá ser adotada uma análise de riscos padrão para determinados itens e serviços comuns, desde que justificado o seu emprego e sua efetiva minimização de riscos.

(x) Não, constante a matriz padrão anexa ao ETP, fls. 81.

2. FUNDAMENTAÇÃO

Elementos fáticos e administrativos que sustenta a decisão pela contratação, constam do:

1) (x) Estudo Técnico Preliminar;
2) ( ) Demonstração no Termo de Formulação da demanda, considerando a dispensa do ETP.

Sobre a documentação assinalada, verifica-se que a contratação encontra-se devidamente fundamentada diante da necessidade de atendimento às obrigações legais relacionadas à Medicina e Segurança do Trabalho, bem como da necessidade de continuidade das atividades administrativas da Câmara Municipal, tendo sido analisados os riscos envolvidos, as soluções disponíveis no mercado, os quantitativos estimados e a compatibilidade dos preços apurados.

A presente licitação tem amparo na Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentada no âmbito da Câmara Municipal pelo Decreto Legislativo nº 001/2024, bem como na Lei Municipal nº 1.057/2025 e nas Normas Regulamentadoras aplicáveis à saúde e segurança do trabalho, especialmente a NR-01 e a NR-07.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COM UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Medicina e Segurança do Trabalho, visando atender à necessidade identificada pela Câmara Municipal de Alto Rio Doce/MG quanto ao cumprimento das obrigações legais relacionadas à saúde e segurança ocupacional dos agentes públicos.

A contratação tem como objetivo garantir a execução, atualização e acompanhamento dos programas, laudos, avaliações, exames ocupacionais e demais serviços exigidos pela legislação aplicável, especialmente pela Lei Municipal nº 1.057/2025 e pelas Normas Regulamentadoras NR-01 e NR-07, contribuindo para a promoção da saúde ocupacional, prevenção de riscos laborais e manutenção da regularidade institucional.

A solução compreende a execução dos serviços de elaboração, coordenação, atualização e acompanhamento do PCMSO, elaboração e atualização do PGR e LTCAT, realização de exames ocupacionais, homologações e inspeções médicas, envio de eventos ao eSocial, avaliações de riscos psicossociais, ações educativas, treinamentos, orientações técnicas e demais serviços descritos neste Termo de Referência.

A definição da presente solução foi baseada na análise das alternativas disponíveis no mercado, considerando critérios de eficiência, economicidade, viabilidade técnica e atendimento ao interesse público.

Dessa forma, conclui-se que a solução apresentada é a mais adequada para suprir a demanda identificada, assegurando melhores resultados para a Administração e para a coletividade.

A solução foi estruturada de forma a permitir:

I – Atendimento contínuo e sob demanda das necessidades administrativas e institucionais;

II – Planejamento adequado da execução dos serviços, conforme as demandas efetivamente verificadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

III – Garantia de qualidade, conformidade técnica e atendimento às exigências legais aplicáveis;

IV – Eficiência na gestão contratual, com definição objetiva de prazos, condições de execução e critérios de fiscalização;

V – Otimização dos recursos públicos, evitando contratações fragmentadas e sucessivas para o mesmo objeto.

A contratação por meio de Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da natureza estimada das demandas, da impossibilidade de definição prévia e exata da quantidade de exames, inspeções, homologações e demais serviços que poderão ser necessários durante a vigência da ata, bem como da necessidade de atendimento sob demanda da Administração.

Logo, a solução adotada atende aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, proporcionando à Administração maior previsibilidade, controle e segurança na execução contratual.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para atendimento da necessidade identificada no ETP, a contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1 Requisitos Gerais

A solução a ser contratada deverá atender integralmente às especificações técnicas e operacionais necessárias ao adequado funcionamento das atividades da Administração, observando padrões de qualidade, desempenho, eficiência e segurança.

4.2 Requisitos Técnicos

O objeto da contratação deverá possuir características técnicas compatíveis com as necessidades do órgão, devendo atender às especificações detalhadas neste Termo de Referência e às normas técnicas aplicáveis.

4.3 Requisitos de Qualidade

Os serviços prestados deverão apresentar padrão de qualidade adequado, garantindo confiabilidade técnica e desempenho compatível com as exigências da Administração Pública.

4.4 Requisitos de Sustentabilidade

A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, priorizando soluções que reduzam impactos ambientais, promovam o uso eficiente de recursos e atendam à legislação ambiental vigente.

4.5 Requisitos de Entrega ou Execução

A contratada deverá realizar a entrega dos bens ou execução dos serviços dentro dos prazos estabelecidos, observando as condições e locais definidos pela Administração.

4.6 Requisitos de Garantia (quando aplicável)

Os serviços deverão possuir garantia quanto à sua adequada execução, cabendo à contratada promover as correções e adequações eventualmente necessárias, sem ônus adicional para a Administração, quando decorrentes de falhas na prestação dos serviços.

4.7 Requisitos de Suporte ou Manutenção (quando aplicável)

Quando necessário, a contratada deverá disponibilizar suporte técnico ou serviços de manutenção durante o período estabelecido pela Administração.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto deverá observar as disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere à adequada definição das condições de execução contratual, prazos, forma de prestação dos serviços, fiscalização e recebimento, garantindo a eficiência, economicidade e atendimento ao interesse público.

A contratação será executada de forma parcelada, conforme demanda da Câmara Municipal, mediante emissão de Ordem de Serviço expedida pelo setor competente.

Os prazos para execução dos serviços deverão observar a natureza e complexidade da demanda solicitada, conforme segue:

I – **Itens de fornecimento comum e baixa complexidade**: deverão ser entregues no prazo máximo de até **10 (dez) dias corridos**, contados do recebimento da requisição;

II – **Itens de maior complexidade ou que demandem fabricação específica**, tais como mobiliário sob medida (exemplo: armários e similares): deverão ser entregues no prazo máximo de até **60 (sessenta) dias corridos**, contados do recebimento da requisição;

III – **Itens destinados à realização de eventos institucionais**, tais como convites, camisas, troféus, brindes e materiais correlatos: deverão ser entregues com antecedência mínima de **15 (quinze) dias corridos**, contados do recebimento da requisição;

IV - **Serviços contínuos de menor complexidade**, assim definiidos pela administração: serão disponibilizados no local indicado pela administração, no prazo máximo de **05(cinco) dias corridos,** contados do recebimento da requisição;

V - Serviços contínuos de Medicina e Segurança do Trabalho: serão prestados sob demanda, mediante emissão prévia de Ordem de Serviço (OS) expedida pelo Gestor ou Fiscal do Contrato, observando-se o prazo de até 10 (dez) dias úteis para a entrega de laudos, programas (PCMSO, PGR, LTCAT) e relatórios, e atendimento imediato ou agendado para a realização de exames clínicos ocupacionais (ASO). ; e

VI - **Obras e serviços de engenharia**: serão disponibilizados no local indicado pela administração, no prazo máximo de **20(vinte) dias corridos,** contados do recebimento da requisição.

No caso em análise, fica caracterizado o item/serviço de que trata o inciso v.

Os serviços serão prestados na sede da Câmara Municipal, nas dependências da contratada ou em outro local tecnicamente adequado à sua execução, conforme a natureza da demanda e mediante prévia definição pela Administração.

Os serviços contratados deverão observar padrões mínimos de qualidade e execução, previstos na legislação aplicável, nas normas técnicas pertinentes e neste Termo de Referência, garantindo-se a adequada prestação dos serviços, a confiabilidade dos resultados e o atendimento das necessidades da Administração.

6. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

O contrato será gerido por agente público designado, nos termos da Resolução nº 09/2025, observando-se:

6.1. A designação do Gestor e do Fiscal do Contrato, bem como de seus respectivos substitutos, será feita por Portaria da Presidência da Câmara Municipal, publicada no órgão oficial;

6.2. A designação deverá ocorrer, preferencialmente, na fase preparatória da licitação, ou, no mais tardar, concomitantemente à homologação do certame, antes da assinatura do contrato.

6.3. São atribuições comuns ao Gestor e ao Fiscal do Contrato, no que couber:

I. Ter pleno conhecimento do inteiro teor do processo de contratação, incluindo Edital, Termo de Referência, Projeto Básico, Ata de Registro de Preços, Proposta vencedora e o instrumento contratual;

II. Manter cópia atualizada do contrato, seus aditivos e apostilas;

III. Registrar no **"Termo de Registro de Ocorrências"** todas as ocorrências, falhas, defeitos, solicitações e providências relacionadas à execução do contrato;

6.4. O Gestor do Contrato é o responsável pelo gerenciamento tático, administrativo e financeiro da avença.

6.5. Compete privativamente ao **Gestor do Contrato**:

I. Coordenar a atividade do Fiscal do Contrato, centralizando as decisões administrativas, e levando, o que fugir de alçada à Presidência;

II. Ser o **canal oficial de comunicação** com a empresa contratada para assuntos não operacionais, recebendo e expedindo notificações formais;

III. Expedir a Ordem de Serviço para o início da execução do objeto, após a assinatura do contrato;

IV. Acompanhar a manutenção de todas as **condições de habilitação** da contratada, com o apoio do Fiscal do Contrato;

V. Controlar o prazo de vigência do contrato, adotando as providências para prorrogação ou nova contratação com a devida antecedência;

VI. Orientar o setor de compras na instrução de processos de alteração contratual, solicitando formalmente à Presidência a celebração de Termos Aditivos para:

a) Prorrogação de prazo de vigência;

b) Alteração quantitativa (acréscimo ou supressão);

c) Alteração qualitativa do objeto;

d) Reajuste, Repactuação ou Reequilíbrio econômico-financeiro.

VII. Controlar o saldo orçamentário e financeiro do contrato, solicitando reforço de empenho ou suplementação, se necessário;

VIII. Analisar e aprovar a proposta comercial do contratado para eventual prorrogação de vigência, atestando a vantajosidade;

IX. Receber do Fiscal o documento fiscal devidamente atestado e, após conferência final, **autorizar a liquidação** e encaminhar ao Setor Financeiro para pagamento;

X. Analisar os relatórios de ocorrências do Fiscal e, caso a irregularidade não seja sanada, **solicitar à Presidência a abertura de processo administrativo punitivo**;

XI. Tomar providências para a formalização de processo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, nos termos do Art. 158 da Lei nº 14.133/2021;

XII. Realizar o **Recebimento Definitivo** do objeto, mediante termo detalhado; e

XIII. Elaborar o **Relatório Final** de execução do contrato, atestando a consecução dos objetivos e indicando eventuais condutas a serem aprimoradas pela Administração.

6.6. Compete ao Fiscal do Contrato, quanto ao **acompanhamento técnico e operacional**:

I. Prestar apoio técnico e operacional ao Gestor do Contrato;

II. Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do contrato do ponto de vista **técnico e operacional**;

III. Verificar se a **quantidade, qualidade, tempo, modo e local** da prestação dos serviços ou entrega dos bens estão em conformidade com o Termo de Referência, a Proposta e a Ordem de Fornecimento encaminhada pelo Setor de Compras;

IV. Nos contratos de serviços, verificar se os profissionais alocados (quando exigido) são os mesmos indicados na licitação ou se possuem a qualificação exigida;

V. Rejeitar, total ou parcialmente, os bens ou serviços que estejam em desacordo com o contrato, registrando a ocorrência;

VI. Registrar todas as ocorrências, falhas, defeitos ou irregularidades técnicas no "Termo de Registro de Ocorrências" e comunicá-las imediatamente ao preposto da contratada para correção;

VII. Informar ao Gestor do Contrato sobre as ocorrências não solucionadas pela contratada no prazo estipulado;

VIII. Realizar a medição dos serviços ou a conferência dos bens e emitir o **Ateste** de execução no documento fiscal (Nota Fiscal/Fatura);

IX. Realizar o **Recebimento Provisório** do objeto, mediante termo detalhado; e

X. Avaliar a qualidade dos serviços realizados, podendo utilizar indicadores de desempenho definidos no Plano de Fiscalização.

6.7. Em contratos de obras e serviços de engenharia, compete ainda ao Fiscal do Contrato:

I. Acompanhar o Diário de Obras;

II. Verificar a conformidade dos materiais empregados com as especificações; e

III. Aferir as medições apresentadas pela contratada.

6.8. Compete ao Fiscal do Contrato, quanto ao **acompanhamento administrativo**:

I. Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção de todas as **condições de habilitação** exigidas na licitação, especialmente:

a) A Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

b) A Certidão Negativa de Débitos Estaduais (ICMS);

c) A Certidão Negativa de Débitos Municipais (ISSQN);

d) O Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

e) A Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

II. Verificar a regularidade da Nota Fiscal ou Fatura, conferindo se os dados (CNPJ, razão social, descrição, valores) estão de acordo com o contrato e a nota de empenho;

III. Nos contratos de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, exigir e conferir mensalmente:

a) A folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato;

b) Cópia da guia quitada do INSS (GPS/SEFIP);

c) Cópia da guia quitada do FGTS;

d) Comprovação de pagamento de salários e benefícios (vale-transporte, auxílio-alimentação – se houver); e

e) A folha de frequência ou registros de ponto dos empregados.

IV. Informar imediatamente ao Gestor do Contrato qualquer irregularidade administrativa, fiscal ou trabalhista que impeça a liquidação da despesa.

6.9. Compete ao Fiscal do Contrato, como **usuário direto** ou em contato com os setores requisitantes:

I. Acompanhar a funcionalidade e a adequação do objeto no uso diário;

II. Comunicar pronta e formalmente (para registro no Termo de Ocorrências) e ao preposto da contratada qualquer falha, defeito ou inconformidade observada na prestação do serviço ou no funcionamento do bem;

III. Subsidiar o Gestor com informações que auxiliem nas decisões de prorrogação ou alteração do contrato.

6.10. O Gestor do Contrato contará com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico (Procuradoria) e de controle interno (Controladoria) para o desempenho de suas funções.

6.11. Após o recebimento da documentação, o Gestor do Contrato convocará uma **Reunião Inicial**, registrada em Ata, com a presença do Fiscal designado e do Preposto da contratada.

6.12. Na Reunião Inicial serão definidos e formalizados:

I. O **Plano de Fiscalização**, contendo as rotinas, cronogramas e mecanismos de aferição;

II. Os canais oficiais de comunicação entre as partes; e

III. As rotinas para medição, ateste e pagamento.

6.13. O Gestor do Contrato providenciará a autuação de um processo administrativo específico para a "Fiscalização e Acompanhamento da Execução Contratual", que deverá ser relacionado ao processo principal da licitação.

6.14. O **Recebimento Provisório** será realizado pelo **Fiscal do Contrato**, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.

§ 1º - O recebimento provisório consiste na conferência inicial (quantitativa e qualitativa) do objeto e não implica aceitação.

§ 2º - Se for constatada não conformidade, o Fiscal do Contrato rejeitará o objeto, registrará a ocorrência e notificará a contratada para correção.

6.15. O **Recebimento Definitivo** será realizado pelo **Gestor do Contrato**.

§ 1º. Em se tratando de compras ou serviços, o recebimento definitivo ocorrerá em até 30 (trinta) dias do recebimento provisório.

§ 2º. Em se tratando de obras e serviços de engenharia, o recebimento definitivo ocorrerá após o decurso do prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo exceção justificada.

§ 3º. O recebimento definitivo extingue as obrigações de execução do contratado, exceto quanto à garantia.

6.16. O recebimento provisório poderá ser dispensado, e o objeto recebido definitivamente em etapa única, nas seguintes hipóteses:

I. Gêneros perecíveis e alimentação preparada;

II. Serviços profissionais; e

III. Objetos de pequeno valor, assim considerados aqueles enquadráveis nos limites de dispensa de licitação por valor (Art. 75, I e II da Lei 14.133/2021).

6.17. O recebimento do objeto, seja provisório ou definitivo, será formalizado por meio de **Termo Circunstanciado** ou pela aposição de carimbo e assinatura no documento fiscal, desde que contenha a declaração expressa do recebimento.

6.18. O Fiscal do Contrato que identificar uma falha na execução deverá comunicá-la ao preposto da contratada imediatamente e registrar a ocorrência no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

6.19. Caso a falha não seja sanada pelo preposto no prazo acordado, o Fiscal deverá comunicar o fato ao Gestor do Contrato em até 24 (vinte e quatro) horas, para que este expeça notificação formal à empresa.

6.20. O prazo para o Fiscal do Contrato realizar o **Recebimento Provisório** é de até 15 (quinze) dias, contados da comunicação escrita do contratado.

6.21. O prazo para o Gestor do Contrato realizar o **Recebimento Definitivo** é de até 30 (trinta) dias (para compras/serviços) ou 90 (noventa) dias (para obras), contados do recebimento provisório.

6.22. Recebido o documento fiscal, o **Fiscal do Contrato** terá o prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** para realizar o ateste cumulativo (técnico e administrativo) e encaminhá-lo ao Gestor do Contrato.

6.23. Recebido o documento do Fiscal, o **Gestor do Contrato** terá o prazo de **2 (dois) dias úteis** para autorizar o pagamento e remeter ao Setor Financeiro.

Parágrafo único: Os prazos deste artigo e do anterior serão suspensos caso seja identificada qualquer irregularidade que impeça o ateste ou o pagamento, devendo a contratada ser notificada.

6.24. O Gestor do Contrato deverá iniciar os procedimentos para prorrogação de vigência ou para nova contratação com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término do contrato.

6.25. Os contratos e atas decorrentes poderão ser alterados, com as devidas justificativas, unilateralmente pela Administração ou por acordo entre as partes, estritamente nas hipóteses e limites previstos no Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021."

6.26. Cabe ao Gestor do Contrato identificar a necessidade da alteração, instruir o processo com as justificativas técnicas e econômicas, e solicitar à Presidência a formalização.

6.27. Toda alteração contratual que modifique o objeto, prazo ou valor será formalizada por **Termo Aditivo**, e as que se refiram a reajuste ou mudança de dotação orçamentária serão formalizadas por **Apostilamento**.

6.28. O Gestor do Contrato poderá propor o acréscimo ou a supressão do objeto, respeitados os limites de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato para compras e serviços, e de 50% (cinquenta por cento) para acréscimos em reformas de edifício.

6.29. O Gestor do Contrato poderá propor alterações qualitativas no projeto ou nas especificações, para melhor adequação técnica aos objetivos da Câmara, desde que não desnaturem o objeto da licitação.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, constituem obrigações da Contratante:

I – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o edital, o Termo de Referência, a proposta apresentada e o contrato celebrado;

II – Designar formalmente fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, registrando as ocorrências e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

III – Receber e atestar os serviços executados pela Contratada, observando as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável;

IV – Notificar formalmente a Contratada sobre quaisquer irregularidades verificadas na execução do objeto, fixando prazo para a sua regularização;

V – Efetuar o pagamento à Contratada no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, após a verificação da conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes no Termo de Referência, no edital e no contrato.

VI – Fornecer à Contratada todas as informações necessárias à adequada execução do objeto;

VII – Aplicar as sanções administrativas cabíveis, quando constatado o descumprimento de obrigações contratuais, observando o contraditório e a ampla defesa;

VIII – Promover as publicações exigidas pela legislação, especialmente quanto à divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), quando aplicável;

IX – Disponibilizar à Contratada acesso às informações, documentos e servidores necessários à adequada execução dos serviços contratados, observadas as normas de sigilo e proteção de dados aplicáveis.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da Contratada, sem prejuízo de outras previstas no edital, no contrato e na legislação vigente:

8.1. Executar o objeto conforme especificações constantes neste Termo de Referência, no edital, na proposta apresentada e no contrato, observando rigorosamente as quantidades, prazos e condições estabelecidas.

8.2. Executar os serviços nos prazos estabelecidos pela Administração, observando os cronogramas, solicitações, exigências legais e normativas aplicáveis, especialmente as disposições da NR-01, NR-07 e demais normas correlatas.

8.3. Disponibilizar profissionais legalmente habilitados e devidamente qualificados para a execução dos serviços contratados, responsabilizando-se pela qualidade técnica dos trabalhos desenvolvidos.

8.4. Corrigir, refazer ou complementar, às suas expensas e dentro do prazo fixado pela Administração, quaisquer serviços, documentos, programas, laudos, relatórios ou procedimentos que apresentem inconsistências, falhas técnicas ou desconformidade com a legislação aplicável.

8.5. Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto, sendo a única responsável por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução contratual.

8.6. Assumir todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários decorrentes da execução do contrato, não estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e a Câmara Municipal, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

8.7. Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame, devendo comunicar imediatamente à Administração qualquer alteração que possa comprometer sua regularidade.

8.8. Designar responsável para acompanhar a execução do contrato e manter comunicação permanente com o fiscal designado pela Contratante.

8.9. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, salvo mediante prévia e expressa autorização da Administração, nos termos da legislação vigente.

8.10. Arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto, incluindo deslocamentos, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, equipamentos, materiais de apoio e demais custos diretos ou indiretos necessários ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

8.11. Informar previamente à Contratante eventual impossibilidade de cumprimento dos prazos estabelecidos, apresentando justificativa formal, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.12. Sujeitar-se à fiscalização da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às determinações do fiscal do contrato.

8.13. Responsabilizar-se pela adequada elaboração, atualização e execução dos programas, laudos, relatórios, avaliações e demais documentos técnicos exigidos pela legislação de saúde e segurança do trabalho, garantindo sua conformidade com as normas vigentes e orientações dos órgãos fiscalizadores.

8.14. Responder pelas sanções administrativas previstas no edital e no contrato, em caso de inexecução total ou parcial, atraso injustificado ou execução em desacordo com as especificações estabelecidas, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 Via de regra, os critérios de medição são aqueles definidos para o fiscal de contratos, mediante verificação da conformidade dos bens entregues ou serviços prestados com as especificações estabelecidas no Termo de Referência. Serão, assim, consideradas as quantidades efetivamente executadas ou entregues, devidamente atestadas pela fiscalização do contrato.

9.2 Nos casos de serviços contínuos, a medição será realizada mensalmente, com base na comprovação da prestação dos serviços no período correspondente e manutenção das condições de habilitação. Para os serviços de execução eventual ou por demanda, a medição ocorrerá após a efetiva realização da atividade, entrega do documento técnico ou conclusão do serviço solicitado.

9.3 Somente serão autorizados pagamentos após a verificação e aprovação da execução do objeto pela Administração, conforme previsto no contrato.

9.4 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, após o recebimento definitivo do objeto, em conformidade com o art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

9.5 O pagamento somente será realizado após a verificação da regular execução do objeto e do cumprimento das obrigações contratuais, mediante ateste do fiscal designado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

9.6 A Nota Fiscal deverá conter a descrição detalhada dos itens fornecidos ou dos serviços executados, com a indicação da respectiva Ordem de Fornecimento.

9.7 Juntamente com a Nota Fiscal, a Contratada deverá apresentar documentação comprobatória de sua regularidade fiscal e trabalhista, especialmente:

I – Certificado de Regularidade do FGTS;

II – Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

III – Certidão de Regularidade junto à Fazenda Estadual e Municipal;

IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.8 - **Da retenção de INSS:**

9.8.1 Para empresas não optantes pelo Simples Nacional, será retido o percentual de 11% sobre o valor bruto da nota fiscal dos serviços previstos na Instrução Normativa RFB nº 971/2009, especialmente nos arts. 117 e 118, conforme alíquota definida no art. 78, VI, e art. 112 da mesma norma.

9.8.2. Para empresas optantes pelo Simples Nacional, será retido 11% sobre o valor bruto da nota fiscal somente nos casos de serviços de construção, engenharia, vigilância, limpeza, conservação e advocacia, nos termos do art. 191 da IN RFB nº 971/2009.

9.8.3. Os valores relativos a materiais ou equipamentos, próprios ou de terceiros, fornecidos na execução do contrato, poderão ser deduzidos da base de cálculo da retenção previdenciária, conforme percentuais previstos no art. 122 da IN RFB nº 971/2009.

9.9. Do Imposto de Renda Retido na Fonte:

9.9.1. Será retido 1,5% sobre o valor bruto da nota fiscal dos serviços descritos nos arts. 647, 651 e 652 do Decreto Federal nº 3.000, de 26/03/1999.

9.9.2. Será retido 1% sobre o valor bruto da nota fiscal dos serviços indicados no art. 649 do Decreto Federal nº 3.000, de 26/03/1999.

9.10. Do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN):

9.10.1. Será retido o ISSQN correspondente às atividades econômicas descritas na Lei Complementar nº 116/2003, art. 3º, aplicando-se a alíquota prevista no Código Tributário do Município de Alto Rio Doce/MG, conforme o art. 156, inciso III, da Constituição Federal.

10. DO PRAZO

10.1. O prazo de vigência da **Ata de Registro de Preços** será de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência estabelecida no respectivo instrumento contratual, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

10.3. Tratando-se de serviços de natureza contínua, os contratos decorrentes da Ata poderão ser prorrogados sucessivamente, desde que demonstrada a manutenção da vantajosidade para a Administração, observados os requisitos legais aplicáveis e mediante justificativa formal da autoridade competente.

10.4. A prorrogação contratual dependerá da comprovação da regular execução dos serviços, da manutenção das condições de habilitação da contratada e da existência de interesse público devidamente justificado.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1 O critério adotado de seleção de fornecedores será o de:

(x) menor preço por item

( ) menor preço global

11.2 - Em consonância com o item 8.8 do Edital e com o Art. 59, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, consideram-se indício de inexequibilidade as propostas cujos valores forem inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, garantida a prévia diligência pelo Pregoeiro para que o licitante demonstre a exequibilidade de seus custos.

11.3 - No valor da proposta deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários ao fiel cumprimento do objeto, tais como tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transporte, carga e descarga, montagem (quando aplicável), embalagens, seguros, deslocamentos, despesas administrativas e quaisquer outros custos incidentes sobre o fornecimento dos bens e prestação dos serviços.

11.4 - A proposta econômica apresentada pelas licitantes deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução dos serviços de Medicina e Segurança do Trabalho, incluindo deslocamentos, honorários profissionais, emissão de laudos e taxas quando aplicáveis.

11.5 O prazo de validade da proposta não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

11.6 - Nas licitações não exclusivas para ME, EPP e MEI, assim qualificadas, serão garantidos os benefícios sobre critérios de desempate de que trata a Lei Complementar 123/2006, mantidos em qualquer caso as garantias sobre os requisitos de habilitação.

11.7 - Requisitos de habilitação

11.7.1. Habilitação Jurídica

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado dos documentos de eleição ou designação de seus administradores, quando cabível;

d) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e) Filial, sucursal ou agência: ato constitutivo devidamente registrado, com averbação no registro da matriz, quando aplicável;

f) Quando cabível, autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente para o exercício da atividade objeto da contratação.

11.7.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

c) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

d) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

e) Certificado de Regularidade do FGTS;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

g) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, nos termos da legislação vigente.

11.7.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida dentro do prazo de validade constante do documento ou, na ausência deste, expedida há no máximo 90 (noventa) dias.

11.7.4. Qualificação Técnica

a) Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação;

b) Comprovação de que a empresa possui profissional legalmente habilitado para coordenação e execução dos serviços de Medicina do Trabalho, mediante apresentação de registro profissional válido junto ao Conselho Regional de Medicina – CRM;

c) Quando aplicável, comprovação de vínculo entre a empresa e o profissional responsável técnico, por meio de contrato social, registro em carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços ou outro documento idôneo.

d) Prova de registro ou inscrição válida da empresa licitante e de seus responsáveis técnicos no Conselho Regional de Medicina (CRM) e/ou no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), conforme a especialidade dos serviços (Medicina do Trabalho ou Engenharia de Segurança) correspondentes aos itens cotados.

11.7.5. Declarações

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

b) Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da presente contratação foi apurado com fundamento no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, mediante realização de pesquisa de preços compatível com os valores praticados no mercado para o objeto pretendido.

A estimativa encontra-se formalizada em documento próprio constante dos autos, contendo a metodologia adotada, memória de cálculo e demais elementos que demonstram a compatibilidade dos preços pesquisados com os praticados no mercado.

Para a formação do valor estimado foram utilizados, de forma combinada, os seguintes parâmetros:

I – Pesquisa de preços junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;

II – Pesquisa direta com fornecedores do ramo pertinente ao objeto, mediante solicitação formal de cotações.

A metodologia adotada considerou os preços válidos obtidos durante a pesquisa de mercado, observadas as exclusões devidamente justificadas no relatório de intercorrências, sempre com vistas à obtenção do valor mais compatível com a realidade mercadológica e ao atendimento dos princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade da contratação.

O valor estimado servirá como referência para a realização do certame, nos termos da legislação vigente.

13. RESPONSÁVEL DO CONTRATO

A fiscalização, conferência e o ateste da execução dos serviços contratados serão realizados pela Fiscal de Contratos designada pela Câmara Municipal, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

Compete à Fiscal de Contratos acompanhar a execução contratual, verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, registrar eventuais ocorrências e atestar a regular prestação dos serviços para fins de liquidação da despesa.

Após o ateste da execução dos serviços e da conformidade da documentação apresentada, a Nota Fiscal será encaminhada ao setor competente para as providências relativas ao pagamento.

14. PENALIDADES

14.1. A Contratada ficará sujeita às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal cabíveis.

14.2. Constituem infrações administrativas, dentre outras previstas em lei:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução total do contrato;

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

d) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

e) praticar ato fraudulento na execução contratual;

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

g) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;

h) descumprir quaisquer das obrigações previstas no Termo de Referência, na proposta apresentada ou no contrato.

14.3. Pela prática das infrações acima, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.4. A aplicação das sanções observará a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos causados à Administração, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes da Contratada.

14.5. A aplicação de qualquer penalidade será precedida de processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

14.6. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente, quando cabível, observadas as disposições legais vigentes.

14.7. As multas eventualmente aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos pela Administração ou cobradas administrativamente, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

15. CONCLUSÃO

Diante do exposto, verifica-se que a presente contratação mostra-se necessária para assegurar o cumprimento das obrigações legais relacionadas à saúde e segurança do trabalho no âmbito da Câmara Municipal de Alto Rio Doce, bem como para promover a proteção da saúde ocupacional de vereadores, servidores e colaboradores.

A solução proposta encontra-se devidamente fundamentada nos princípios do planejamento, eficiência, economicidade, interesse público e legalidade, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, tendo sido estruturada com base em critérios técnicos e administrativos que demonstram sua viabilidade e adequação.

Os prazos, condições de execução, critérios de pagamento, fiscalização e penalidades foram definidos de forma clara e objetiva, proporcionando segurança jurídica à Administração e à futura contratada.

A estimativa de preços foi realizada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, assegurando compatibilidade com os valores praticados no mercado.

Assim, conclui-se pela viabilidade e razoabilidade da contratação pretendida, estando o presente Termo de Referência apto a subsidiar a abertura do competente procedimento licitatório, observadas as disposições legais vigentes.

Alto Rio Doce, 29 de outubro de 2026.

_____

Felícia Gabrielle Magalhães Silva
Auxiliar de Compras Institucionais

_____

Rejaine Bevilaqua Siqueira

Agente de Contratações