



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 022/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 041/2025

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos em Segurança e Medicina do Trabalho, com a finalidade de elaborar, implementar e manter atualizados os programas e laudos legais, bem como prestar assessoria técnica especializada voltada ao cumprimento das exigências do e-Social, contemplando:

1.1.1. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);

1.1.2. Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR);

1.1.3. Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP);

1.1.4. Análise Ergonômica Preliminar (AEP);

1.1.5. Laudo Técnico das Condições de Insalubridade e Periculosidade (LTIP);

1.1.6. Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT);

1.1.7. Realização de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) nos seguintes casos:

1.1.7.1. Admissional;

1.1.7.2. Demissional;

1.1.7.3. Periódico;

1.1.7.4. Mudança de função;

1.1.7.5. Retorno ao trabalho.

1.1.8. Assessoria Técnica para gestão de arquivos e informações exigidas pelo e-Social, em conformidade com a legislação vigente e com os padrões definidos pelos órgãos competentes.

1.2. O objeto possui a seguinte descrição e quantitativos:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND. FORNECIMENTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	-----------	------	----------------------	-------------------	----------------



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

01	Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)	1	SV	R\$ 2.375,00	R\$ 2.375,00
02	Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR)	1	SV	R\$ 2.187,50	R\$ 2.187,50
03	Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP)	10	SV	R\$ 23,47	R\$ 234,70
04	Análise Ergonômica Preliminar (AEP)	1	SV	R\$ 2.745,00	R\$ 2.745,00
05	Laudo Técnico das Condições de Insalubridade e Periculosidade (LTIP)	1	SV	R\$ 2.412,50	R\$ 2.412,50
06	Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT)	1	SV	R\$ 2.540,39	R\$ 2.540,39
07	Realização de Atestado de	200	SV	R\$ 40,00	R\$ 8.000,00



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

	Saúde Ocupacional (ASO)				
08	Assessoria Técnica para gestão de arquivos e informações exigidas pelo e- Social.	12	MÊS	R\$ 960,00	R\$ 11.520,00
VALOR TOTAL				R\$ 32.015,09	

- 1.3.A quantidade de exames, laudos e documentos será determinada conforme a demanda da Câmara Municipal durante a vigência do contrato.
- 1.4.Estima-se, inicialmente, o atendimento de até **86 (oitenta e seis) servidores**, considerando atual quadro funcional e futuras admissões.
- 1.5.O prazo de vigência do contrato será de **24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado conforme interesse da Administração e nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.5.1. O valor limite para fins de apuração de fracionamento da despesa deve ser considerado por exercício financeiro.
- 1.5.2. O quantitativo e o valor da contratação será renovado após 12 (doze) meses de contrato e nas eventuais prorrogações contratuais.
- 1.5.3. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.** A presente contratação tem fundamento no Documento de Formalização da Demanda nº 056/2025 – 1Doc, elaborado pela unidade demandante, que aponta a necessidade de atender às exigências legais relacionadas à saúde e segurança do trabalho, especialmente no que se refere ao cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária, bem como às obrigações acessórias impostas pelo e-Social.
- 2.2.** O Estudo Técnico Preliminar foi dispensado em razão do valor estimado da presente contratação, conforme art. 7º, I, da Instrução Normativa nº 001/2023 – SLC.
- 2.3.** A Câmara Municipal de Cáceres, como ente público empregador, é obrigada a manter atualizados os programas de controle médico e de gerenciamento de riscos, realizar exames ocupacionais, elaborar laudos técnicos e fornecer informações adequadas aos órgãos fiscalizadores, conforme previsto nas seguintes normas:
- 2.3.1.** Norma Regulamentadora nº 7 — PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional);
- 2.3.2.** Norma Regulamentadora nº 1 — PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos);
- 2.3.3.** NR 17 — Análise Ergonômica do Trabalho (AET);
- 2.3.4.** NR 15 e NR 16 — Laudos de Insalubridade e Periculosidade (LTIP);
- 2.3.5.** INSS/Previdência — LTCAT (Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho);
- 2.3.6.** e-Social, conforme leiaute oficial e manuais do Governo Federal;
- 2.3.7.** Instrução Normativa INSS nº 128/2022, que trata do PPP;
- 2.4.** A contratação justifica-se ainda pela ausência de pessoal técnico especializado no quadro de servidores da Câmara para a realização de tais atividades com a complexidade e a responsabilidade exigidas, o que torna imprescindível a contratação dos serviços.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução a ser contratada visa garantir o atendimento integral às exigências legais relativas à segurança e medicina do trabalho, desde a implantação, elaboração e atualização contínua dos programas legais, até a prestação de assessoria técnica para a correta alimentação dos dados no sistema do e-Social.

3.2. O objeto contempla as seguintes etapas:

3.2.1. Diagnóstico inicial:

3.2.1.1. Levantamento de informações sobre os ambientes de trabalho e atividades desenvolvidas;

3.2.1.2. Avaliação dos riscos ocupacionais;

3.2.1.3. Identificação dos cargos e funções da Câmara Municipal.

3.2.2. Elaboração e atualização dos documentos obrigatórios:

3.2.2.1. Elaboração do PCMSO, PGR, AET, LTIP, LTCAT e demais laudos conforme aplicabilidade;

3.2.2.2. Atualização periódica dos documentos conforme mudanças de layout do e-Social, alterações legislativas ou modificações na estrutura de pessoal.

3.2.3. Execução dos exames médicos ocupacionais (ASO):

3.2.3.1. Realização de exames admissionais, periódicos, demissionais, de mudança de função e retorno ao trabalho, conforme agendamento da Administração.

3.2.4. Emissão e atualização dos PPPs (Perfil Profissiográfico Previdenciário):

3.2.4.1. Elaboração e manutenção atualizada dos documentos de todos os servidores ativos e desligados.

3.2.5. Assessoria técnica para o e-Social:

3.2.5.1. Envio e validação de eventos S-2220, S-2240 e demais eventos obrigatórios relacionados à saúde e segurança do trabalho;

3.2.5.2. Apoio técnico para saneamento de inconsistências junto ao sistema.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

3.2.6. Atendimento a demandas específicas:

3.2.6.1. Realização de perícias médicas ou exames periciais para fins de homologação de atestados médicos;

3.2.6.2. Atualização ou revisão de documentos em casos de alterações normativas.

3.2.7. Acompanhamento técnico:

3.2.7.1. Reuniões periódicas com a equipe da Câmara;

3.2.7.2. Disponibilização de canal de atendimento para dúvidas ou suporte técnico.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos técnicos, legais e operacionais:

4.1.1. Requisitos técnicos:

4.1.1.1. Ter equipe multidisciplinar que será responsável pela elaboração dos documentos, sendo composta por, no mínimo:

4.1.1.1.1. Médico do trabalho devidamente registrado no CRM;

4.1.1.1.2. Engenheiro de segurança do trabalho registrado no CREA;

4.1.1.1.3. Fisioterapeuta registrado no CREFITO ou ergonomista com experiência comprovada em AET;

4.1.1.2. Ter infraestrutura técnica e operacional adequada para a realização dos exames ocupacionais, inclusive com unidade ou posto de atendimento médico capacitado para atender os servidores da Câmara ou firmar parceria com clínicas da cidade de Cáceres–MT.

4.1.2. Requisitos legais e documentais:

4.1.2.1. Apresentar certidões de regularidade fiscal e trabalhista, conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021;



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

4.1.2.2. Apresentar atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços similares aos ora licitados.

4.1.3. Requisitos operacionais e de sistema:

4.1.3.1. Garantir a geração e envio dos eventos do e-Social dentro dos prazos legais;

4.1.3.2. Disponibilizar relatórios técnicos e gerenciais à Administração quando solicitados;

4.1.3.3. Garantir o sigilo das informações médicas e ocupacionais dos servidores;

4.1.3.4. Ter canal de atendimento (telefone, e-mail ou sistema) para suporte técnico à Administração;

4.1.3.5. Disponibilizar equipe para atendimentos presenciais quando necessário.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto será realizada de forma continuada, mediante demanda da Câmara Municipal, com base nas obrigações legais relacionadas à saúde e segurança do trabalho. A contratada deverá garantir a entrega dos serviços de maneira planejada, tempestiva e adequada, conforme descrito abaixo:

5.1.1. Início da execução contratual:

5.1.1.1. A empresa contratada deverá, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** a partir da assinatura do contrato, realizar reunião de alinhamento com os responsáveis da Câmara para:

5.1.1.1.1. Levantar informações sobre os ambientes e atividades laborais;

5.1.1.1.2. Apresentar cronograma inicial de atividades;

5.1.1.1.3. Definir procedimentos e canais de comunicação.

5.1.2. Etapas e entregas obrigatórias:



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

5.1.2.1. Elaboração inicial e atualização anual (ou conforme mudanças legais/estruturais) dos documentos:

- 5.1.2.1.1.** PCMSO;
- 5.1.2.1.2.** PGR;
- 5.1.2.1.3.** LTCAT;
- 5.1.2.1.4.** LTIP;
- 5.1.2.1.5.** AET;
- 5.1.2.1.6.** PPP.

5.1.2.2. Realização de exames médicos ocupacionais (ASO) nos seguintes casos:

- 5.1.2.2.1.** Admissão;
- 5.1.2.2.2.** Demissão;
- 5.1.2.2.3.** Mudança de função;
- 5.1.2.2.4.** Retorno ao trabalho;
- 5.1.2.2.5.** Periódico;
- 5.1.2.2.6.** Exames periciais conforme necessidade.

5.1.2.3. Emissão e atualização dos PPPs;

5.1.2.4. Suporte técnico para alimentação correta e completa do e-Social, especialmente dos eventos:

- 5.1.2.4.1.** **S-2220:** Monitoramento da Saúde do Trabalhador;
- 5.1.2.4.2.** **S-2240:** Condições Ambientais do Trabalho - Fatores de Risco.

5.1.3. Forma de atendimento:

5.1.3.1. A contratada deverá realizar os atendimentos:

- 5.1.3.1.1.** Presencialmente na sede da Câmara, quando necessário, mediante agendamento;
- 5.1.3.1.2.** Remotamente, para suporte técnico e consultoria sobre e-Social ou dúvidas administrativas;
- 5.1.3.1.3.** Em clínica, para realização dos exames ocupacionais.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

5.1.4. Frequência das atividades:

- 5.1.4.1.** Os documentos e programas deverão ser atualizados periodicamente, se houver necessidade, ou sempre que houver modificações nas atividades laborais, quadro funcional ou mudanças legais;
- 5.1.4.2.** Os exames médicos seguirão a periodicidade definida no PCMSO e conforme demanda administrativa;
- 5.1.4.3.** A assessoria técnica será contínua, com disponibilidade mensal mínima para suporte técnico e operacional.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão e fiscalização da execução contratual será realizada por servidor ou comissão designada pela Câmara Municipal, que acompanhará o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, conforme previsto nos arts. 117 e 174 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. A designação de fiscal será formalmente, com competência para:

- 6.2.1.** Acompanhar a execução dos serviços;
- 6.2.2.** Verificar a conformidade das entregas;
- 6.2.3.** Registrar ocorrências e emitir relatórios de acompanhamento;
- 6.2.4.** Solicitar correções, complementações ou esclarecimentos à empresa contratada.

6.3. São instrumentos de acompanhamento:

6.3.1. Relatórios mensais de execução, contendo:

- 6.3.1.1.** Exames realizados;
- 6.3.1.2.** Documentos e laudos emitidos ou atualizados;
- 6.3.1.3.** Registro de suporte prestado (consultas técnicas, orientações sobre e-Social).

6.3.2. Relatórios técnicos anuais, com:

- 6.3.2.1.** Avaliação do cumprimento das obrigações legais;



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

6.3.2.2. Diagnóstico das condições ergonômicas e ambientais;

6.3.2.3. Atualizações nos programas legais (PCMSO, PGR etc.).

6.4. São formas de controle:

6.4.1. Verificação da regularidade dos prazos de emissão e entrega de laudos, ASOs e informações obrigatórias ao e-Social;

6.4.2. Controle da qualidade dos serviços prestados com base em critérios técnicos;

6.4.3. Registro e acompanhamento de eventuais reclamações ou não conformidades;

6.4.4. Aplicação de advertências, penalidades e sanções previstas contratualmente em caso de descumprimento.

6.5. Comunicação entre as partes:

6.5.1. Toda comunicação formal entre a Administração e a empresa será realizada por e-mail institucional, por sistema eletrônico (caso disponível) ou outro meio estabelecido entre as partes;

6.5.2. Reuniões periódicas poderão ser agendadas para avaliação do contrato e realinhamento de cronograma ou métodos, se necessário.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado de forma mista, de acordo com a natureza dos serviços prestados:

7.1.1. Serviços de entrega única:

7.1.1.1. Os documentos abaixo serão pagos por entrega, após aprovação técnica pela fiscalização contratual:

7.1.1.1.1. PCMSO;

7.1.1.1.2. PGR;

7.1.1.1.3. LTCAT;

7.1.1.1.4. LTIP;

7.1.1.1.5. AET;



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

7.1.1.1.6. PPP (por servidor).

7.1.1.2. A empresa deverá apresentar o documento final assinado, juntamente com relatório de execução e nota fiscal correspondente.

7.1.2. Exames médicos ocupacionais:

7.1.2.1. O pagamento dos exames será realizado por demanda, com base na quantidade de exames realizados no mês:

7.1.2.1.1. ASO (admissional, demissional, periódico, mudança de função, retorno ao trabalho);

7.1.2.1.2. Perícias médicas.

7.1.2.2. A contratada deverá apresentar relatório detalhado dos exames realizados, com cópias dos ASOs e/ou laudos periciais.

7.1.3. Assessoria técnica mensal:

7.1.3.1. A assessoria técnica contínua será remunerada com valor mensal fixo, condicionado à:

7.1.3.1.1. Disponibilidade para orientação e suporte técnico à Câmara;

7.1.3.1.2. Acompanhamento dos eventos do e-Social (S-2220, S-2240 etc.);

7.1.3.1.3. Apresentação de relatório mensal de atividades técnicas.

7.1.3.2. O valor mensal deverá estar proporcional ao porte da Câmara e à complexidade da demanda, conforme proposta da contratada e limites orçamentários.

7.1.4. Forma de pagamento:

7.1.4.1. O pagamento será efetuado mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante:

7.1.4.1.1. Nota fiscal correspondente;

7.1.4.1.2. Relatório técnico mensal de execução;

7.1.4.1.3. Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista da contratada.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, conforme previsão do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, atualizado pelo Decreto nº 12.343/2024, tendo em vista que o valor estimado da contratação não ultrapassa os limites estabelecidos para a contratação direta de serviços comuns.

8.2. A seleção do fornecedor será feita com base no critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**, observada a conformidade com os requisitos técnicos mínimos descritos neste Termo de Referência.

8.2.1. O critério de menor preço global foi adotado com o objetivo de garantir a coerência técnica, integração e continuidade dos serviços contratados, uma vez que se trata de um conjunto de atividades interdependentes (elaboração de programas, realização de exames ocupacionais, suporte ao e-Social), cuja execução por uma mesma empresa garante padronização dos documentos técnicos e dos procedimentos médicos, reduz o risco de incompatibilidades entre laudos, exames e relatórios enviados ao e-Social, facilita o acompanhamento e a gestão contratual por parte da Administração e possibilita economia de escala, com redução de custos globais em comparação à contratação fragmentada por item ou por serviço.

8.2.2. A empresa deverá apresentar proposta de preços detalhada, com:

- 8.2.2.1. Valores para cada tipo de documento técnico (PCMSO, PGR, etc.);
- 8.2.2.2. Valores unitários para exames ocupacionais e perícias;
- 8.2.2.3. Valor mensal da assessoria técnica contínua.
- 8.2.2.4. Prazo de validade da proposta (mínimo de 60 dias).

8.3. Da habilitação mínima necessária:

8.3.1. A Contratada deverá apresentar os documentos mínimos de habilitação fiscal e trabalhista previstos no art. 68, da Lei nº 14.133/2021, sendo eles:

- 8.3.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

- 8.3.1.2.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 8.3.1.3.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 8.3.1.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.3.2. Da Habilitação Técnica-Operacional:

- 8.3.2.1.** Comprovar experiência mínima de **12 (doze) meses** na prestação de serviços de segurança e medicina do trabalho, preferencialmente para órgãos públicos, mediante atestado de capacidade técnica;
- 8.3.2.2.** Apresentar equipe multidisciplinar composta por, no mínimo:
- 8.3.2.2.1.** Médico do trabalho devidamente registrado no CRM;
 - 8.3.2.2.2.** Engenheiro de segurança do trabalho registrado no CREA;
 - 8.3.2.2.3.** Fisioterapeuta registrado no CREFITO ou ergonomista com experiência comprovada em AET;
- 8.3.2.3.** Ter infraestrutura técnica e operacional adequada para a realização dos exames ocupacionais, inclusive com unidade ou posto de atendimento médico capacitado para atender os servidores da Câmara ou firmar parceria com clínicas da cidade de Cáceres-MT.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1.** A estimativa do valor total da contratação é de R\$ 60.822,60 (sessenta mil, oitocentos e vinte e dois reais e sessenta centavos), conforme apurado em pesquisa



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

de preços, realizada em conformidade com a Instrução Normativa nº 007/2025 – SAC, que regulamenta a pesquisa de preços no âmbito da Câmara Municipal.

9.2. Metodologia utilizada para obtenção dos preços:

9.2.1. A pesquisa de preços foi realizada por meio de consultas nos portais Painel de Preços, Radar de Preços do TCE-MT e Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

9.2.2. Considerou-se os valores unitários de cada item para formação do valor global.

9.3. O processo de pesquisa de preços que contém a memória de cálculo, os preços obtidos e o balizamento estão acostado aos autos do presente processo de dispensa de licitação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação objeto deste Termo de Referência está prevista na Lei Orçamentária Anual (LOA) da Câmara Municipal de Cáceres para o exercício vigente, estando vinculada à dotação orçamentária específica, conforme discriminado abaixo:

Código da Ficha: 6

Órgão: Poder Legislativo

Unidade: Câmara Municipal

Dotação: 01.031.1001.2001.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 500 – Recursos não vinculados de Impostos (Exercício Corrente).

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A empresa contratada deverá cumprir integralmente as obrigações previstas neste Termo de Referência e no contrato, sendo de sua responsabilidade:



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

- 11.1.1.** Elaborar e manter atualizados os seguintes documentos técnicos, conforme exigência legal e sob responsabilidade de profissional habilitado:
- 11.1.1.1.** PCMSO, PGR, LTCAT, LTIP, AET e PPP.
- 11.1.2.** Realizar os exames médicos ocupacionais (ASO) nos seguintes casos:
- 11.1.2.1.** Admissional, demissional, periódico, mudança de função, retorno ao trabalho e outros exames periciais conforme demanda.
- 11.1.3.** Emitir e entregar os laudos e documentos técnicos com assinaturas dos profissionais responsáveis, dentro dos prazos definidos pela Administração ou pela legislação vigente.
- 11.1.4.** Prestar assessoria técnica contínua à Câmara Municipal, inclusive no que se refere à correta alimentação dos eventos do e-Social (S-2220, S-2240 e outros), bem como oferecer orientações sobre alterações legais, exigências fiscais e ajustes técnicos.
- 11.1.5.** Manter equipe técnica qualificada e legalmente habilitada, com profissionais registrados nos respectivos conselhos de classe.
- 11.1.6.** Disponibilizar atendimento técnico remoto ou presencial, sempre que solicitado, para esclarecimentos, orientações ou suporte.
- 11.1.7.** Manter o sigilo e a confidencialidade sobre todas as informações médicas e ocupacionais dos servidores, em conformidade com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – Lei nº 13.709/2018).
- 11.1.8.** Apresentar relatórios mensais de execução, acompanhados das notas fiscais e documentos comprobatórios dos serviços prestados.
- 11.1.9.** Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes da execução dos serviços, não sendo imputável à Câmara qualquer responsabilidade solidária.
- 11.1.10.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE

12.1. Compete à Câmara Municipal de Cáceres:

12.1.1. Prestar as informações necessárias à execução dos serviços, tais como:

12.1.1.1. Dados dos servidores;

12.1.1.2. Informações sobre os ambientes e funções laborais;

12.1.1.3. Acesso a documentos internos relevantes para elaboração dos programas.

12.1.2. Agendar e autorizar a realização dos exames ocupacionais, conforme necessidade identificada ou cronograma estabelecido.

12.1.3. Fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor designado, avaliando a conformidade dos serviços e solicitando correções quando necessário.

12.1.4. Realizar os pagamentos devidos, conforme os critérios de medição estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato, desde que cumpridas as condições contratuais.

12.1.5. Manter a contratada informada sobre alterações que possam impactar na execução dos serviços, como:

12.1.5.1. Admissão de novos servidores;

12.1.5.2. Mudança de local ou condições de trabalho;

12.1.5.3. Alterações no quadro funcional.

12.1.6. Garantir as condições mínimas para a execução do contrato, inclusive acesso às instalações e documentos, quando necessário.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

13.1.1. Deixar de executar total ou parcialmente qualquer uma das obrigações assumidas em decorrência da contratação;



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

- 13.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 13.1.3.** Fraudar na execução do contrato;
 - 13.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo;
 - 13.1.5.** Cometer fraude fiscal;
 - 13.1.6.** Não manter a proposta.
- 13.2.** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 13.2.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
 - 13.2.2.** Multa moratória de 0,5% (cinco décimos de um por cento) por uma quinzena de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;
 - 13.2.3.** Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - 13.2.4.** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
 - 13.2.5.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - 13.2.6.** 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 a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- 13.3.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

- 13.3.1.** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 13.3.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.3.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 13.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 13.5.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14. ELABORADO POR

CHARLES FINNEY DALBEM BARBOSA
Técnico Administrativo
Secretaria de Aquisições e Contratos

15. APROVADO

- 15.1.** Aprovo o presente Termo de Referência em conformidade com a Lei 14.133/21.

Cáceres, 05 de agosto de 2025.

VALDINEI CEBALHO DE SOUZA
Diretor da Secretaria de Aquisições e Contratos



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: EBD7-D6A7-DE9A-4931

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



CHARLES FINNEY DALBEM BARBOSA (CPF 047.XXX.XXX-82) em 06/08/2025 11:51:00 GMT-04:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



VALDINEI CEBALHO DE SOUZA (CPF 006.XXX.XXX-61) em 06/08/2025 12:37:09 GMT-04:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Esta versão de verificação foi gerada em 06/08/2025 às 13:37 e assinada digitalmente pela
CAMARA MUNICIPAL CACERES:03960333000150 para garantir sua autenticidade e
inviolabilidade com o documento que foi assinado pelas partes através da plataforma 1Doc,
que poderá ser conferido por meio do seguinte link:

<https://cmcaceres.1doc.com.br/verificacao/EBD7-D6A7-DE9A-4931>