



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de capacitação de até 20 (vinte) servidores públicos na Norma Regulamentadora nº 12 (NR-12) – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos, visando o cumprimento da legislação e aprimoramento das atividades operacionais desenvolvidas no município.

### **2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A empresa contratada deverá ser especializada e com comprovação de experiência na área de capacitação em segurança no trabalho e com atuação comprovada na aplicação da NR-12.

**2.2.** O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, por apresentar padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

**2.3.** O Objeto contratado não será parcelado, considerando haver apenas um item para a contratação;

#### **2.4. Da Contratação:**

**2.4.1.** O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias contados do(a) ato de publicação do Extrato do Contrato em Diário Oficial desta Administração Pública e do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021

**2.4.2.** O contrato, se necessário, será reajustado mediante iniciativa do Contratado, desde que observados o interregno mínimo de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, tendo como base a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IPCA/IBGE).

**2.4.3. E-mail:** [siemapmsb@gmail.com](mailto:siemapmsb@gmail.com) e [conveniospmsb@hotmail.com](mailto:conveniospmsb@hotmail.com) em endereço eletrônico indicado na ORDEM DE COMPRA/FORNECIMENTO;

**2.4.4.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

**2.4.5.** A Minuta Contratual define as regras específicas que serão aplicadas à vigência da contratação. Para ter uma melhor compreensão, recomendamos a leitura dos documentos anexos que farão parte do processo licitatório.



### **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Considerando que os servidores municipais que operam ou realizam manutenções em máquinas e equipamentos pesados não possuem formação específica em segurança do trabalho, é urgente e necessário a realização de um curso especializado em NR-12 para garantir a segurança operacional e evitar acidentes graves.

Alguns dos benefícios que este Curso de Capacitação de NR-12 pode oferecer, incluem:

- Garantir conformidade com a legislação de segurança no trabalho.
- Prevenir acidentes e danos à saúde dos servidores.
- Promover eficiência operacional, minimizando o tempo gasto com manutenções corretivas.
- Garantir a transparência e conformidade das operações da Prefeitura frente à fiscalização.

Em suma, a contratação de uma empresa para fornecer cursos de capacitação em NR-12 é uma medida estratégica que visa não apenas promover a segurança e a integridade física dos servidores, mas também assegurar que todas as atividades envolvendo máquinas e equipamentos estejam em conformidade com a legislação trabalhista vigente. Trata-se de uma ação preventiva e corretiva ao mesmo tempo, garantindo a legalidade das operações, a eficiência dos serviços públicos e a proteção da administração municipal frente a possíveis penalidades legais e fiscalizações.

### **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1** Para o problema indicado acima ser solucionado, entende-se necessário que a contratação de uma empresa que disponibilize um curso de capacitação em NR-12 para os servidores que operam ou realizam manutenção em máquinas e equipamentos. Os principais requisitos são:

#### **4.1.1. Requisitos Técnicos**

- O curso deve ser específico na área de segurança do trabalho voltada à operação de máquinas e equipamentos, e com profundidade suficiente para conferir aos participantes o conhecimento necessário sobre os riscos, dispositivos de segurança e medidas preventivas exigidas pela NR-12.
- O conteúdo programático deve contemplar: identificação de riscos mecânicos e elétricos, proteção coletiva e individual, dispositivos de parada de emergência, bloqueio e etiquetagem (LOTO), inspeção e manutenção preventiva, conforme diretrizes da Norma Regulamentadora nº 12.
- O curso deve ter carga horária mínima de 16 horas, sendo 8 horas teóricas e 8 horas práticas.
- Os certificados emitidos aos participantes deverão conter: nome completo, CPF, carga horária, conteúdo abordado, CNPJ da empresa responsável e assinatura de profissional legalmente habilitado, atendendo às exigências do Ministério do Trabalho e da legislação vigente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

## SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

### 4.1.2. Requisitos Administrativos

- A empresa contratada deve possuir CNPJ;
- O processo de contratação deve seguir as normas de licitações públicas.

### 4.1.3. Requisitos para o Curso

- **Habilitação dos Participantes:** Os alunos devem ter mais de 18 anos e atuar, preferencialmente, nas áreas operacionais da Prefeitura, com atribuições relacionadas à operação, manutenção ou inspeção de máquinas e equipamentos.
- **Modalidade:** O curso deverá ser oferecido de forma presencial, em virtude das aulas práticas exigidas pela NR-12.
- **Certificação:** O curso deverá emitir certificados reconhecidos com validade legal, contendo nome do participante, carga horária, conteúdo ministrado, CNPJ da empresa e assinatura do responsável técnico habilitado. Serão exigidos frequência mínima de 75% e nota mínima de 70% de aproveitamento.

### 4.1.4. Material Didático

**4.1.5. Conteúdo Programático:** O material didático deve abranger tópicos essenciais como:

- Princípios e fundamentos da Norma Regulamentadora nº 12;
- Identificação de riscos mecânicos e elétricos em máquinas e equipamentos;
- Medidas de proteção coletiva e individual (EPC e EPI);
- Dispositivos de segurança obrigatórios (parada de emergência, sensores, barreiras físicas);
- Procedimentos operacionais seguros;
- Sistemas de bloqueio e etiquetagem (LOTO);
- Inspeções e manutenções preventivas com segurança;
- Responsabilidade legal do empregador e do trabalhador.

**4.1.5.1. Fornecimento de Material:** O material do curso deve ser disponibilizado antes do início das aulas, permitindo que os alunos se preparem adequadamente.

## 4.2. Considerações Finais

**4.2.1.** A escolha da empresa deverá considerar a experiência comprovada no mercado de treinamentos em segurança do trabalho, com ênfase em cursos voltados para a NR-12, bem como a capacidade de adequar o conteúdo à realidade das secretarias envolvidas.

**4.3.** Dessa forma, para atender à necessidade de capacitação dos servidores municipais que atuam com máquinas e equipamentos, a contratação deverá priorizar uma empresa



legalmente constituída, com instrutores experientes, carga horária adequada e metodologia compatível com os princípios da legislação vigente.

**4.4.** Será elaborado um contrato claro e detalhado, prevendo os termos e condições da prestação dos serviços, responsabilidades das partes, prazos, exigências legais, certificações, cronograma e penalidades por descumprimento.

**4.5.** Os serviços deverão ser prestados por empresa especializada, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade pela legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos nesse instrumento.

**4.6.** Possuir técnicos com experiência comprovada no desenvolvimento dos cursos.

## **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO NA TOTALIDADE CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

**5.1.** Diante das alternativas apresentadas pelo mercado, sopesando-se os prós e contras de cada uma delas, entende-se que a melhor solução para a satisfação do interesse público é a prestação de serviços de capacitação profissional em NR-12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos. Tal investimento não apenas atende às necessidades imediatas de conformidade legal, como também contribui significativamente para o conhecimento técnico dos servidores que atuam com operação, manutenção e inspeção de máquinas, promovendo práticas seguras, eficientes e padronizadas. O curso proporcionará redução de riscos de acidentes, melhoria na produtividade e atendimento às exigências da fiscalização trabalhista, sendo a solução mais adequada conforme mencionado no Estudo Técnico Preliminar, mediante as condições e exigências estabelecidas neste documento.

**5.2.** A contratação de um curso de capacitação em NR-12 visa habilitar os servidores públicos municipais a atuarem de forma segura e legal na operação de máquinas e equipamentos, conforme determina a Norma Regulamentadora nº 12, estabelecida pelo Ministério do Trabalho e Emprego. O curso deverá abordar conteúdos técnicos fundamentais para que os participantes sejam capazes de identificar riscos mecânicos e elétricos, aplicar medidas de proteção coletiva e individual, executar manutenção preventiva com segurança e realizar procedimentos operacionais conforme preconizado pela legislação vigente. O objetivo central é garantir ambientes de trabalho mais seguros, prevenir acidentes e proteger a integridade física dos trabalhadores, promovendo a cultura de prevenção no serviço público.

### **5.3. Descrição da Solução Final:**

O curso tem como principal objetivo formar servidores capacitados na aplicação da NR-12, assegurando o cumprimento das exigências legais em segurança do trabalho no uso de máquinas e equipamentos. Os participantes aprenderão a:

- Compreender os fundamentos e a importância da NR-12, identificando suas obrigações legais;
- Reconhecer os principais riscos associados ao uso de máquinas e equipamentos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

## SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

- Aplicar medidas de proteção coletiva e individual, com foco em dispositivos de segurança obrigatórios (ex.: sensores, proteções fixas, parada de emergência);
- Executar procedimentos operacionais seguros, incluindo bloqueio e etiquetagem (LOTO);
- Realizar inspeções e manutenções preventivas com base em critérios técnicos e seguros;
- Interpretar a legislação trabalhista relacionada à segurança em máquinas e aplicar corretamente as exigências normativas.

## 6. EXECUÇÃO DO OBJETO

### 6.1 Condições de Entrega

**6.1.1.** As capacitações, ocorrerão no Município de Senhor do Bonfim em local e horário combinado entre as partes.

- a) O Responsável em acompanhar e fiscalizar o contrato, deverá assegurar a conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência, na proposta financeira.
- b) A capacitação poderá ser rejeitadas no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando identificadas especificações técnicas que estejam fora dos requisitos da contratação/proposta financeira, devendo ser substituídas dentro de 05 (cinco) dias úteis, a partir da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- c) O recebimento ocorrerá na finalização da capacitação e entrega dos certificados, acompanhado da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente para fins de verificação da aceitabilidade dos serviços, devidamente indicados na Proposta financeira.

**6.1.2.** A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela Secretaria na forma da lei e segundo os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa da decisão proferida;

### 6.2. GESTÃO DO CONTRATO

- a) A gestão do contrato será exercida pela servidora Damir Duarte da Silva, matrícula 5458 e deverá ser executado fielmente pelas partes, consoante as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- b) Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- c) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



- d) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- e) Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o **órgão ou entidade responsável** poderá convocar o representante da empresa contratada para uma **reunião inicial** que visa apresentar o **plano de fiscalização**, que conterà informações sobre as **obrigações contratuais**, os **mecanismos de fiscalização**, as **estratégias para execução do objeto**, o **plano complementar de execução da contratada**, se houver, o **método de aferição dos resultados** e as **sanções aplicáveis**.

### **6.2.1. Fiscalização**

- a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

A fiscalização da presente contratação será exercida por **Matheus Lima Sena, Mat. 6600**, designado por meio de portaria publicada antes da assinatura da Ata ou Contrato, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração Pública;

- b) A fiscalização da Administração não exime a responsabilidade da fornecedora por quaisquer irregularidades, inclusive aquelas decorrentes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado, ou de baixa qualidade. Do mesmo modo, a responsabilidade da Administração e de seus agentes não se configura em caso de irregularidades, conforme o disposto no art. 120 da Lei Federal nº 14.133/21;

Art. 120. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

- c) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato. As anotações deverão conter data, nome dos funcionários eventualmente envolvidos, o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e serão encaminhadas à autoridade competente para as providências cabíveis.

### **6.2.2. Fiscalização Técnica**

- a) O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para serem cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Lei Municipal Nº 1.725/2023 de 19 de dezembro de 2023);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**  
**E MEIO AMBIENTE**

- b) O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- c) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- d) O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do mesmo, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para adotar as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- e) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do mesmo, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

**6.2.3. Fiscalização Administrativa ([Decreto nº 11.246, de 2022, Art. 23, I e VI](#)).**

**Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:**

- f) Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- g) Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- h) Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;
- i) Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para tomar as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- j) Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 21 do [Decreto nº 11.246, de 2022](#);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**  
**E MEIO AMBIENTE**

- k) Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada, na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21; e
- l) Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

#### **6.2.4. Gestor do Contrato**

- a) O gestor do contrato manterá atualizado os registros formais da execução do contrato, como a ordem de serviço, as ocorrências, as alterações e as prorrogações contratuais, e elaborará um relatório para verificar se é necessário adequar o contrato para atender às finalidades da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV)
- b) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- d) O gestor do contrato emitirá um documento que comprove a avaliação realizada pelos fiscais técnicos, administrativos e setorial em relação ao cumprimento das obrigações contratuais, conforme os indicadores objetivos estabelecidos e aferidos, bem como as penalidades aplicadas, que deverão constar no cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- e) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- f) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

## SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

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

### 6.3. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

#### 6.3.1. Recebimento

- a) Os serviços serão recebidos em comum acordo, com local e hora a ser combinado pelas partes, após a conclusão dos cursos/capacitações, a empresa contratada apresentará os certificados e comprovações da realização dos serviços, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta.
- I. O Documento acima será emitido em cópia para o fornecedor dando a ciência do recebimento fracionado e intimando-o para cumprimento dos demais fornecimentos/serviços;
  - II. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente será medida por este documento ao qual constará no futuro processo de pagamento.
- b) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- c) O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- d) O ateste de serviços executados provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### 6.3.2. Liquidação

- a) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**  
**E MEIO AMBIENTE**

- b) O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso III, alínea f, do art. 74 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- c) Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
1. Documento de conferência das quantidades recebidas;
  2. O prazo de validade;
  3. A data da emissão;
  4. Os dados do contrato e do **órgão** contratante;
  5. O período respectivo de execução do contrato;
  6. O valor a pagar; e
  7. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- d) Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- e) A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF/Registro Cadastral ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- f) A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou Registro Cadastral próprio deste órgão para:
1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
  2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa Nº 3, de 26 de abril de 2018).
- g) Constatando-se, junto ao SICAF ou Registro Cadastral, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- h) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

## SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para serem acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

- i) Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- j) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF/Registro Cadastral.

### 6.4. Prazo de pagamento

- a) O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

#### 6.4.1. Forma de pagamento

- a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- b) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- c) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- d) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- e) O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### 6.4.2. Antecipação de pagamento

- a) Não haverá a antecipação de pagamento por qualquer solicitação de fornecimento ou prestação de serviços indicados neste Termo de Referência.

#### 6.4.3. Cessão de crédito



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

## SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

- a) Não haverá cessão de crédito devido às peculiaridades do processo licitatório e aquisição dos itens/prestação de serviços.

### 7. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

#### 7.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- a) O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Compra Direta, na modalidade Dispensa de Licitação, conforme Art 75, II da Lei 14.133/21

#### 7.2. Da Aplicação da Margem de Preferência: Aplica-se a margem de preferência conforme descrito a seguir:

- a) Observar a aplicabilidade do Direito de Preferência da Lei Complementar nº 123/2006

#### 7.3. Será admitida a seguinte documentação, apenas do licitante vencedor em cada item/lote:

##### 7.3.1. Habilitação jurídica

- a) **Pessoa física:** Documento de Identificação com foto ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) **Empresário individual:** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) **Sociedade empresária estrangeira:** Portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- f) **Sociedade simples:** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** Inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

## SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

- h) **Sociedade cooperativa:** Ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.
- i) Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados o que estiver em vigor com no mínimo o Sócio Administrador, o endereço da empresa, e representação societária e a data de registro desta última alteração, caso ausente, deverá estar acompanhado das alterações com os dados solicitados ou da consolidação respectiva.

### 7.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**), conforme o caso;
- b) **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU);
- c) **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;
- d) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal**, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal**, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- g) **Certidão negativa de licitante inidôneo**, Certidão negativa para quem não tenha sido declarado, pelo TCU, inidôneo para participar de licitação na Administração Pública Federal, ou para quem a sanção aplicada tenha expirado.
- h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### 7.3.3. Qualificação Econômico-Financeira



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**  
**E MEIO AMBIENTE**

- a. **Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, **caso se trate de pessoa física não sendo obrigado a apresentação se for pessoa jurídica**, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- a. **Certidão negativa de Concordata e falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

#### **7.3.4. Qualificação Técnica**

- a. Atestado(s) de Capacidade Técnica, provenientes de pessoa jurídica, seja de direito público ou privado, deve(m) apresentar compatibilidade em características técnicas equiparáveis ao fornecimento ou prestação de serviços. Esta congruência deve ser avaliada com base nos elementos que compõem a solução referente ao objeto licitatório em questão, estabelecendo uma correspondência clara entre as especificidades do atestado e os requisitos demandados pela licitação;
- b. A apresentação de pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica constitui requisito essencial para comprovação da aptidão do licitante. A avaliação da capacidade técnica deve focar na compatibilidade das características técnicas do atestado com os requisitos específicos demandados pela licitação (Item), assegurando uma correspondência precisa entre a expertise do licitante e as necessidades do projeto em questão.
- c. O Atestado deverá vir acompanhado da relação dos itens fornecidos com as respectivas quantidades dos produtos/serviços.
- d. Caso os atestados não venham com as informações acima mencionadas, o fornecedor deverá anexar notas fiscais eletrônicas referente ao fornecimento/serviço prestado para fins de diligência e apreciação pelo Agente de Contratação.
- e. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da Concorrente ou pela própria Concorrente e/ou emitidos por empresas, das quais participem sócios ou diretores da Concorrente.
- f. Os Atestados poderão ser diligenciados pelo Agente de Contratação caso tenham alguma dúvida ou relevância que não seja possível a sua identificação, como a sua cópia reprográfica não seja visível.
- g. Não serão aceitos atestados apresentados com assinaturas de Pregoeiros e/ou presidentes ou membros de comissões de licitações, em virtude destes servidores não terem competência legal para atestarem recebimentos de mercadorias ou prestação de serviços.
- h. Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas físicas ou sem identificação da pessoa jurídica e seu responsável que o assinou, salvo, se por motivo de diligência, possa ser comprovado a sua veracidade.

**7.3.5. Das declarações que deverão ser marcadas no Sistema de licitações, em campo próprio e em caso de sua ausência, deverão ser apresentadas em papel timbrado a seguir:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**  
**E MEIO AMBIENTE**

- a. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- b. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) em situação irregular perante o Ministério do Trabalho e Emprego;
- c. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) que seja(m) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de agente público responsável pela licitação ou de autoridade superior;
- d. Declaração de que não está impedido de licitar e contratar com a Administração Pública;
- e. Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (Art. 63, inciso I);
- f. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (Art. 63, inciso IV).

7.3.5.1. Às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que apresentarem restrição na comprovação de regularidade fiscal será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, prorrogáveis por igual período, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventual Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa.

7.3.5.2. O prazo assegurado no subitem anterior terá como termo inicial o momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

7.3.5.3. A documentação deverá ser encaminhada em sistema próprio, ou por e-mail a ser indicado no instrumento convocatório, em horário compatível com a necessidade de anexar os documentos.

7.3.5.4. O prazo poderá ser prorrogado a critério do Agente de Contratação, e caso não seja atendido pelo fornecedor participante, poderá convocar o próximo colocado.

#### **7.3.6. CRITÉRIOS DE ESCOLHA DA PROPOSTA:**

7.3.6.1 Nas Dispensas de Licitação, será adotado os critérios estabelecidos no Art. 75 e seus incisos e parágrafos da Lei 14.133/2021.

7.3.6.2 Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os licitantes deverão encaminhar lances, exclusivamente através do sistema eletrônico, sendo que os demais licitantes serão imediatamente informados do recebimento da proposta e do seu respectivo valor.

7.3.6.3 Para julgamento, será adotado o critério de MENOR PREÇO POR ITEM, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Termo de Referência e edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM

## SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

7.3.6.4 Demais cláusulas pertinentes ao modo de disputa, modos de lance estarão encartadas no Edital do certame licitatório que ficará a cargo do Agente de Contratação a escolha das minutas disponibilizadas no portal de licitações em [www.senhordobonfim.ba.gov.br](http://www.senhordobonfim.ba.gov.br) link licitações.

### 8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**8.1** A presente previsão orçamentária visa proporcionar os recursos necessários para a execução e desenvolvimento eficaz do programa, contemplando as diversas fases e atividades planejadas. No entanto, ressalta-se que a referida contratação está em consonância com a Lei Orçamentária Anual - LOA, através da seguinte dotação orçamentária: Órgão: 11; Unidades Orçamentárias: 1101, 0501; Projetos Atividades: 2005, 2003; Elemento de Despesa: 3390390000; Fontes: 1500, 1501, 1753; conforme ofício expedido pelo setor de contabilidade do município.

**8.2** O custo estimado da contratação de empresa especializada para prestação de serviços de capacitação de servidores públicos na Norma Regulamentadora nº 12 (NR-12) - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos, visando o cumprimento da legislação e aprimoramento das atividades operacionais desenvolvidas no município e de **R\$ 7.900,00 (sete mil e novecentos reais)**, conforme cotações e mapa comparativo de preços anexos.

### 9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

**9.1.** Fornecer os produtos/itens/serviços conforme as especificações e quantitativos segundo as condições deste instrumento, obrigando-se a substituir aquele(s) não achado(s) conforme(s) pela CONTRATANTE;

**9.2.** A CONTRATADA é responsável pelo pagamento de todos os tributos, inclusive os indiretos, relacionados ao fornecimento do objeto, tais como:

**9.2.1.** Contribuições previdenciárias fiscais e para fiscais: INSS, FGTS, PIS, etc.

**9.2.2.** Emolumentos: taxas cobradas por serviços públicos.

**9.2.3.** Seguros de acidentes de trabalho: para garantir a proteção dos trabalhadores em caso de acidentes durante a execução do contrato.

**9.3.** A CONTRATANTE não se responsabiliza por eventuais autuações administrativas ou judiciais decorrentes da inadimplência da CONTRATADA com relação ao pagamento dos tributos e encargos mencionados acima.

**9.4.** Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados, ou prepostos envolvidos na execução do contrato, que não terão nenhum vínculo empregatício com a administração;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**  
**E MEIO AMBIENTE**

**9.5.** Responder, integralmente, por perdas e danos que causar a esta Prefeitura ou a terceiros em razão de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

**9.6.** Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO no fornecimento do objeto, prestando, prontamente, os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE;

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

**9.8.** A inadimplência com referência aos encargos e obrigações estabelecidos não transfere ao Município de Senhor do Bonfim a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o fornecimento, razão pela qual a Empresa Vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante;

**9.10.** Manter, durante todo o período de entrega, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, quando da realização do pagamento pelo Município de Senhor do Bonfim, comunicando, imediatamente, a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessa condição;

**9.11.** Manter, pessoal e equipamentos suficientes para o atendimento ao serviço contratado;

**9.12.** Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do serviço/capacitação, dos equipamentos e local para prática presencial;

**9.13.** Fornecer o objeto obedecendo às quantidades requisitadas, qualidade, horários, prazos e locais estabelecidos para a entrega;

**9.14.** Adequar, por determinação da Contratante, qualquer serviço que não esteja sendo executado segundo as boas práticas do ensino técnico;

**9.15.** As datas e o horários das capacitações serão definidos em comum acordo em acordo com as especificações constantes deste Termo;

**9.16.** Dar ciência à Secretaria solicitante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos serviços/capacitações;

**9.17.** A Contratada deverá se responsabilizar por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, contribuições ao Instituto Nacional de Seguridade Social–INSS, Assistenciais, Securitárias e Sindicais, de seus funcionários, sendo considerada única empregadora, não havendo nenhum vínculo de solidariedade empregatícia desta Contratante;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE**

**9.18.** Não poderá a Contratada, em hipótese alguma, transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações admitidas, sem prévio assentimento da contratante;

**9.19.** Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público;

**9.20.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do artigo 124 da Lei nº 14.133/21.

### **10. DA GARANTIA E FORNECEDORES FORA DO MUNICÍPIO**

**10.1.** Os serviços/cursos citados neste TERMO DE REFERÊNCIA, devem apresentar certificados e atestados que comprovem aptidão para oferta requisitada, conforme a legislação vigente.

**10.2.** Os serviços/ cursos deverão acontecer de forma presencial e local sediado na sede deste Município de Senhor do Bonfim – BA, sem nenhum custo adicional;

**10.3.** O prazo de vigência do contrato será especificado naquele documento, na ausência deste a vigência é de 60 (sessenta) meses;

### **11. DAS PENALIDADES E SANÇÕES**

**11.1.** A empresa adjudicatária deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para fornecimento do objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades constantes nos artigos 162 da Lei 14.133 e suas alterações, dentre elas a suspensão do direito de licitar pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

**11.1.1.** A Contratada ficará sujeita, em caso de atraso na execução dos serviços ou fornecimento de bens e produtos, às penalidades previstas no ARTIGO 156, § 4º, da Lei nº 14.133/21, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal:

**a)** Lei Federal nº 14.133/21 – Art. 90 § 5º A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

**11.2.** Se a infração cometida se caracterizar de má-fé ou causar prejuízos ao abastecimento efetuado pela Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim, poderá esta impor àquela a pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Poder Público ou propor à autoridade competente, a declaração de inidoneidade, pelo período de até 02 (dois) anos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHOR DO BONFIM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**  
**E MEIO AMBIENTE**

**11.3.** As multas são independentes entre si e a aplicação de uma não exclui a das outras, sendo descontadas do respectivo pagamento, através da retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos valores apurados.

## **12. DOS ANEXOS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA**

**12.1.** São anexos do presente Termo de Referência os seguintes documentos:

**Anexo I** - Cotação de Preço.

**Anexo II** - Mapa Comparativo.

**Anexo III** - Dotação Orçamentária.

Senhor do Bonfim, 06 de agosto de 2025.

Auzeneide Nunes da Silva  
Assistente Administrativo  
Matricula: 1796