

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 077/2025 – INEXIGIBILIDADE Nº 015/2025

DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Objeto: Contratação de serviços especializados de assessoria administrativa para a **Controladoria Municipal, Secretaria Municipal de Administração e Secretaria municipal de Saúde** do Município de Engenheiro Caldas/MG, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Engenheiro Caldas e nos termos da descrição abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ÍTEM	CLASSE	CÓDIGO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.
1	8311 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM GERÊNCIA/GESTÃO	752 - CONSULTORIA E ASSESSORIA - ECONOMICO / FINANCEIRA	Hora técnica	720

1.2. Para a execução dos serviços e consecução dos objetivos acima mencionados, a empresa deverá disponibilizar funcionários para executar, coordenar, fiscalizar e analisar os serviços a serem contratados.

1.3. Os serviços deverão ser executados em qualquer dia da semana conforme a necessidade da prefeitura municipal.

1.4. Deverão ser rigorosamente atendidas as especificações constantes da tabela acima e observadas os esclarecimentos constantes neste termo de referência.

1.5. Verificada a falta de qualidade dos serviços ofertados fica a CONTRATADA responsável por efetuar as devidas correções para a perfeita execução sem qualquer ônus adicional.

1.6. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, prorrogável na forma dos art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA

CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação dos serviços em questão se justifica pelo interesse público visando atender o desenvolvimento dos trabalhos a serem desempenhados.

2.1.1 Atualmente, a Prefeitura Municipal de Engenheiro Caldas/MG ainda não dispõe de servidores devidamente qualificados para desempenhar com êxito as tarefas constantes do ETP.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A contratação tem por finalidade estabelecer condições para melhorar o nível técnico e desempenho da execução orçamentária e financeira no contexto da gestão pública municipal e para acompanhamento da execução orçamentária, cumprimento de limites legais e emissão de parecer prévio sobre as contas anuais, nos termos do art. 71 da Constituição Federal.

3.2 A contratação de serviços especializados permite uma resposta mais rápida às necessidades imediatas do município, sem os prazos e burocracias inerentes a concursos públicos. Além disso, oferece flexibilidade para ajustar a equipe e os recursos conforme a demanda, sem gerar vínculos empregatícios permanentes para atividades de natureza acessória e consultiva.

3.3 A assessoria externa permite que os servidores municipais se concentrem em suas atribuições finalísticas, enquanto os consultores apoiam nas atividades de planejamento, diagnóstico, reestruturação e treinamento, liberando a equipe interna para o foco nas operações do dia a dia.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Contratada deverá executar todos os serviços de acordo com este instrumento e em conformidade com as normas pertinentes, legislações vigentes e determinações dos serviços públicos locais.

4.2. A prestação dos serviços deve ocorrer de forma que a contratada deverá disponibilizar os profissionais necessários com visita de pelo menos 01 (um) profissional semanalmente no prédio da Prefeitura Municipal, equivalente a 15 (quinze) horas semanais, como também, prestar assessoria/consultoria via telefone, e-mail e whatsapp.

4.3. Os profissionais contratados deverão utilizar as estruturas de softwares e de equipamentos de informática que se encontre em funcionamento na Prefeitura Municipal.

4.4. A Contratada deve prestar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço;

4.5. Apresentar Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes com o objeto, através de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de Direito Público e/ou Privado.

4.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

5. EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses;

5.2. Os serviços in loco serão prestados na sede da Prefeitura Municipal

5.3. O contratado oferecerá total assessoria e consultoria a Prefeitura Municipal para o bom desenvolvimento e celeridade dos trabalhos.

5.4. Os serviços supõem atuação presencial na sede da Prefeitura, conforme especificação a seguir:

5.4.1. Escopo dos Serviços

A assessoria administrativa deverá abranger as seguintes atividades para cada setor:

Controladoria Municipal

- **Desenvolvimento e Reestruturação Normativa:** Atuar em conjunto com a Controladoria Municipal no desenvolvimento e reestruturação de normas legais (leis, decretos, portarias e manuais), procedimentos internos e agenda de compromissos mensal. O objetivo é a avaliação, diagnóstico, proposta de soluções e acompanhamento da gestão orçamentária, buscando o pleno cumprimento da **Constituição Federal, Lei nº 4.320/1964, Lei Complementar nº 101/2000, Lei nº 14.133/2021 e Instruções Normativas do TCE/MG.**

- **Assessoria na Elaboração de Relatórios de Controle Interno:** Prestar assessoria na elaboração de relatórios mensais de controle interno para análise dos Gestores Municipais.
- **Assessoria na Elaboração do Relatório Anual:** Prestar assessoria na elaboração do relatório anual de controle interno a ser enviado ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE/MG).
- **Pareceres Técnicos em Licitações:** Elaborar, no mínimo, 02 (dois) pareceres técnicos em todos os processos licitatórios (inclusive os já encerrados): um após a fase preparatória (interna) e outro após a fase externa. Estes pareceres deverão subsidiar os trabalhos do controlador geral quanto ao controle prévio, orientar os servidores para correção de possíveis falhas que possam comprometer o resultado dos processos licitatórios e propor soluções de saneamento de possíveis irregularidades ou desconformidades.

Secretaria Municipal de Administração

- **Monitoramento de Metas (PPA e LOA):** Assessorar na coleta de dados, análise e avaliação do cumprimento das metas anuais dispostas no Plano Plurianual (PPA) e na Lei Orçamentária Anual (LOA) para monitoramento mensal e tomada de decisões. Esta assessoria também auxiliará na informação ao TCE/MG na prestação de contas anual de gestão.
- **Treinamento e Capacitação:** Promover treinamento regular de secretários e servidores municipais quanto às normas de **contabilidade pública, orçamento público, direito financeiro** e noções de **licitações e contratos públicos**.

Secretaria Municipal de Saúde

- **Acompanhamento Orçamentário e Financeiro:** Realizar o acompanhamento da execução orçamentária e financeira de recursos recebidos dos Fundos: Estadual e Nacional de Saúde, bem como Emendas ao orçamento da União e do Estado de Minas Gerais e outros convênios ou contratos de repasse.
- **Elaboração de Prestações de Contas:** Assessorar na elaboração de prestações de contas de resoluções, convênios ou contratos de repasse



da Secretaria de Estado da Saúde de Minas Gerais e do Fundo Nacional de Saúde (FNS).

Atividades Transversais

- **Elaboração de Relatórios Periódicos:** A contratada deverá auxiliar na elaboração de relatórios periódicos para remessa aos responsáveis, visando ajustar a execução das metas à situação financeira do Município, especialmente quanto ao cumprimento dos mínimos constitucionais na manutenção dos serviços públicos de saúde e educação.

5.4.2. Assessoria ostensiva à distancia da sede da empresa:

a) Entende-se por assessoria ostensiva a presença ou intervenção de técnico ou equipe técnica da contratada em tempo hábil, sem demoras sempre que forem solicitadas a suas ações nas áreas mencionadas neste Termo de Referência, com objetivo de oferecer apoio na análise e elaboração de relatórios técnicos, balancetes, demonstrativos, normas e legislação, arquivo de documentos, análise de fluxo de informações, rotinas, procedimentos e prestações de contas, proporcionado a capacitação e o aperfeiçoamento constante dos servidores da Prefeitura por meio da transferência de conhecimento.

5.5. QUANTO A QUALIDADE TÉCNICA

5.5.1. O proponente deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por entidade pública ou privada atestando que a empresa já executou ou executa os serviços objeto a ser contratado;

5.5.2. Os atestados a que se referem os itens anteriores deverão conter no mínimo as seguintes informações:

- a) Identificação clara do emitente, ou seja, nome da empresa, CNPJ, Telefone, endereço, identificar a pessoa que assinou;
- b) Manifestação quando a qualidade e/ou satisfação dos serviços prestados;

5.6. A execução do objeto seguirá a dinâmica típica de fiscalização de serviços de assessoria e consultoria, sem regra especial.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 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 apostilamento.

6.3 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.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de trabalho, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6 Fiscalização:

6.6.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

6.6.2 Fiscalização Técnica.

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

6.6.3 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II):

6.6.4 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);

6.6.5 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, 1V).

6.6.6 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.6.7 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, 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).

6.7 Fiscalização Administrativa.

6.7.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.7.2 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, 1V)

6.8 Gestor do Contrato.

6.8.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.8.2 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).

6.8.3 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.8.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.8.5 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.8.6 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.8.7 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).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 Recebimento do Objeto

7.1.1 Os serviços serão recebidos pela secretaria, constante na ordem de serviço, de forma sumária, no ato da entrega, 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.

7.1.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, as suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da entrega dos serviços.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.2 Da liquidação:

7.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 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.

7.2.2 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 11 do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.3 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:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis. 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; 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 ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.3 Forma de pagamento:

7.3.1 O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, agência e conta corrente indicados pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem de serviço para pagamento. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.3.2 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.

7.3.4 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrera a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

7.3.5 No entanto, o pagamento ficará condicionado a apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento

7.4 Prazo para pagamento:

7.4.1 O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, na agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.4.2 O pagamento será efetivado em até 10 (dez dias) úteis, a contar da liquidação da despesa, nos termos do inciso II do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.4.3 A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do § 4º do art. 8º Instrução Normativa SEGES/ME nº 77 de 2022.

7.4.4 Nenhuma liquidação ou pagamento será efetuado enquanto a empresa estiver pendente de qualquer obrigação financeira e/ou documental, devendo apresentar juntamente com a fatura as certidões negativas relativas aos Tributos Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhistas e FGTS, sem que isso gere direito

& alteração dos pregos, ou de compensação financeira por atraso de pagamento, conforme disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.5 Forma de fornecimento

7.5.1 A execução do objeto desta contratação se dará conforme demanda da Administração.

7.6 Exigências de habilitação

7.6.1 Para habilitação neste processo a empresa deverá apresentar documentação que comprove sua Habilitação Jurídica, Fiscal e Econômica e Financeira, as seguintes exigências de qualificação técnica:

- a) Contrato Social e alterações devidamente registradas na Junta Comercial de Minas Gerais;
- b) Dossiê completo comprovando a especialização, experiência, perfil profissional da equipe, e metodologia de trabalho;
- c) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- d) Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Municipal da sede da empresa;
- e) Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Estadual;
- f) Certidão Negativa Unificada de Débito de Tributos e Contribuições Federais e Previdenciárias e Quanto à Dívida Ativa da União;
- g) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- h) CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- i) Certidão Cível de Falência e Concordata da Comarca da sede da empresa;
- j) Comprovação de que o responsável pela empresa tem experiência como profissional de contabilidade e administração pública no serviço público municipal;
- k) Comprovação de experiência profissional anterior por meio de atestado de capacidade técnica emitido por entidades públicas ou privadas;
- l) Comprovação de especialização de profissional sócio ou contratado pela empresa em Administração Pública e Contabilidade Aplicada ao Setor Público – CASP.

8. DA REFERÊNCIA DE PREÇO DE MERCADO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO

8.1 METODO DE PESQUISA:

8.1.1 A escolha dos fornecedores para participação na pesquisa de preços no mercado se dará:

- a) por meio de empresas ou profissionais com atuação no ramo pertinente em municípios mineiros;
- b) por meio de pesquisa efetuada no PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas;
- c) por meio de pesquisa no banco de dados da Prefeitura Municipal de Engenheiro Caldas/MG contratou serviços similares durante o exercício de 2024.

8.2 Desta forma, considerando todo o levantamento a ser realizado nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, o valor ofertado pela empresa a ser contratada deverá ser o menor dentre a média apurada, para permitir e orientar o agente responsável pela contratação pelo melhor preço devidamente comprovado. Cabe frisar que este tipo de cotação está amparado pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 065/2021. Ressalta-se ainda que a metodologia utilizada para obtenção dos valores de mercado foi a disposta no inciso IV, Art. 5º, da referida Instrução, conforme abaixo:

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

I - Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

IV - Pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório”.

O custo estimado total da contratação é R\$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais) conforme custos unitários apostos na tabela deste termo.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas para atender a esta demanda estão programadas em dotação orçamentaria própria, prevista no orçamento para o exercício de 2025: 02.02.01.04.122.0402.2015.3.3.90.39.00. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo de Referência;

10.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;

10.3 Solicitar o refazimento dos serviços mediante comunicação a ser feita pelo Fiscal do Contrato;

10.4 Solicitar, por intermédio de Ordem de Serviço, por servidor designado para este fim, a execução dos serviços contratados;

10.5 Comunicar à Contratada, qualquer irregularidade durante a execução contratual e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

10.6 Realizar os pagamentos devidos nas datas aprazadas.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Cumprir fielmente as exigências da Administração Municipal, naquilo que não contrariar o aqui previsto;

11.2 Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Administração Municipal, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

11.3 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso as dependências da Administração Municipal;

11.4 Responder pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;

11.5 Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Administração Municipal quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do contrato;

11.6 Efetuar os serviços, objeto da Autorização de Serviço, de acordo com as necessidades da Unidade Requisitante, após o recebimento de requisições expedidas pelo Setor competente;

11.7 Comunicar ao Setor competente por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

11.8 Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na ocasião da contratação;

11.9 **A CONTRATADA** se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos.

11.10 A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

11.11 Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

11.12 Cumprir fielmente todas as disposições deste Termo de Referência, bem como as disposições contratuais, as quais farão parte indivisível das obrigações da Contratada.

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1 A fiscalização e acompanhamento da execução do futuro Contrato, decorrentes desta licitação, será realizada pelo servidor MARCOS FERREIRA SANTANA, CPF nº 066.821.766-94, indicado como futuro Fiscal de Contrato pela Unidade Requisitante da contratação, observando-se as disposições contidas no artigo 117 da Lei 14.133/2021.

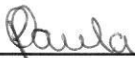
12.2 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções

ou desconformidades havidas na execução do objeto, incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

13. DAS PENALIDADES

13.1 A empresa que se recusar a executar o objeto contratual, ou realizá-los em discordância com as condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência, motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas nos artigos 156 ao 163 da Lei 14.133/2021, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos da mesma lei.

Engenheiro Caldas/MG, 01 de julho de 2025.



Kimberly Rodrigues de Paula
Agente de Contratação

