TERMO DE REFERENCIA

IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO E SOLICITANTE

Número do processo: 150/2026 **OBJETO**: Contratação de empresa especializada na Prestação de serviços em Segurança e Medicina do Trabalho, para elaboração de Programas e Laudos (PGRO – Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais – NR 01, PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde ocupacional – NR 07, LTCAT – Laudo Técnico das Condições ambientais de Trabalho, LTIP – Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade, PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário (eletrônico e-Social), para atendimento das necessidades da Gerência de Recursos Humanos do Município.
SOLICITANTE: Diretoria de Segurança e Saúde Ocupacional / Gerência de Recursos Humanos
CONTATO: seguranca.trabalho@ouropreto.mg.gov.br
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO: Priscila Bueno Pinto de Oliveira, Cargo: Técnico em Segurança do Trabalho - Matrícula: 14471, Francisco Rodrigo Miranda, Cargo: Médico do Trabalho - Matrícula: 14343, Christiane Velela Pena, Cargo: Médico do Trabalho - Matrícula: 14555, Vanessa Cristina Dias Leite, função: Diretor de Segurança e Saúde Ocupacional – Matrícula: 13837, Jussura Almeida de Souza Novaes, Cargo: Técnico em Segurança do Trabalho, Matrícula 48261.

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviços, qual sejam, Contratação de empresa especializada em Segurança e Medicina do Trabalho a fim de prestar serviços, elaborar programas e laudos de Segurança e Saúde Ocupacional para a Prefeitura de Ouro Preto, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Elaborar PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais) Documento físico e digital.	UNIDADE	17	R$ 7.066,66	R$ 120.133,22
2	PCMSO (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional) Documento físico e digital.	UNIDADE	17	R$ 7.066,66	R$ 120.133,22
3	Elaborar LTCAT (Laudos Técnicos das Condições Ambientais de Trabalho) Documento físico e digital.	UNIDADE	17	R$ 5.155,66	R$ 87.646,22
4	Elaborar LTIP (Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade) Documento físico e digital.	UNIDADE	17	R$ 5.328,33	R$ 90.581,61
5	Elaborar PPP's (Perfil Profissiográfico Previdenciário) em meio eletrônico de todos os servidores da Prefeitura de Ouro Preto.	UNIDADE	2000	R$ 80,00	R$ 160.000,00

6	Medições individuais de ruído	UNIDADE	372	R$ 161,66	R$ 60.137,52
7	Medições de vibração (CORPO INTEIRO)	UNIDADE	06	R$ 266,66	R$ 1.599,96
8	Medição de radiação ionizante (proveniente de equipamentos de RX odontológicos e RX PA)	UNIDADE	10	R$ 9.300,00	R$ 93.000,00
9	Medição de radiação não ionizante	UNIDADE	1	R$ 333,33	R$ 333,33
10	Fumo metálico	UNIDADE	1	R$ 660,00	R$ 660,00
11	Medição de produtos químicos (tintas e solventes)	UNIDADE	2	R$ 3.206,66	R$ 6.413,32
12	Medição de produtos químicos (poeira cimento).	UNIDADE	2	R$ 300,00	R$ 600,00
		VALOR GLOBAL TOTAL:		**R$ 741.238,40**	

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
1.3. Os serviços a serem contratados possuem natureza de serviços não-continuados, sem utilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.
1.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.
1.6. O contrato terá duração de 12 meses, a partir de sua assinatura, de acordo com o disposto no art. 95 da Lei 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
2.2. O município de Ouro Preto ainda não conclui o Plano de Contratações Anual 2024. Salienta-se, entretanto, que a presente contratação integra os Programas e Ações previstos no Plano Plurianual (PPA) e na Lei Orçamentária Anual (LOA) do presente exercício.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
3.2. Para estabelecer o quantitativo de servidores selecionados para a dimensionamento da contratação dos serviços, a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão através da diretoria de Segurança e Saúde do Trabalho considerou, dentre outros fatores, a disponibilidade orçamentária, a

compatibilidade entre as atribuições dos cargos exercidos em relação ao conteúdo desejado, as competências dos agentes como potenciais multiplicadores, o interesse e a disponibilidade pessoal dos servidores, além de questões como a anterioridade e a permanência no serviço público. Com base nesses quesitos, foram selecionados os seguintes servidores:

	SERVIDOR	CARGO
1	Priscila Bueno Pinto de Oliveira	Técnico em Segurança do Trabalho
2	Francisco Rodrigo Miranda	Médico do Trabalho
3	Vanessa Cristina Dias Leite	Diretor de Segurança e Saúde Ocupacional

4. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. A Prefeitura Municipal de Ouro Preto possui 17 secretarias, sendo necessário a elaboração de programas e laudos de Segurança e Saúde Ocupacional para a Prefeitura de Ouro Preto, conforme descriminado abaixo:

4.2. Do Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais – PGR

4.2.1. Escopo do serviço

A contratada deve elaborar todos os Programas de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (PGR) da Prefeitura do Município de Ouro Preto em atendimento à NR – 1 e demais atos demais e normativos vigentes, no qual são identificados os perigos e avaliados os riscos ocupacionais, tendo como base as normas e metodologias aceitas nacionalmente. Conforme determinação legal, os PGR's terão validade de 2 (dois) anos, período após o qual a avaliação de riscos será revista pela Contratante.

O PGR deve contemplar ou estar integrado com planos, programas e outros documentos previstos na legislação de segurança e saúde no trabalho.

O gerenciamento de riscos ocupacionais deve abranger os riscos que decorrem dos agentes físicos, químicos, biológicos, riscos de acidentes e riscos relacionados aos fatores ergonômicos, incluindo os fatores de risco psicossociais relacionados ao trabalho.

4.2.2. Abrangência

Os serviços do escopo dos PGR's devem abranger todos os setores da Contratante. A Prefeitura de Ouro Preto, possui aproximadamente 3336 servidores distribuídos em 89 funções em 151 pontos de trabalho. As avaliações ambientais quantitativas necessárias são:

• Ruído (sede Ouro Preto e em todos os distritos)	372
• Vibração (local: Secretaria Agropecuária e Secretaria de Obras e Urbanismo – distritos: Cachoeira do Campo, Antônio Pereira e Santa Rita de Ouro Preto)	6
• Radiação (Local: UPA Dom Orione (Avenida Américo Renné Gianetti, Praça Barão de Saramenha, 555, Ouro Preto - MG), Policlínica de Ouro Preto (Rua José Mecânico Português, s/nº – Bairro: São Cristóvão) – Odontologia: Centro Odontológico de Cachoeira do Campo (Estrada do Cumbe, s/nº – Distrito: Cachoeira do Campo), Centro Odontológico de Ouro Preto (CEO – Rua Desidério de Matos, s/nº Bairro: Padre Faria – Ouro Preto), Unidade Márcio Mendes Neves (Rua José Mecânico Português, s/nº – Bairro: São Cristóvão), UBS Antônio Pereira (Travessa da Lagoa, nº 28 – Distrito: Antônio Pereira – Ouro Preto), UBS Santa Rita de Ouro Preto (Rua Vereador Júlio Fortes, s/nº – Distrito: Santa Rita de Ouro Preto – Ouro Preto), UBS Santo Antônio do Leite (Rua Padre Gonçalves, s/nº – Distrito: Santo Antônio do Leite – Ouro Preto).	10
• Radiação não ionizante (secretaria de Obras e Urbanismo)	1
• Fumos metálicos (Secretaria de Obras e Urbanismo - sede Ouro Preto)	1

• Produtos químicos (tintas e solventes) (Secretaria de Obras e Urbanismo - sede Ouro Preto)	2
• Produtos químicos (poeira de cimento) (Secretaria de Obras e Urbanismo - sede Ouro Preto)	2

Os locais nos quais o levantamento de campo e as avaliações ambientais serão realizadas estão localizados na sede do município de Ouro Preto e nos seguintes distritos: Amarantina, Antônio Pereira, Cachoeira do Campo, Engenheiro Correia, Glaura, Lavras Novas, Miguel Burnier, Rodrigo Silva, Santa Rita de Ouro Preto, Santo Antônio do Leite, São Bartolomeu, Santo Antônio do Salto.

4.2.3. Equipe de Trabalho

2.1.3.1. A contratada deve dispor de equipe de trabalho com empregados que possuam formação em Segurança e Saúde do Trabalho, de acordo com o que preceitua a Norma Regulamentadora (NR-4), que dispõe sobre os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SEESMT) nas empresas, o engenheiro de segurança do trabalho deve possuir certificado de conclusão de curso de especialização em Engenharia e Segurança do Trabalho, em nível de pós-graduação (tal como disposto na Resolução nº 359 do CONFEA, de 31 de julho de 1991).

2.1.3.2. O responsável técnico pelo PGR e pelo PCMSO deverão apresentar Atestados de Capacidade Técnica contemplando a elaboração dos PGR's, LTCAT's e emissão de laudos de higiene Ocupacional, fornecida por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

2.1.3.3. A qualificação de toda a equipe de trabalho deverá ser comprovada da seguinte forma:

a) Quando sócio– última alteração contratual;

b) Quando do quadro Permanente ou contratado – Carteira de Trabalho e Previdência Social, acompanhada de cópia da Ficha de Registro de empregado devidamente autenticada pelo Ministério do Trabalho; Quando prestador de Serviço – Contrato de Prestação de Serviço;

c) Em Outro Caso: Declaração de existência de Vínculo Jurídico na data da Contratação".

2.1.3.4. No caso de troca dos membros da equipe ou do responsável técnico, a contratada deve apresentar previamente as documentações dos novos integrantes ou responsável técnico para a aprovação da Contratante.

2.1.3.5. A contratada deverá também possuir registro no Conselho Regional da categoria CREA, bem como a anotação dos profissionais, legalmente habilitados, delas encarregados.

2.1.4. Planejamento das atividades

2.1.4.1. A contratada deve planejar a execução dos trabalhos para a elaboração dos PGR's.

2.1.4.2. A contratada apresentará à contratante o cronograma a que se refere o item anterior em até 10 (dez) dias contados a partir da assinatura do contrato, para aprovação.

2.1.4.3. A contratante poderá a qualquer momento e mediante fundamentação técnica, demandar correções ou ajustes no planejamento das atividades, devendo a contratada fazê-lo e emitir o novo documento revisado no prazo de 10 (dez) dias corridos.

2.1.5 Inventário de riscos

2.1.5.1. A contratada deve elaborar o inventário dos riscos ocupacionais referentes aos riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômico, acidentes e psicossociais que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações:

a) caracterização dos processos e ambientes de trabalho;

b) caracterização das atividades;

c) descrição de perigos e de possíveis lesões ou agravos à saúde dos trabalhadores, com a identificação das fontes ou circunstâncias, descrição de riscos gerados pelos perigos com a indicação dos grupos de trabalhadores sujeitos a esses riscos, e descrição de medidas de prevenção implementadas;

d) dados de análise preliminar ou do monitoramento das exposições a gentes físicos, químicos e biológicos e os resultados da **avaliação de ergonomia conforme NR 17**;
e) avaliação dos riscos, incluindo a classificação para fins de elaboração do plano de ação;
f) critérios adotados para avaliação dos riscos e tomada de decisão.
2.1.5.2. O levantamento dos riscos deve ser realizado em campo, junto as avaliações ambientais, a fim de identificar de forma quantitativa os riscos existentes em cada setor da contratada, com o acompanhamento da contratante.

2.1.6. Realização das avaliações dos riscos ambientais.

2.1.6.1. Junto com o inventário dos riscos, a contratada deve proceder com as avaliações ambientais, as quais deverão ser realizadas em capo de acordo com a Lei Municipal nº 116 de março de 2012 e decreto municipal nº 3.145 de 04/07/2012.
2.1.6.2. O número de amostragens para as avaliações ambientais quantitativas e a seleção dos empregados devem ser representativos quanto aos riscos que o GHE (Grupo Homogêneo de Transcrição) está exposto.
2.1.6.3. As avaliações ambientais do PGR devem ser as mesmas utilizadas no LTCAT, laudo de insalubridade e periculosidade.
2.1.6.4. A contratada deve dispor de todos os instrumentos necessárias para realizar as avaliações ambientais, devidamente calibrados quando a medição de campo por laboratórios pertencente à Rede Brasileira de Calibração, junto com os certificados de calibração com data de validade.
2.1.6.5. As avaliações devem ser realizadas com base nas metodologias nacionais ou internacionais vigentes e aceitas pelos órgãos fiscalizadores ara os agentes de risco a serem analisados.
2.1.6.6. A contratada deverá elaborar, aplicar e analisar questionário individual de **riscos psicossociais e elaborar relatório.**

2.1.6.7. A contratada deverá elaborar ordens de Serviço de Segurança por função

2.1.7. Elaboração do Plano de Ação

2.1.7.1.O plano de ação vislumbra a melhoria contínua das questões de segurança ocupacional e saúde.
2.1.7.2. O plano de ação deve ser elaborado pela contratada em conjunto com o gestor da Diretoria de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional, indicando as medidas de prevenção a serem introduzidas, aprimoradas ou mantidas.
2.1.7.3. Deve contemplar um cronograma, formas de acompanhamento e aferição de resultados e responsáveis.
2.1.7.4. Concluída a avaliação ambiental, detectando-se situação acima do nível de ação (NA) do agente avaliado, a contratada deve discutir com a Supervisão de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional, antes da finalização do PGR, no intuito de subsidiar possíveis medidas de controle.
2.1.7.5. Nos casos de medições com resultados duvidosos gerados pela contratada, a contratante solicitará à contratada a realização de uma nova avaliação ambiental sem custos adicionais à contratante.

2.1.7.6 O PGR deve ser composto, no mínimo, pelos seguintes itens:

a) Identificação da contratante;
b) Identificação da equipe de elaboração técnico;
c) Objetivo;
d) Referências bibliográficas;
e) Metodologias aplicadas e descrição dos equipamentos utilizados;
f) Caracterização das atividades por função;
g) Caracterização das atividades por função;
h) Inventário de riscos levantados, qualitativamente e quantitativamente;

i) Tabelas de resultados das avaliações de riscos quantitativas;
j) Análise crítica dos resultados obtidos;
k) Descrição de medidas de prevenção existentes;
l) Plano de ação de gerenciamento de riscos;
m) Anexo com certificados de calibração dos equipamentos utilizados;
n) Anexo com os laudos laboratoriais adotados para a caracterização dos riscos e histograma minuto a minuto das audiometrias;
o) Anexo com ART original devidamente assinada pelas partes.

2.1.7.7. Os setores cujas medições quantitativas ultrapassarem os parâmetros fixados pela legislação de referência, implicando a adoção de medidas de mitigação, estarão sujeitas à reavaliação periódica, que será estabelecida no plano de ação.

2.1.7.8. A contratada deve encaminhar para análise e aprovação da Supervisão de Segurança e Saúde Ocupacional a versão digital preliminar do PGR e seus anexos em até 60 (sessenta) dias após a conclusão do serviço.

2.1.7.9. A contratada deve encaminhar à contratante a versão preliminar do PGR, composta pelo inventário de riscos ocupacionais e pelo plano de ação, à contratante, em formato A4, encadernado e assinado pelo responsável técnico (engenheiro de segurança do trabalho), bem como, encaminhar uma cópia completa em meio digital, para leitura em formato “pdf”, para aprovação da Supervisão de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional.

2.1.7.10. A via digital deve ser assinada eletronicamente pelo responsável técnico.

2.1.7.11. A contratante poderá demandar correções ou ajustes dos documentos emitidos, devendo a contratada fazê-lo e emitir o novo documento revisado no prazo de 10 (dez) dias corridos.

2.1.7.12. A elaboração dos PGR’s (até a entrega da versão definitiva) devem ocorrer no prazo de 120 (cento e vinte) dias contados a partir da assinatura do contrato.

4.3. Do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO

Deverá ser elaborado 1 PCMSO por secretaria, totalizando 17 PCMSO.

4.3.1. Todos os PCMSO’s deverão ser elaborados conforme NR 7 da Portaria 3214/78.

4.4. Do Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT e do Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade – LTIP

4.4.1. Deverá ser elaborado 1 LTCAT e 1 LTIP por secretaria, totalizando 17 LTCAT’s e 17 LTIP’s.

4.4.2. A estrutura do LTCAT e do LTIP devem considerar a efetiva exposição aos agentes nocivos químicos, físicos, biológicos ou associação de agentes prejudiciais à saúde ou à integridade física. As condições especiais que prejudicam a saúde ou integridade física, conforme definido no Anexo IV do Decreto nº 3.048, de 1999, com exposição a agentes nocivos em concentração ou intensidade e tempo de exposição a gentes nocivos em concentração ou intensidade e tempo de exposição que ultrapasse os limites de tolerância ou que, dependendo do agente, torne a possibilidade de exposição (§ 4º do art. 68, decreto 3.048/99) condição especial prejudicial à saúde. O conceito de nocividade como situação combinada ou não de substâncias, energias e demais fatores de riscos reconhecidos, presentes no ambiente de trabalho, capazes de trazer ou ocasionar danos à saúde ou à integridade física do trabalhador. O conceito de permanência como aquele em que a exposição ao agente nocivo ocorre de forma não ocasional nem intermitente, no qual a exposição do empregado, do trabalhador avulso ou do cooperado ao agente nocivo seja indissociável da produção do bem da prestação do serviço.

4.4.3. A avaliação dos agentes nocivos descritos no Anexo IV do Decreto nº 3.048, de 1999, pode ser qualitativa ou quantitativa. Na avaliação qualitativa, a nocividade dá-se pela presença do agente no ambiente de trabalho, conforme os Anexos 6,13, 13-A e 14 da NR 15 aprovada pela Portaria nº 3.214 de 1978, do MTE. Na quantitativa, a nocividade ocorre pela ultrapassagem dos limites de

tolerância, de acordo com os Anexos 1,2,3,4,8,9,11 e 12 da mesma NR 15 e em conformidade com Decreto Municipal nº. 3.145 de 04/07/2012.

4.4.4. O LTCAT e o LTIP deverão ter seguintes informações:

a) Identificação da empresa, cooperativa de trabalho ou de produção, sindicato da categoria;
b) se individual ou coletivo;
c) Identificação do setor e da função;
d) Descrição da atividade (profissiografia);
e) Descrição dos agentes nocivos capazes de causar dano à saúde e integridade física, arrolados na legislação previdenciária;
f) Localização das possíveis fontes geradoras;
g) via e periodicidade de exposição ao agente nocivo;
h) Metodologia e procedimentos de avaliação do agente nocivo;
i) Descrição das tecnologias de proteção coletiva e individual, assim como medidas administrativas;
j) Conclusão;
k) Assinatura e identificação do médico do trabalho ou engenheiro de segurança responsável técnico pelo laudo ou demonstrações ambientais, e informação do número da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, perante o CREA; e
m) Data de realização da demonstração ambiental ou do laudo.

Os LTCAT's e os LTIP's serão elaborados pela mesma equipe responsável pela elaboração dos PGR's.

4.4.5. A elaboração dos LTCAT's e dos LTIP's

A elaboração dos LTCAT's e dos LTIP's dar-se á mediante cronograma de planejamento das atividades propostas pela contratada e aprovado pela contratante, cujo prazo total (até a entrega definitiva dos laudos) não poderá exceder 90 (noventa) dias da assinatura do contrato.

a) Elaboração de Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), de acordo com Decreto 3.048/99 e suas instruções normativas:

- Analisar todos os setores e postos de trabalho com descrição das atividades;
- Avaliar as funções/atividades relacionadas à exposição a agentes nocivos;
- Consultar as normas e legislações de acordo com o Decreto nº. 3.048/99 e IN 45/2010 e 50/2011;
- Elaborar o Laudo de acordo com a legislação vigente e em conformidade com o anexo IV do INSS;
- Elaborar o Laudo Técnico das Condições do Trabalho (LTCAT), para controle dos agentes de riscos ocupacionais e subsídios no preenchimento do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), determinando a GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social) para cada função e atividade de acordo com a RPS do anexo IV do Decreto 3.048/99;
- Documentar os agentes nocivos existentes no ambiente de trabalho e concluir no LTCAT se estes podem gerar GFIP para recolhimento do seguro para Aposentadoria Especial;
- Mencionar a legislação ou norma em que se baseou para a elaboração do laudo técnico LTCAT (critério qualitativo e quantitativo);
- Descrever, detalhadamente, as atividades desenvolvidas pelos empregados, o ambiente de trabalho e as máquinas e equipamentos utilizados;
- Elaborar medição de ruído com gráficos e histogramas e anexar no relatório do LTCAT, sem custos adicionais;
- Listar, quantificar e qualificar os riscos ocupacionais de acordo com a RPS do Anexo IV, e a metodologia e procedimentos de avaliação dos agentes nocivos estabelecidos pelas Normas de Higiene Ocupacional – NHO da FUNDACENTRO e MTE, determinado a GFIP para cada função e atividade com relação à aposentadoria especial – INSS;

- Descrever quais as medidas ou equipamentos de proteção coletiva (EPC) e ou individual (EPI), a serem adotados para que neutralizar, eliminar ou atenuar os riscos aos níveis estabelecidos;

  • No momento das avaliações quantitativas o Técnico Responsável pela elaboração do laudo deverá, obrigatoriamente, certificar-se de que os procedimentos para realizar as manipulações estão sendo adequadas com a atividade e sendo utilizados todos os recursos de proteção existentes no ambiente e o uso de EPI;

- Se detectado a necessidade de avaliação quantitativa de agentes químicos e/ou físicos, estando ou não previsto neste Termo de Referência, deverá encaminhar a relação e detalhamento da necessidade para validação da Contratante que poderá autorizar ou não a execução da avaliação destes agentes;

- Durante a vigência do contrato a Contratada deverá elaborar o laudo, dar assessoria, disponibilizar e manter atualizada uma via do laudo digitalizada e outra impressa e assinada. Ambas as vias devem ser encaminhadas em até 90 (noventa) dias contados do termo de início do instrumento contratual para o fiscal do contrato;
- Deverá recolher a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e anexar a cada laudo emitido na vigência contratual, salvo para as revisões que necessitem apenas a substituição ou inclusão de informações (páginas) no laudo vigente. A ART deve ser anexada ao laudo.
- Os laudos físicos que serão entregues anualmente a Contratante, estarão sujeitos a auditoria, no entanto, para que possamos atendê-las de forma satisfatória, obrigatoriamente, os documentos a serem disponibilizados pela Contratada, deverão possuir os seguintes requisitos mínimos:

a) Todas as páginas deverão ser rubricadas pelo responsável técnico. Os programas e laudos a serem disponibilizados na forma eletrônica, poderão ser assinados por certificado digital;
b) Deverá evidenciar na folha de rosto do documento, o responsável técnico, contendo: nome, descrição da função e número do registro de classe (CREA);
c) Deverá evidenciar na folha de rosto do documento os dados da pessoa jurídica que elaborou o documento, contendo: Nome da empresa, CNPJ, assinatura do responsável pela empresa e nº contrato entre a Contratada e o Contratante;
d) Deverá anexar: a ART, cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, certificado de calibração dos equipamentos utilizados na quantificação e um resumo técnico.

4.4.6. Identificação dos riscos

Os LTCAT's e os LTIP's deverão ser baseados na identificação dos riscos dos Programa de Gerenciamento de Riscos de cada secretaria da contratante.

4.4.7. Realização das Avaliações dos Riscos Ambientais.

Os LTCAT's farão uso das mesmas avaliações utilizadas nos PGR's.

4.4.8. Cada LTCAT deve ser composto, no mínimo, pelos seguintes itens:

a) Se individual ou coletivo;
b) Identificação da contratante;
c) Identificação do setor e da função;
d) Descrição da atividade;
e) Identificação do agente nocivo capaz causar dano à saúde e integridade física, arrolado na Legislação Previdenciária.
f) Localização das possíveis fontes geradoras.
g) Via e periodicidade de exposição ao agente nocivo;
h) Metodologia e procedimentos de avaliação do agente nocivo;
i) Descrição das medidas de controle existentes;
j) Conclusão dos LTCAT's;
k) Assinatura e identificação do engenheiro de segurança;

l) Data da realização da avaliação ambiental;
m) Anexo contendo a ART do Responsável Técnico.

4.4.9. Produtos Gerados

A contratada deve encaminhar a versão final dos LTCAT's e dos LTIP's, após aprovação da Supervisão de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional versão digital preliminar dos LTCAT's, dos LTIP's e seus anexos com o respectivo PGR de cada secretaria.

4.4.10. A contratada deve encaminhar a versão final dos LTCAT's e dos LTIP's, após aprovação da Supervisão de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional, composto pelo relatório e seus anexos, formato A$, encadernado e assinado pelo responsável técnico (engenheiro de segurança do trabalho), bem como, encaminhar uma cópia completa em meio digital, em formato "pdf".

4.4.11. A via digital deve estar assinada eletronicamente pelo responsável técnico.

4.5. Do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP

4.5.1. A contratada deverá elaborar PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário em meio eletrônico de todos os servidores da Prefeitura de Ouro Preto, conforme Lei nº 8.213/91 da Previdência Social e Portaria MTP Nº 1010 DE 24/12/2021, com efeitos a partir de 03/01/2022, em atendimento à Portaria/MTP nº 313, de 22/09/2021, alterada pela Portaria nº 1.010, de 24/12/2021, a partir de 01/01/2023. O PPP será gerado a partir das informações declaradas nos eventos de Segurança e Saúde no Trabalho (SST) no Sistema Simplificado de Escrituração Digital das Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais (eSocial).

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. SUSTENTABILIDADE

6.1. Os requisitos de sustentabilidade encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual**.**

8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

9. Vistoria

9.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. Condições de execução

10.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

10.3. A Contratante encaminhará a Nota de Empenho para a Contratada assim que os documentos forem sendo entregues e aceitos pelo gestor.

10.4. A Contratada encaminhará os documentos físicos e digitais para o gestor do contrato.

10.5. A Contratada irá executar o objeto desta contratação conforme estipulado neste Termo de Referência e cronograma/proposta do evento.
10.6. A Contratada após a realização dos serviços irá emitir os documentos e encaminhá-los ao gestor.
10.7. A Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços.
10.8. A Contratada encaminhará Nota Fiscal e/ou documentos que se fizerem necessários à comprovação da Pessoa Jurídica para pagamento pelo Contratante.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1. O gestor deverá respeitar todas as normas contidas no Decreto Municipal 5.176/2018;

11.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com 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.

11.3. 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.

11.4. 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.

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

PREPOSTO

11.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação execução do objeto contratado.

11.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

11.8. Fica designada como fiscal técnico a servidora **JUSSARA ALMEIDA DE SOUZA NOVAES**, Técnica em Segurança do Trabalho, lotada na Secretaria de Planejamento e Gestão;
11.9. 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).
11.10. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no Decreto Municipal 5.176/18, 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;
11.11. O fiscal técnico do contrato anotará 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);
11.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

11.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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;
11.14. 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;
11.15. 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;

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

11.16. Fica designada como fiscal administrativa a servidora **NÁDIA PATRICIA DOS SANTOS**, Gestor de Controle dos Contratos da Gerência de Recursos Humanos, lotada na Secretaria de Planejamento e Gestão.
11.17. 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;
11.18. Caso ocorra 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;

GESTOR DO CONTRATO

11.19. Fica designado como gestor do contrato a servidora **PRISCILA BUENO PINTO DE OLIVEIRA**, Técnico em Segurança do Trabalho, lotada na Secretaria de Planejamento e Gestão.
11.20. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no Decreto Municipal 5.176/18, 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;
11.21. 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;
11.22. 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;
11.23. 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;
11.24. 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;
11.25. 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;

11.26. 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.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

12.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

12.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

12.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

12.4. não produzir os resultados acordados,

12.5. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

12.6. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.7. Cabe ressaltar que os serviços a serem contratados possuem natureza de serviços não-continuados, sem utilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

LIQUIDAÇÃO

12.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período;

12.9. 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:

I. o prazo de validade;
II. a data da emissão;
III. os dados do contrato e do órgão contratante;
IV. o período respectivo de execução do contrato;
V. valor a pagar; e
VI. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.10. 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;

12.11. 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, de 2021.

12.12. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) 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;

12.13. Constatando-se, 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.

12.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.15. 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.

12.16. 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.

Prazo de pagamento

12.17. O pagamento será efetuado, contado da finalização da liquidação da despesa, obedecendo os critérios do Capítulo X da Lei 14.133/2021, e ao cronograma de pagamento da Secretaria de Fazenda, conforme seção anterior;

Forma de pagamento

12.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.19. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.21. 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.

12.22. 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.

DO REAJUSTE

12.23. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

13.1. Cabe informar que o objeto deste Termo de Referência refere-se à prestação de serviços técnicos especializados, sendo um evento de natureza singular, porém existem várias empresas neste ramo de atividade. Assim, optamos pelo pregão eletrônico por menor preço global garantindo maior economicidade para o município.

14. Exigências de habilitação

14.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

14.2. 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;

14.3. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

14.4. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

14.5. 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) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

14.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

14.7. 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;

14.8. 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;

14.9. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

14.10. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e/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.

Qualificação Econômico-Financeiro.

14.11. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

14.12. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.13. O custo estimado total da contratação para a participação dos servidores selecionados para a capacitação é de R$ 741.238,40 (setecentos e quarenta e um mil e duzentos e trinta e oito reais e quarenta centavos).

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

15.1. A contratação será atendida pelas seguintes dotações**:**

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
02.25.01.04.122.0028.1011.3.3.90.39.00
Ficha: 309/2026
FR: 1.500.00
Cod Aplic 0000

16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1. As PARTES, por si e por seus colaboradores, obrigam-se a atuar no presente contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgão reguladores e/ou fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei Federal nº 13.709/2018.
16.2. No presente contrato, a CONTRATANTE assume o papel de controlador, nos termos do artigo 5º, VI da Lei nº 13.709/2018, e a CONTRATADA assume o papel de operador, nos termos do artigo 5º, VII da Lei nº 13.709/2018.
16.3. A CONTRATADA deverá guardar sigilo sobre os dados pessoais compartilhados pela CONTRATANTE e só poderá fazer uso dos dados exclusivamente para fins de cumprimento do objeto deste contrato, sendo-lhe vedado, a qualquer tempo, o compartilhamento desses dados sem a expressa autorização da CONTRATANTE, ou o tratamento dos dados de forma incompatível com as finalidades e prazos acordados.
16.4. As PARTES deverão notificar uma à outra, por meio eletrônico, em até 2 (dois) dias úteis, sobre qualquer incidente detectado no âmbito de suas atividades, relativo a operações de tratamento de dados pessoais.
16.5. As PARTES se comprometem a adotar as medidas de segurança administrativas, tecnológicas, técnicas e operacionais necessárias a resguardar os dados pessoais que lhe serão confiados, levando em conta as diretrizes de órgãos reguladores, padrões técnicos e boas práticas existentes.
16.6. A CONTRATANTE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da CONTRATADA, diante das obrigações de operador, para a proteção de dados pessoais referentes à execução deste contrato.
16.7. A CONTRATADA somente transferirá dados pessoais e dados pessoais sensíveis à CONTRATANTE quando houver o consentimento específico do titular, ressalvada as hipóteses de dispensa de consentimentos previstos na Lei Federal nº 13.709/2018.
16.8. As PARTES ficam obrigadas a indicar encarregado pela proteção de dados pessoais, ou preposto, para comunicação sobre os assuntos pertinentes, suas alterações e regulamentações posteriores.
16.9. As PARTES darão conhecimento formal a seus empregados e colaboradores das obrigações e condições acordadas nesta cláusula. As diretrizes aqui estipuladas deverão ser aplicadas a toda e qualquer atividade que envolva a presente contratação.
16.10. A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA que preencha o Relatório de Impacto à Privacidade - RIPD, caso entender que o serviço a ser prestado tenha riscos para os dados pessoais a serem coletados.
16.11. A CONTRATADA deverá realizar o descarte dos dados pessoais, de forma, segura, após o término do contrato ou quando deixarem de ser necessários ou pertinente para a execução do presente contrato.
16.12. A não observância de qualquer disposição da Lei Federal nº 13.709/2018 implicará responsabilidade solidária, salvo as exceções previstas no art. 43 da Lei Federal nº 13.709/2018.
16.13. A CONTRATADA responderá pelos danos decorrentes da violação da segurança dos dados, quando comprovadamente deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da Lei Federal nº 13.709/2018.
16.14. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
16.15. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

16.16. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
16.17. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
16.18. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
16.19. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
16.20. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
16.21. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
16.22. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
16.23. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
16.24. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
16.25. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
16.26. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

17. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

17.1. São obrigações do Contratante:

I. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com este Termo de Referência e seus anexos;

II. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

III. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

IV. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

V. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência.

VI. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;

VII. Cientificar o órgão de representação judicial da prefeitura (Departamento de Atos e Contratos DACAD) para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

VIII. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

IX. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

X. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

XI. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução da contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

17.2. São obrigações do Contratado:

I. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

II. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

III. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

IV. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

V. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da contratação, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

VI. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

VII. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

VIII. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

IX. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

X. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

XI. Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

XII. Cumprir, durante todo o período de execução da contratação, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

XIII. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal da contratação, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

XIV. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da contratação;

XV. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

XVI. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

I. der causa à inexecução parcial do contrato;

II. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III. der causa à inexecução total do contrato;

IV. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

V. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

VI. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

VII. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

17.4. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

17.5. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas incisos "II", "III", "IV" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas incisos "V", "VI", "VII" e "VIII" do subitem acima deste instrumento, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

4. **Multa.**

17.6. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021.

17.7. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

17.8. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

17.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

17.10. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18. PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

Ouro Preto, 28 de abril de 2026.

Aline das Graças Eduardo
Secretária Municipal de Planejamento e Gestão

Priscila Bueno Pinto de Oliveira
Técnica em Segurança do Trabalho
Gestora do Contrato