



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

TERMO DE REFERÊNCIA - RETIFICADO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1.1 Constitui objeto do presente Termo de Referência para a Contratação de Empresa especializada para prestação de serviços técnicos em Segurança e Saúde no Trabalho (SST), contemplando a elaboração, implantação e gestão de programas legais, laudos técnicos e envio de informações ao e-Social, visando atender às exigências legais aplicáveis à Câmara Municipal de Cacaulândia, conforme especificado no **item 1.2** deste instrumento.

1.2 DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVO

Nº	QTD	UND	DESCRIÇÃO
1	01	Serviço	Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR)
2	01	Serviço	Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)
3	01	Serviço	Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LTIP) e Laudo de Insalubridade
4	01	Serviço	Laudo Técnico das condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) e elaboração do LTCAT.
5	21	Serviço	Contratação de Empresa especializada em serviços para confecção do PPP - PERFIL PROFISSIONOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO
6	12	Mês	Prestação de serviços de gestão de segurança no meio ambiente de trabalho, Gestão de saúde e segurança do trabalho para o E-Social, Envio no E-Social dos Eventos: S-2210, S-2220, S2240. Bem como os demais itens acordados na implementação da 4ª etapa do e-social, atendendo a demanda da Câmara Municipal.

1.3 **O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Portaria Municipal nº 13, de 31 de março de 2023;**

1.4 O objeto a ser contratado é de natureza comum nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, visto que o desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação está fundamentada nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021;

2.2 A Fundamentação da necessidade contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminares, anexo deste termo de referência.

2.3 O alinhamento entre a contratação e o planejamento encontra-se pormenorizada em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminares, anexo deste termo de referência.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4 Descrição dos serviços

4.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Trata-se de uma contratação de mediante dispensa de licitação Eletrônica, com base no inciso II, art. 75, da Lei 14.133/21.

5.2 Os serviços serão prestados a contar da assinatura do contrato ou mediante a Emissão da Nota de Empenho, e perdurarão pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº14.133, de 2021.

5.3 Os serviços serão prestados de acordo a demanda da Câmara Municipal, nos horários acordados junto ao Departamento de Recursos Humanos, respeitadas a exigências relacionadas a prazo e demais peculiaridades inerentes ao Objeto desta contratação.

5.4 Licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica em seu nome, sendo este emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde comprove a execução de serviços já realizados com características semelhante ao objeto da licitação com a identificação do profissional habilitado e seu respectivo registro.

6 DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 A prestação dos serviços referente, dá-se mediante a emissão da Nota de Empenho emitida pela Câmara Municipal de Cacaulândia/RO.

6.2 O contrato de prestação de serviços de Gestão em Saúde e Segurança do Trabalho (SST) para o e-Social terá uma duração de 12 meses podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº14.133, de 2021, e envolve a aplicação de procedimentos padronizados para garantir o envio das informações necessárias;

6.3 O PGR, LTIP, PCMSO, o PPP e o LTCAT (laudos de insalubridade e periculosidade) deverão ser entregues à CONTRATANTE encadernados e com capa de PVC transparente, impresso e Digital no prazo de 90 (noventa) dias após assinatura do contrato ou emissão da nota de empenho;

6.4 O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da contratação, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento;

6.5 A empresa vencedora do certame deverá indicar e-mail e número de Whatsapp (com confirmação de leitura ativada) oficiais do fornecedor, afim de que facilite a comunicação entre a contratada e o contratante.

6.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratante, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades isentando a administração de qualquer custo adicional.

6.7 **Atualmente o quadro de pessoal da Câmara Municipal, é composto por 12 servidores sendo 6 efetivos, 5 comissionados, 1 estagiário e 9 Vereadores.**

6.8 DO PRAZO;

- A execução dos serviços deverá ter início em até 30 (trinta) dias úteis contados da assinatura do contrato ou do recebimento da ordem de serviço/nota de empenho, o que ocorrer por último, deverão ser executado na unidade solicitante, sendo endereço Avenida João Boava, 1424- Centro - Cacaulândia/RO - CEP: 76.889-000 no horário de expediente da entidade.
- A prestação será contínua e ininterrupta durante toda a vigência contratual, abrangendo: Apresentação, em até 15 (quinze) dias corridos, de cronograma contendo as datas programadas para as visitas técnicas, coletas de dados e previsão de entrega dos programas e laudos obrigatórios (PGR,PCMSO, LTCAT, AET, LTIP);
- O prazo para entrega dos laudos não poderá ser superior a 90 (noventa) dias corridos, contados da coleta de dados, podendo ser prorrogado por igual período mediante justificativa da contratada e decisão expressa da Administração;

7 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1 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.

7.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) fiscal administrativo do contrato, representante da Administração especialmente designado conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo com informações pertinentes a essa atribuição.

7.3 O fiscal administrativo do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, verificar prazos, cumprimento das obrigações, realizações de assinaturas nos documentos e demais procedimentos relacionados a atividade administrativa.

7.4 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

7.5 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

7.6 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço para representá-lo na execução do contrato.

7.7 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução dos serviços ou de materiais nela empregados.

7.8 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.

7.9 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.10 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.11 O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

7.11.1 Analisar a documentação que antecede o pagamento;

7.11.2 Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

7.11.3 Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

7.11.4 Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

7.11.5 Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

7.11.6 Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

7.12 Deverão ser seguidas as obrigações de fiscal e gestor previstas neste termo, bem como também as previstas na Resolução nº 87/2023;

7.13 Conforme Portaria Municipal nº 07/2026: A fiscalização do contrato será feita por meio da servidora: Rayle Alves de Lima.

8 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1.1 O pagamento será efetuado através de ordem bancária e depósito em conta corrente, indicada pelo Contratado, à vista da fatura/nota fiscal apresentada pelo contratado, devidamente atestada pelo fiscal administrativo da execução do contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias, respeitada a ordem cronológica das exigibilidades, após o recebimento definitivo dos serviços, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes;

8.1.2 O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação do Fiscal na fatura/nota fiscal e a documentação da empresa estiver regular. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades ou ainda se a documentação da empresa estiver irregular, o prazo para o pagamento será interrompido até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias a sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Câmara;

8.2 Sanadas as irregularidades, o prazo de pagamento será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pela CONTRATADA. Tudo em conformidade com que dispõe sobre a Ordem Cronológica de Pagamentos, no âmbito do Departamento Financeiro da Câmara Municipal de Cacaulândia/RO. Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária;

8.3 A nota fiscal ou nota fiscal/fatura deverá ser entregue na sede do CONTRATANTE, aos cuidados do fiscal do contrato.

8.4 A Câmara Municipal de Cacaulândia/RO não efetua pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim apresentarem.

9 FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 O critério que deverá ser adotado para seleção de qual a proposta mais vantajosa para a presente contratação será o de **MENOR PREÇO, POR LOTE**.

9.2 EXIGÊNCIAS DA HABILITAÇÃO

9.2.1 A qualificação dos proponentes deve ser realizada de acordo com o estabelecido no art. 62 da Lei nº 14.133/21.

9.2.2 Um atestado de capacidade técnico da empresa emitido por empresa pública ou privada, em nome da empresa participante, que comprove a execução do objeto desta licitação;

9.2.3 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia);

9.2.4 Comprovação de que o Engenheiro de Segurança do Trabalho está devidamente registrado no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia)

9.2.5 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional no CRM (Conselho Regional de Medicina);

9.2.6 Comprovação de que o médico do Trabalho está devidamente registrado no CRM (Conselho Regional de Medicina);

9.2.7 Comprovação de possuir no quadro da empresa, na data prevista para a assinatura do contrato, os responsáveis técnicos indicado mediante apresentação de cópia da Carteira de Trabalho, presidencial social ou da ficha de Registro de Empregado ou Contrato de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviço. Caso o responsável técnico seja o próprio proprietário da empresa, devidamente comprovado no contrato social apresentado para este certame, ficará dispensado da apresentação dos documentos citados;

10 DO VALOR ESTIMADO

10.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 14.744,24 (quatorze mil setecentos e quarenta e quatro reais e vinte e quatro centavos).

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação ocorrerão à conta da seguinte dotação orçamentárias:

Unidade Orçamentária: Câmara Municipal de Cacaulândia.

Programação: 01 031 1009 2004 Manutenção Atividades Administrativas da Câmara Municipal

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 001.001 Recursos Próprios/Ordinários

Ficha: 07

12 DAS UNIDADES PARTICIPANTES

· Secretaria Geral da Câmara.

13 DAS OBRIGAÇÕES

13.1 Da Contratante

13.1.1 Proporcionar todas as condições necessárias para que o contratado possa executar o objeto da contratação, prestando informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitado pela empresa vencedora, vistoriar a entrega dos serviços dos licitantes vencedores;

13.1.2 Acompanhar, conferir e fiscalizar a execução do objeto deste termo, através da equipe responsável pelo recebimento;

13.1.3 Recusar os produtos que estejam fora das especificações e qualificações mínimas exigidas pelo Termo de Referência;

13.1.4 Comunicar às contratadas toda e qualquer alteração relacionada com o objeto deste registro, efetuar o pagamento mediante emissão de Nota Fiscal devidamente certificado pela Secretaria interessada.

13.2 Da Contratada/Fornecedor

13.2.1 Cumprir fielmente o que estabelece o edital e seus anexos, assumir toda a responsabilidade pelos encargos fiscais, sociais e comerciais resultantes da adjudicação da presente licitação;

13.2.2 Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações e demandas decorrentes de danos sejam por culpa da empresa ou de qualquer de seus empregados e/ ou prepostos, obrigando-se consequentemente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a serem exigidos por força de lei, ligados ao cumprimento da presente licitação;

13.2.3 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.2.4 A contratada será responsável pelos riscos e despesas de mão de obra, necessária à boa e perfeita entrega dos serviços;

13.2.5 Responsabiliza-se também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Município ou a terceiros;

13.2.6 Indicar e-mail e telefone oficiais do fornecedor, a fim de facilitar a comunicação entre Contratada e Contratante;

13.2.7 Arcar com as despesas com transporte, fretes, bem como, qualquer outra relacionada à entrega do produto ou serviços, que é de total responsabilidade da proponente;

13.2.8 Remover, substituir, após notificação formal, as mercadorias que estiverem em desacordo com as especificações deste instrumento ou que apresentarem vício de qualidade;

13.2.9 Comunicar a Contratante, através de justificativa circunstanciada formal, a ocorrência de qualquer evento que venha causar atrasos ou impedimentos que impeçam mesmo temporariamente de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à execução do Instrumento Contratual, total ou parcialmente, justificando o atraso, o que, em hipótese alguma eximirá a Contratada das obrigações assumidas, salvo caso fortuito ou força maior, devidamente caracterizado;

13.2.10 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, transporte, carga e descarga do produto e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços;

13.2.11 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

13.2.12 Realizar por seus próprios meios, todos os procedimentos e gestões necessárias ao cumprimento do objeto a ser contratado;

13.2.13 Prestar os serviços em estrita conformidade com as especificações e condições, qualidade, preços e prazos ofertados na proposta apresentada;

13.2.14 Manter a Regularidade da Contratada junto ao CRM/RO (Conselho Regional de Medicina de Rondônia);

13.2.15 Manter a Regularidade da Contratada junto ao Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES);

13.2.16 Prestar pronto atendimento na execução dos serviços dentro das especificações e/ou condições previstas e supervisionadas pelo fiscal, comunicando a Câmara Municipal de Cacaulândia por escrito, qualquer anormalidade nos serviços bem como prestar os esclarecimentos julgados necessários;

13.2.17 Possibilitar as condições necessárias à fiscalização de todos os serviços contratados;

13.2.18 Guardar sigilo quanto aos dados e informações que lhe forem fornecidos e que sejam necessários ao desempenho das atividades previstas;

13.2.19 Realizar ações que assegurem a qualidade da atenção e boas práticas em saúde para garantir a segurança aos servidores, com redução de incidentes desnecessários e evitáveis, além de atos inseguros relacionados ao cuidado;

13.2.20 Manter o ambiente de atendimento com arquitetura inclusiva e com acessibilidade, seguindo as normas e legislações vigentes;

13.2.21 Abster-se totalmente de patrocínios de toda e qualquer forma de particulares e ou políticos;

13.2.22 Manter-se durante toda a execução dos serviços a ser celebrado, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.2.23 Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal referente aos serviços a serem contratados;

13.2.24 A contratação não gerará nenhum vínculo empregatício perante a Contratada e seus profissionais contratados.

13.2.25 Garantir a segurança e idoneidade das avaliações. As avaliações quantitativas que apresentarem resultados 100% acima do limite de tolerância deverão ser refeitas com acompanhamento do técnico responsável pelo laudo, durante o tempo de duração da medição, sendo escolhido outro empregado para servir de apoio ao monitoramento;

13.2.26 Apresentar o PGR, LTIP, PCMSO, o PPP e o LTCAT (laudos de insalubridade e periculosidade) em encadernações separadas POR CADA ESTABELECIMENTO, sendo que o conteúdo atenda às exigências legais do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e do Instituto Nacional de Seguro Social (INSS);

13.2.27 O PGR, LTIP, PCMSO, o PPP e o LTCAT (laudos de insalubridade e periculosidade) deverão ser, entregues á CONTRANTE encadernados e com capa de PVC transparente, no prazo de 90 (noventa) dias após assinatura do contrato ou emissão da nota de empenho.

13.2.28 Nas planilhas das avaliações ambientais, não relacionar as informações de 02 (dois) ou mais ambientes na mesma página. Cada planilha deverá ser impressa de forma que se possam separar as folhas por ambiente periciado;

13.2.29 Verificar o tempo de exposição diário dos empregados aos riscos, bem como a quantidade de produto manuseado.

13.2.30 Descrever quais as medidas ou equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários à eliminação ou neutralização dos riscos.

13.2.31 Realizar as avaliações ambientais separadamente por unidade e por ambiente periciado, sendo as informações coletadas próximo ao empregado que está exposto ao maior risco dentro do ambiente.

13.2.32 Avaliar quantitativamente os riscos ambientais (químicos, físicos e biológicos) com os setores em funcionamento.

13.2.33 Agendar previamente o período das avaliações ambientais.

13.2.34 Fazer reunião de abertura dos trabalhos na Sede da CONTRANTE e nas Unidades Armazenadoras, antes do início dos trabalhos, a fim de tirar dúvidas, informar metodologia de trabalho e estabelecer o cronograma de atividades, registrando os assuntos em ata. O cronograma de trabalho deverá ser elaborado em conjunto com os Gestores, sendo de responsabilidade tanto da CONTRATANTE quanto da CONTRATADA em fazer cumprir.

13.2.35 Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) para os trabalhos realizados.

13.2.36 Emitir parecer sobre questionamentos referentes LTCATs durante a vigência dos mesmos, sempre que a CONTRATANTE solicitar.

13.2.37 As avaliações ambientais deverão ser realizadas em todos os departamentos públicos municipais.

13.2.38 Prestar esclarecimentos e desempenhar atividades, mesmo que não especificadas no presente termo de referência, que sejam necessárias ao bom andamento da confecção e desenvolvimento dos trabalhos previstos neste termo.

13.2.39 Realizar as avaliações ambientais, tendo como foco o local de trabalho, para tanto pode-se utilizar o Grupo Homogêneo de Exposição (GHE), buscando cobrir a jornada completa de trabalho. Sendo a Contratante responsável por adequar a documentação do empregado à nova condição de trabalho.

13.2.40 Preencher apenas o cabeçalho da planilha (identificando o ambiente) e a conclusão (caracterizando as condições de trabalho) quando o ambiente for considerado ausente de risco;

13.2.41 Relacionar no cabeçalho da planilha todas as substâncias manuseadas no ambiente periciado. Nas planilhas de avaliações qualitativas e quantitativas, deve-se avaliar apenas as substancias usadas com maior frequência e que o tempo de exposição e a quantidade manuseada justificar a avaliação;

13.2.42 A planilha CONCLUSÃO: CARACTERIZAÇÃO (Insalubridade e Periculosidade) deverá ser preenchida por cargo, o que em alguns casos, mais de uma conclusão para o local avaliado.

13.2.43 Pode-se utilizar as informações da FUNDACENTRO, bem como o Manual da ACGIH (American Conference of Governmental Industrial Hygienists) apenas para estabelecer proteção ao empregado;

13.2.44 Os técnicos de segurança do trabalho não poderão realizar avaliações quantitativas dos riscos ambientais (químicos, físicos e biológicos) para fins de elaboração do LTCAT (laudo de Insalubridade e Periculosidade), apenas será admitido quando estiver acompanhado pelo engenheiro de segurança do trabalho da CONTRATADA.

13.2.45 Será obrigatório vistoriar o local a ser periciado e apresentar Termo de Vistoria assinado pelo responsável da Unidade, sendo que as despesas com os deslocamentos ocorrerão a expensas do

prestador;

13.2.46 Deverão ser excluídas as planilhas que não forem usadas por não haver o tipo de risco no ambiente;

13.2.47 Cada local ou complexo avaliado terá sua conclusão independente dos demais, sendo elaborada também para cada cargo, registrando suas especificidades e características;

13.2.48 Para os locais que não foram caracterizados como insalubres ou perigosos, deve-se registrar a palavra todos no campo especificado para descrever o cargo.

13.2.49 Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações e demandas decorrentes de danos sejam por culpa da empresa ou de qualquer de seus empregados e/ ou prepostos, obrigando-se consequentemente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a serem exigidos por força de lei, ligados ao cumprimento da presente licitação;

13.2.50 Atender prontamente a quaisquer exigências das secretarias requisitantes, inerentes ao objeto da presente aquisição;

13.2.51 Comunicar a secretaria requisitante, com antecedência mínima de 12 (doze) horas que anteceda a data de execução dos serviços, apresentando os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.2.52 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.2.53 A contratada será responsável pelos riscos e despesas de mão de obra, necessária à boa e perfeita entrega dos serviços;

13.2.54 Responsabiliza-se também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Município ou a terceiros;

13.2.55 Indicar e-mail e telefone oficiais do fornecedor, a fim de facilitar a comunicação entre Contratada e Contratante;

13.2.46 Comunicar a Contratante, através de justificativa circunstanciada formal, a ocorrência de qualquer evento que venha causar atrasos ou impedimentos que impeçam mesmo temporariamente de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à execução do Instrumento Contratual, total ou parcialmente, justificando o atraso, o que, em hipótese alguma eximirá a Contratada das obrigações assumidas, salvo caso fortuito ou força maior, devidamente caracterizado;

14 DO RECEBIMENTO

14.1 A equipe será responsável pela anotação de todas as ocorrências e deficiências, entre outras anotações que julgar necessárias, informando a contratada para a imediata correção das irregularidades apontadas, quando o caso exigir;

14.2 As exigências da fiscalização e a atuação da Comissão de Recebimento dos serviços em qualquer etapa da execução do contrato, em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne o atendimento ao contrato;

14.3 Os serviços serão recebidos conforme a seguir:

14.4 Os serviços serão recebidos provisoriamente, 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.

14.5 O recebimento dos serviços licitados está condicionado à conferência, avaliações qualitativas e aceitação final, obrigando-se o licitante vencedor a reparar e corrigir os eventuais vícios, defeitos ou incorreções porventura detectados, na forma prevista no Termo de Referência, na Lei nº 14.133/21 e no Código de Defesa do Consumidor, em tudo o que couber;

14.6 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 02 (duas) horas, a contar da notificação da contratante, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.7 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

14.8 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.

14.9 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.

14.10 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.

14.11 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

15 DO CONTRATO

15.1 Administração convocará para assinatura do contrato no prazo de 02 (dois) dias, será assinado na forma eletrônica.

15.2 A duração do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, quando comprovada a vantajosidade para a Administração, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/21.

16 DOS ANEXOS

16.1 Integram o presente Termo de Referência, como se nele estivessem transcritos, os ANEXOS constante abaixo:

16.1.1 Estudo Técnico Preliminar ETP e seus anexos;

16.1.2 Pesquisa de preço e Balizamentos.

Cacaulândia/RO, 11 de maio de 2026.

Aprovo, declaro e dou fé no presente Termo de Referência e seus anexos.

Doraildes da Silva Oliveira
Presidente da Câmara Municipal

Elaborado por:

Tatiana Ruy Zuccolotto

Chefe de Setor de Recursos Humanos

Retificado por:

Nilza Quintino Neto

Agente Administrativo

Rua João Boava, 1424 - Centro, Cacaulândia-RO, CEP 76889-000, Fone (69) 3532-2013



SIMPLES
ASSINATURA
ELETRÔNICA
LOGIN E SENHA

Documento assinado eletronicamente por **NILZA QUINTINO NETO, AGENTE ADMINISTRATIVO**, em 11/05/2026 às 14:46, horário de Cacaulândia/RO, com fulcro no art. 24/08/2021 da [Lei nº 1022 de 24/08/2021](#).



SIMPLES
ASSINATURA
ELETRÔNICA
LOGIN E SENHA

Documento assinado eletronicamente por **TATIANA RUY ZUCCOLOTTO, MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO**, em 12/05/2026 às 07:51, horário de Cacaulândia/RO, com fulcro no art. 24/08/2021 da [Lei nº 1022 de 24/08/2021](#).



QUALIFICADA
ASSINATURA
ELETRÔNICA
CERTIFICADO DIGITAL
ICP - BRASIL

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **DORAILDES DA SILVA OLIVEIRA, VEREADOR PRESIDENTE**, em 12/05/2026 às 12:02, horário de Cacaulândia/RO, com fulcro no art. 24/08/2021 da [Lei nº 1022 de 24/08/2021](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.camaradecacaulandia.ro.gov.br/cacaulandia, informando o ID **29374** e o código verificador **7841BDC2**.

Referência: [Processo nº 1-46/2026](#).

Docto ID: 29374 v1