



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA INTRODUÇÃO:

1.1. O presente termo de referência foi elaborado em consonância com as normas legais vigentes e obedecendo aos princípios constitucionais norteadores da administração pública, constituindo peça integrante e inseparável do processo licitatório que a Secretaria Municipal de Administração e Finanças necessita realizar para contratação dos serviços descritos no subitem 2.2.

Em síntese, por meio deste documento a administração pública pode apontar detalhadamente os serviços que pretende contratar e os termos necessários para celebração de futuro contrato, a fim de satisfazer o interesse público, atender ao princípio da isonomia e cumprir os preceitos legais.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E QUANTIDADES:

2.1. DO OBJETO:

2.1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços elaboração de Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) do Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT) e Perfil de Profissiográfico Previdenciário (PPP) em atendimento a Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Minduri – MG.

2.1.2. Nos preços deverão estar incluídos todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer despesas, diretas e indiretas, incidentes até a efetiva entrega dos serviços ofertados.

2.1.3. A Administração se reserva no direito de adquirir, ou não, o todo ou parte do objeto licitado.

2.1.4. O prazo de vigência da contratação é de 05 meses contados do primeiro dia útil subsequente à assinatura, na forma do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. DA ESPECIFICAÇÃO:

- Elaboração de 01 (um) **Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR)** - Diagnóstico ocupacional em conformidade com a NR – 01 (gerenciamento de Riscos Ocupacionais) – Prestação de serviços.
- Elaboração 01 (um) **Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT)** – Serviço completo de levantamento, medição e avaliação quantitativa/



qualitativa dos agentes ambientais (físicos, químicos e biológicos) em todas as áreas operacionais, com emissão de laudo técnico, acompanhamento de ART e assinatura de engenheiro de segurança do trabalho.

- Realizar 02 Prestações de serviços de **Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) Execução** de (PPP) a todos os servidores a que eles possuem direito; consolidação de dados ambientais, históricos ocupacionais e resultados de monitoramento para emissão do PPP individual de todos os servidores com direito ao documento, em formato atualizado exigido pelo INSS.

Vale salientar que o município de Minduri – MG, conta com 256 (duzentos e cinquenta e seis) servidores em seu quadro de funcionários. Quadro anexo ao processo

3. DA JUSTIFICATIVA/FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

A contratação de empresa especializada em medicina e segurança do trabalho é necessária e indispensável para o cumprimento das obrigações legais e regulamentares relacionadas à saúde e segurança do trabalho no âmbito da Administração Pública Municipal.

Conforme estabelecido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), especialmente no artigo 168, e pelas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho – como NR-1 (Gerenciamento de Riscos Ocupacionais) e NR-9 (Avaliação e Controle dos Riscos Ambientais) é responsabilidade do empregador realizar o acompanhamento médico dos servidores públicos, bem como adotar medidas de prevenção, controle e registro de riscos ocupacionais.

No caso específico da Prefeitura de Minduri – MG, a contratação visa garantir a realização dos seguintes serviços especializados:

1. Elaboração e atualização dos documentos técnicos exigidos por lei, como o **Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR)**, o **Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT)** e o **Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP)**.



A administração pública não dispõe, em seu quadro permanente de pessoal, de profissionais especializados nem de estrutura técnica necessária para a execução desses serviços, o que torna inviável a realização por meios próprios.

Dessa forma, a contratação de empresa externa devidamente habilitada e registrada nos órgãos competentes visa assegurar:

1. A conformidade legal e a prevenção de passivos trabalhistas e previdenciários;
2. A proteção à saúde dos servidores municipais;
3. A promoção de um ambiente de trabalho seguro e saudável;
4. A regularidade dos registros técnicos junto aos órgãos fiscalizadores, incluindo Ministério do Trabalho, INSS e eSocial.

Trata-se, portanto, de medida essencial à gestão responsável e eficiente dos recursos humanos da administração pública municipal, com foco na prevenção, no cuidado e no cumprimento rigoroso da legislação vigente.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. Foi realizado levantamento para identificar as soluções existentes no mercado que atendam as condições estabelecidas de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação, com a possibilidade de apuração de preços estimados, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização.

4.2. A solução proposta consiste na Contratação de empresa especializada para prestação de serviços elaboração de Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) do Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT) e Perfil de Profissiográfico Previdenciário (PPP), promovendo um cuidado técnico e humano com a saúde do trabalhador. Os serviços deverão ser elaborados por profissionais capacitados, de forma ética, respeitosa e acolhedora, com emissão de laudos técnicos claros, justificados e legíveis, assegurando confiabilidade e transparência nos resultados.

4.3. A empresa será responsável pela elaboração dos documentos técnicos obrigatórios exigidos pela legislação trabalhista e previdenciária, como:



- a) Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR):** identificando, avaliando e propondo ações para o controle de riscos presentes no ambiente de trabalho;
- b) Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT):** estabelecendo as condições ambientais a que os trabalhadores estão expostos;
- c) Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP):** documento individual que registra as condições de trabalho e exposição a riscos, necessário para fins de aposentadoria especial.

4.4. A prestação dos serviços deve ocorrer de forma organizada, ágil, com comunicação eficiente entre a empresa contratada e a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, permitindo o acompanhamento de cada servidor e o cumprimento de prazos legais. Essa solução busca não apenas atender exigências legais, mas principalmente valorizar os servidores municipais, promovendo um ambiente de trabalho mais saudável, seguro e humanizado. Ao garantir o acompanhamento médico adequado e a gestão eficiente dos riscos ocupacionais, o Município contribui para a qualidade de vida dos seus colaboradores e para o fortalecimento da gestão pública com responsabilidade e sensibilidade social.

5. DOS REQUISITOS MINIMOS DA CONTRATAÇÃO E HABILITAÇÃO

5.1. Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação e que satisfaçam a todas as exigências e normas contidas neste Termo de Referência e seus anexos.

5.2. Não poderão participar as empresas que se encontrarem em processo de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com as ADMINISTRAÇÕES PÚBLICAS FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

5.3. Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado, serão exigidas, exclusivamente, as condições de habilitação exigidas, nos termos do art. 62 da Lei n.º 14.133 de 01 de abril de 2021.

5.4. Nos termos do art. 68 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, as habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

5.4.1. A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);



5.4.2. A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.4.3. A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio, ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

5.4.4. A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

5.4.5. A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

5.4.6. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

5.5. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

5.5.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e, desde que necessária, para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

5.5.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

5.5. A documentação exigida no presente poderá ser apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido por esta Administração.

5.6. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual.

5.7. Atestado de Capacidade Técnica - Emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução anterior de serviços similares (perícia médica, exames ocupacionais, PGR, LTCAT, PPP).

5.8. Da Sustentabilidade:

5.8.1. A medida contribui diretamente para a promoção de um ambiente laboral mais seguro e saudável, alinhado aos princípios da sustentabilidade institucional e à valorização do servidor público. Ao identificar e gerenciar os riscos ocupacionais, bem como assegurar a correta caracterização das atividades dos trabalhadores e suas exposições, a Administração Pública Municipal de Minduri-MG fortalece sua política de prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho, reduzindo custos com afastamentos, processos judiciais e passivos trabalhistas.

5.8.2. Além disso, a elaboração adequada desses documentos técnicos atende aos preceitos da gestão responsável dos recursos públicos, considerando os aspectos sociais (saúde e bem-estar dos trabalhadores), econômicos (eficiência na gestão de pessoas e



previdência) e legais (conformidade com as Normas Reguladoras da Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e com a Instrução Normativa nº 128/2022 do INSS).

5.7.3. Portanto, a contratação justifica-se como uma ação essencial e sustentável para a Administração Pública, garantindo a conformidade legal e a integridade física dos servidores, promovendo a transparência na gestão previdenciária e assegurando a continuidade dos serviços prestados à população de forma responsável.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO.

6.1. Os serviços contratados deverão ser entregues totalmente finalizados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da emissão da ordem de serviço.

6.2. Todos os Serviços a serem executados e entregues pela empresa contratada e deverão ser prestados, garantindo total cumprimento do objeto licitado e firmado entre as partes, não sendo admitido a entrega da prestação dos serviços pela empresa que não atendam às exigências constantes neste termo de referência, sob pena de não aceitação dos serviços prestados e desclassificação da empresa do certame em epígrafe, caso comprovado o não atendimento às exigências do objeto, não incidindo assim nenhum ônus ao Município de Minduri/MG independentemente de qualquer pagamento a título de indenização, ainda que detectado o vício após o recebimento, sem prejuízo das sanções a que se refere a legislação vigente, com as despesas dos serviços que tenham que ser novamente reparados e executados conforme edital;

6.3. A Prestação dos Serviços do objeto licitado deverão ser executados na sede da empresa contratada e na sede da Contratante, com visitas presenciais para ateste das condições de trabalho dos servidores, após a emissão da ordem de serviço.

6.4. A Administração reserva-se o direito de acompanhar os serviços solicitados, através de pessoa a ser designada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, ficando sujeito aos controles de execução de serviços determinados pela Administração Municipal;

6.5. Verificada a desconformidade de algum dos serviços executados, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital

6.6. A garantia e qualidade da prestação dos serviços do objeto do presente instrumento será de inteira responsabilidade e risco da CONTRATADA, ocasião em que serão acompanhados e conferidos estes serviços pelo setor responsável e quaisquer divergências



entre os serviços entregues e as especificações firmadas entre as partes no Contrato, no que tange qualidade, quantidade, paralisação, lentidão e horário, implicarão multa constante no contrato de prestação de serviços firmado, independentemente de qualquer pagamento a título de indenização, ainda que detectado o vício após o recebimento, sem prejuízo das sanções a que se refere a legislação vigente.

6.7. A CONTRATADA prestará os serviços objeto deste ajuste sem a existência de qualquer vínculo empregatício ou subordinação a horário de trabalho ou a chefias hierárquicas dos quadros da Prefeitura Municipal de Minduri/MG, sendo que as despesas decorrentes de alimentação, transportes, combustíveis correrão por conta da Empresa CONTRATADA.

	Endereço	Local para Prestação do Serviço
01	Rua Penha nº99, Vila Vassalo - Minduri/MG	Prefeitura Municipal de Minduri /MG Horário de 08:00 hrs as 16:00 hrs.

6.8. ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS

6.8.1. A execução contratual observará as rotinas: o prazo de entrega do serviço é de 60 (sessenta) dias, contados da solicitação do Setor requisitante através da expedição de ordem de serviços em remessa a ser definida por este Departamento, os bens deverão ser entregues em horário de expediente da Prefeitura Municipal de Minduri - MG (das 8h às 16h), assim tendo 8h pra entrega ao setor solicitante, telefones do Departamento (35) 3326-1219.

PARÁGRAFO ÚNICO - Se, após o recebimento, for constatada quaisquer vícios ou irregularidades, a empresa contratada deverá sanar as irregularidades apontadas, ou substituir o serviço, sem nenhum custo à Administração Pública, no prazo de até 30(trinta) dias a contar da notificação pelo fiscal de contrato, sob pena de responder as sanções previstas.

6.9.O fiscal, reserva-se no direito de não receber o serviço em desacordo com as especificações e condições constantes deste instrumento, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir a Contrato e aplicar as penalidades e sanções previstas.

7. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



7.1. O critério de seleção adotado será o fornecedor que apresentar o **MENOR VALOR TOTAL GLOBAL**, observando as exigências contidas neste edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.

7.2. Para além do critério alhures, serão observados à adstrição os requisitos dispostos no presente, bem como a aptidão para prestação de serviços do objeto em características, quantidades e prazos compatíveis com esta contratação.

8. DO CUSTO ESTIMADO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

8.1. O valor estimado para a presente contratação será de **R\$ 10.155,33 (dez mil cento e cinquenta e cinco reais e trinta e três centavos)**. Sendo este definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos parâmetros dispostos no Art. 23, da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

8.2. Anexo ao presente, seguem as diretrizes e documentos e parâmetros utilizados que deram suporte à obtenção da estimativa alhures.

8.3. O valor da proposta deve abranger o frete, impostos, entre outros custos.

8.4. A cotação não será adjudicada em preço superior ao valor estimado.

8.5. Foi realizado um levantamento de propostas no PNCP (portal nacional de compras públicas).

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

9.1. Há disponibilidade orçamentaria e financeira para cobrir as referidas despesas. Destaca-se que as contratações em comento possui previsão junto ao Plano Anual de Contratações perante a Unidade Gestora02 –ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, código 04 - (OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA), constantes no Anexo (QDDL) do Decreto Municipal nº3457/2025.

Deste exercício, na **DOTAÇÃO** abaixo discriminada:

DOTAÇÃO	RECURSO
02.02.01.04.122.002.2.0011 - 3.3.90.39	Recurso Municipal

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (dias) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura e, preferencialmente, por meio de cartão de pa-



gamento nos moldes do Art. 75, §4º da Lei 14.133/2021, ou por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.

10.2. Na impossibilidade de realizar o pagamento no modo alhures, este será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.

10.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a Administração contratante atestar a execução/recebimento do objeto do contrato através do Termo Definitivo de Recebimento.

10.4. Se a Nota Fiscal ou Fatura for apresentada em desacordo ao contratado ou com irregularidades, o prazo para pagamento ficará suspenso, até que a Contratada providencie as medidas necessárias a sua regulamentação formal, não implicando qualquer ônus para a Administração.

10.5. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação, não cabendo a esta pleitear reajuste de preço, atualização monetária ou quaisquer outros direitos que entender cabível.

10.6. O acompanhamento para fins de liquidação contratual se dará através dos fiscais:

NOME DO SERVIDOR: João Pedro do Carmo e Silva
--

PORTARIA: 900/2025

PORTARIA MUNICIPAL De 09 de Janeiro de 2025, por sua vez, o contrato será acompanhado pelos Gestores:

NOME DO SERVIDOR: Fabíola Alves Santos de Oliveira

PORTARIA: 887/2025

10.7. O pagamento da prestação do serviço será realizada pela Tesouraria desta Prefeitura Municipal, ou através de ordem bancária, **após o recebimento, aceitação e conferência** tanto do serviço prestado quanto da NOTA FISCAL, que deverá estar acompanhada e em conformidade com a correspondente Ordem de Serviço, obedecendo à ordem cronológica dos pagamentos.

10.8.A Administração, no ato do pagamento, efetuará a retenção na fonte de eventuais tributos devidos, se a legislação assim o exigir. O valor desta retenção deverá estar destacado na NOTA FISCAL.

10.9.A CONTRATANTE é responsável pela correção dos dados e valores apresentados, bem como por erros ou omissões.



10.10. PAGAMENTO DE MULTAS E PENALIDADES:

10.10.1. Todo e qualquer valor que vier a ser imputado pelo Município à contratada, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do art. 586 do CPC. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida nesta Termo de Referência como de responsabilidade da CONTRATADA e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pelo Município.

10.10.2. As multas e penalidades previstas neste Termo de Referência não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a contratada da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao MUNICÍPIO por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

10.11. LIQUIDAÇÃO

10.11.1. 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:

- c)** o prazo de validade;
- d)** a data da emissão;
- e)** os dados do contrato e do órgão contratante;
- f)** o período respectivo de execução do contrato;
- g)** o valor a pagar; e

10.11.2. 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, de 2021.

10.11.3. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- c) Constatando-se, junto ao SICAF, 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no presente termo;
- 11.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste termo, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 11.3. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 11.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado, se for o caso;
- 11.5. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no presente termo.



12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, seus anexos e sua proposta, se for o caso, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

12.2. Realizar a prestação dos serviços, conforme especificações constantes neste termo e seus anexos, se for o caso, acompanhado da respectiva nota fiscal.

12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990);

12.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Pregão o objeto com avarias, defeitos ou em desacordo com a descrição constante do item 6;

12.5. Comunicar à 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;

12.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo;

12.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, se for o caso.

12.7.1. Manter seus empregados sujeitos as normas disciplinares da Prefeitura Municipal de Minduri – MG, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

12.7.2. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Prefeitura Municipal de Minduri – MG, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a prestação do serviço;

12.7.3. O fornecimento/Serviço do objeto, quando não corresponderem às exigências pertinentes ou executar de forma não satisfatória, serão notificados pela má execução/fornecimento, devendo ser corrigido pela Compromissária imediatamente, independentemente da aplicação das penalidades legais e aplicáveis à questão.

12.7.4. Comunicar ao CONTRANTE toda e qualquer anormalidade relacionada com a execução do Contrato firmado entre as partes.

12.7.5. O atendimento deverá se dar com qualidade, presteza e prazo certo.

12.7.6. O prazo de garantia dos itens do objeto licitado será até a data final do Contrato firmando com o/a vencedor(a), contra vícios ou defeitos de fabricação, a contar do seu efetivo recebimento pela Administração.

12.7.7. A Compromissária será a única responsável por eventuais danos ou acidentes (trabalhista ou rodoviário) a terceiros que forem constatados durante a execução do Contrato;



12.7.8. A Compromissária obriga-se a comparecer, sempre que solicitada aos Departamentos de Compras e Licitações e/ ou ao Departamento Requisitante, em horário por este estabelecido, a fim de receber instruções e/ou participar de reuniões;

12.7.9. A Compromissária obriga-se a comunicar aos Departamentos de Compras e de Licitações, caso seja necessária intervenção jurídica, toda e qualquer alteração de seus dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação o manter, durante o Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.7.10. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados por seus empregados, em razão de imprudência, imperícia ou negligência, bem como os danos causados a terceiros no desempenho dos serviços, na forma da lei;

12.7.11. Na ocorrência de acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, no desempenho de funções, no decorrer durante o fornecimento, a responsabilidade será única e exclusivamente da licitante vencedora;

12.7.12. Manter-se durante, toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.7.13. A empresa de forma alguma, não pode subcontratar;

12.7.14. Responsabilizar-se pela entrega do material, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade exclusiva da contratada;

12.7.15. O retardamento na entrega do objeto/execução de serviços não justificados, considerar-se-á como infração contratual;

12.7.16. A CONTRATADA se responsabilizar: É de total e exclusiva a responsabilidade encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do CONTRATO, no caso de contratação de pessoal. A inadimplência da CONTRATADA, referente a esses encargos, não transfere à CONTRATANTE responsabilidade por seu pagamento;

12.7.17. Por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a CONTRATANTE;

12.7.18. Pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto;

12.7.19. A empresa contratada terá no máximo de 30 (TRINTA) dias para entrega do material solicitado, sendo de preferência ter todo o material a pronta entrega.

12.8. DO CONTROLE DE QUALIDADE:



12.8.1. Para garantir que os serviços contratados atendam com excelência às necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Minduri, serão adotadas algumas medidas importantes de controle de qualidade:

12.8.1.1. A equipe da Prefeitura acompanhará de perto todas as etapas da execução dos serviços, desde o início até a entrega final. Um servidor será designado para fazer a fiscalização, garantindo que tudo esteja sendo feito de acordo com o que foi contratado.

12.8.1.2. Todos os documentos elaborados – o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), o Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT) e o Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) – deverão seguir rigorosamente as exigências legais e técnicas, conforme as normas do Ministério do Trabalho, da Receita Federal e do INSS.

12.8.1.3. Após a entrega, os documentos passarão por uma análise técnica. Se for identificada alguma falha ou informação incompleta, a empresa contratada será comunicada e deverá fazer os ajustes necessários, sem nenhum custo adicional para a Prefeitura.

12.8.1.4. É essencial que os documentos sejam entregues dentro dos prazos definidos e com a qualidade esperada. Caso haja atrasos ou falhas, poderão ser aplicadas penalidades conforme estabelecidas no contrato.

12.8.1.5. Os materiais deverão ser entregues tanto em formato físico quanto digital, de forma clara, organizada e devidamente assinados por profissional legalmente habilitado, com registro em seu conselho de classe (como CREA ou CRQ, por exemplo).

12.8.1.6. Todos os documentos deverão conter a Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica (ART ou RRT), que assegura que os conteúdos foram elaborados por um profissional qualificado e que assume a responsabilidade técnica pelos mesmos.

13. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13.1. Ao presente incide a permissibilidade de substituição de instrumento contratual, posto se tratar de dispensa em razão do valor, nos moldes do Art. 95, da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021. Assim, pela natureza do objeto e sua concretização imediata, esta Administração opta pela substituição deste por meio da nota de empenho.

13.2. Por tal, caberá tão somente a fiscalização quanto à recepção do objeto e verificação da conformidade dos materiais com as exigências deste termo.

13.3. Quando se tratar de contratação por outra via de licitação, mencionar as condições de gestão e fiscalização contratual.



13.4. Caberá ao servidor em comento, para além da obrigação outrora estipular, fiscalizar a execução do objeto licitado, observando os prazos, condições e eventuais violações à execução do mesmo.

13.5. A fiscalização de que trata o item anterior não exclui ou reduz a responsabilidade da Contratada quanto aos danos causados diretamente à Administração, ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto licitado, ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório ou emprego de materiais inadequado, ou em qualidade inferior.

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A apuração das Infrações e Sanções Administrativas observará os termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

15. NORMAS DE REGÊNCIA

15.1. A presente licitação de modalidade PREGÃO no art. 28 inciso I regida pela Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

15.2. Os casos omissos no presente Termo de Referência deverão observar a legislação de regência.

16. DAS HIPOTÊSES DE EXTINÇÃO

16.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- a) - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- b) - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c) - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- d) - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;



e) - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

f) - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

16.2 O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

a) - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no [art. 125 desta Lei](#);

b) - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

c) - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

d) - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

e) - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

16.3 Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia; (caso tenha exigido)

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção.

17. DA ALTERAÇÃO DO PREÇO/CONTRATUAL

17.1. Serão aqueles cotados, pelo vencedor da licitação em sua proposta e são considerados fixos e irreajustáveis, salvo nos casos dispostos:

a) A Lei n. 14.133/2021 estabelece que as alterações quantitativas devem observar o limite de 25% de acréscimo ou supressão no caso de bens e serviços e de 50% de acréscimo no caso de reformas de edifícios ou equipamentos. Para atender ao interesse público, a contratada é obrigada a aceitar esses aumentos. Temos, portanto, uma alteração unilateral. Não é possível que as supressões ultrapassem esse limite. Nesse caso, a



alteração deve ser consensual.

b) Para atender ao interesse público, também é possível que os contratos sejam alterados qualitativamente. O objeto contratual não pode ser alterado, entretanto algumas mudanças podem ser realizadas, desde que seja fundamentada.

c) o reajuste será conforme art. 82, § 5º, inciso IV, e art. 124, inciso II, d, da Lei Federal n.º 14.133/2021, sem prejuízo de outras normas cabíveis.

17.2. A necessidade de se realizar alterações quantitativas e qualitativas é percebida durante a execução do contrato. Essa necessidade pode surgir de uma demanda empresarial ou da necessidade pública identificada pelos fiscais de contrato e validada pelo gestor contratual.

17.3. Quaisquer mudanças contratual devem ser provada e fundamentada.

18. BASE LEGAL

18.1. A CONTRATADA executará os serviços, objeto deste Contrato, de acordo com as exigências deste Edital a qual em conformidade com a legislação básica a ser definida como fundamentação para a realização da modalidade Pregão, qual seja, a Lei Federal nº 14.133/2021, que assim estabelece em seu Art.28, Inciso I:

Art. 28. São modalidades de licitação:

I - pregão;

18.2. Sendo a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações e atualizações posteriores, que passa a fazer parte integrante deste Instrumento Público.

18.3. A empresa vencedora convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

18.4. O prazo de entrega, será de acordo com a demanda do município e cronograma estabelecido pelo município e poderá ser estendido este prazo com a devida comunicação prévia da empresa contratada.



19. DAS CONDIÇÕES GARANTIA / VALIDADE DO OBJETO

19.1. As condições de garantia da prestação de serviços objeto deste Termo de Referência devem observar, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidos).

19.3. Todos os custos com as eventuais substituições contra qualquer não conformidade da funcionalidade dos serviços ocorrerão por conta da contratada, durante o período de garantia.

19.4. Caso o objeto entregue, apresente alguma contradição com o que foi solicitado neste Termo de Referência, a empresa deverá providenciar a troca/substituição do mesmo em até 24 (vinte e quatro) horas, arcando com todos os custos dos possíveis prejuízos.

20. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

20.1. Qualquer alteração do presente Termo de Referência, que se fizer necessário, deverá ser previamente autorizada.

20.2. É único e exclusivo competente para solução de todo e qualquer litígio decorrente deste procedimento, o Foro da Comarca de Cruzília-MG, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que venha a ser.

20.3. Requisitos Obrigatórios Mínimos: O referido contratado com a (empresa) vencedora neste certame deverá cumprir rigorosamente as especificações exigidas deste procedimento licitatório e deverá ser acompanhado, aceito e fiscalizado por um funcionário da administração e vinculado à prefeitura de Minduri/MG e que tal PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS atendam totalmente os objetivos a serem atingidos através da modalidade Pregão.

20.4. O Instrumento Contratual será formalizado obedecendo às regras definidas no art. 89 ao 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Minduri-MG, 01 de agosto de 2025.

Fabiola Alves Santos de Oliveira
Secretária Municipal de Administração e Finanças