

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em Medicina do Trabalho para prestação de serviços de avaliação médica em exames admissionais, periódicos, retorno ao trabalho, demissionais e perícias para servidores da Câmara Municipal de Pouso Alegre, assim como a revisão do LTCAT, PGR e PCMSO, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Quadro 1 – Definição do Objeto

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Exames Clínicos (admissional, demissional, retorno ao trabalho, periódico)	UN	76
	Períodico - Acuidade Visual	UN	01
	Perícia	UN	12
2	Revisão do LTCAT - Laudo Técnico das Condições dos Ambientes de Trabalho, emitido em 2024 e emissão de Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade.	UN	01
	Revisão do PGR - Programa de Gerenciamento de Risco, emitido em 2024, com inclusão de Análise Ergonômica do Trabalho.	UN	01
	Revisão do PCMSO - Programa de Controle Médico Saúde Ocupacional, emitido em 2024.	UN	01

1.2. Os setores, cargos e funções ativos no quadro de pessoal da Câmara Municipal que deverão passar por análise estão descritos abaixo:

Quadro 2 – Quantitativo de Servidores e Cargos

Local de Trabalho	Regime	Cargo - Descrição	Quantidade de postos
Centro de Apoio ao Cidadão	Efetivos	Agente Administrativo	2
Compras e Licitações	Efetivos	Agente Administrativo	4
	Efetivos	Analista de Licitação	3
	Efetivos	Auxiliar Administrativo	1
	Efetivos	Agente Administrativo	1
Comunicação	Efetivos	Analista de Comunicação Social	2
	Comissionado	Diretor da Assessoria de Comunicação Social	1
	Estagiários	Estagiário	2
	Efetivos ocupando Cargo em Comissão	Coordenador de Finanças e Orçamento	1
Contabilidade	Efetivos	Agente Administrativo	1
	Efetivos	Auxiliar de Contabilidade	1
	Efetivos	Contador	1
	Efetivo ocupando Cargo em Comissão	Controlador	1
Corregedoria	Comissionado	Assessor da Corregedoria	1
Departamento Jurídico	Comissionado	Chefe de Assuntos Jurídicos	1
	Comissionado	Diretor de Assuntos Jurídicos	1
	Estagiários	Estagiário	2
	Efetivos	Procurador	4
Diretoria Geral	Comissionado	Diretor Geral	1
Escola do Legislativo	Efetivo ocupando Cargo em Comissão	Diretor da Escola do Legislativo	1
	Efetivos	Agente Administrativo	1
	Efetivos	Analista de Comunicação Social	1
	Efetivos	Analista de Projetos Educacionais	2
	Efetivos	Analista Legislativo	1
	Comissionado	Assessor Institucional da Escola do Legislativo	1
Gabinete	Comissionado	Assessor de Gabinete Parlamentar	42
	Vereadores	Vereador	14
Gabinete da Presidência	Comissionado	Assessor de Gabinete Parlamentar da Presidência	2
	Comissionado	Chefe de Gabinete	1
	Vereadores	Presidente da Câmara Municipal	1
Museu Histórico e Cultural	Efetivo ocupando Cargo em Comissão	Diretor do Museu	1
	Efetivos	Auxiliar Administrativo	1
Patrimônio	Efetivos	Agente Administrativo	3

	Efetivos	Engenheiro Civil	1
	Efetivos exercendo Função Gratificada	Zelador Patrimonial/ Gestor do Patrimônio	1
Recursos Humanos	Efetivos	Agente Administrativo	3
	Efetivos	Analista de Recursos Humanos	1
Secretaria Legislativa	Efetivos	Agente Administrativo	1
	Efetivos	Analista Legislativo	2
	Comissionado	Diretor Legislativo	1
Serviços	Efetivos	Motorista	1
Tecnologia da Informação	Efetivos	Agente Administrativo	3
	Efetivos	Agente de Tecnologia da Informação	2
TV/Rádio	Efetivos	Analista de Comunicação Social	1
	Comissionado	Diretor de Rádio e TV	1

1.3.O A natureza do serviço a ser contratado neste certame enquadra-se na categoria de serviços comuns e contínuos, nos termos dos Incisos XIII e XV, art. 6º da Lei 14.133/21, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado:

“ Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

(...)

XV - Serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;”

1.4.O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, prorrogável até o limite de 05 (cinco) anos para o Lote I, e de 01 (um) ano para o Lote II, contados da ordem de serviço, na forma dos artigos 106 e 105 da Lei nº 14.133 de 2021, respectivamente.

1.5.Mesmo o serviço sendo enquadrado como continuado, tendo em vista que a demanda é constante para a manutenção da atividade administrativa da Câmara, a vigência anual é a mais vantajosa considerando a possibilidade de ser prorrogado ou não.

1.6.Os materiais produzidos devem ser entregues nas versões impressa e digital, de modo a permitirem que as informações sejam facilmente transcritas para a plataforma do e-social.

1.7.O prazo para entrega é de até 90(noventa) dias após recebimento da Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado mediante justificativa.

1.8.Todas as despesas incidentes sobre a execução dos serviços, bem como obrigações trabalhistas relativas à execução dos serviços serão de responsabilidade da Contratada.

1.9.A empresa contratada para o Lote I deve estar localizada no município de Pouso Alegre / MG, por questões de logística. A grande parte dos servidores já trabalham na Câmara, moram na referida cidade e farão os exames periódicos e, para facilitar a logística tanto para estes, quanto para os novos servidores que farão os exames admissionais e trabalharão na Câmara deste município, a execução

do serviço deve ser na cidade de Pouso Alegre/MG. Desta forma, os servidores podem realizar os exames médicos de forma rápida e conveniente, evitando longos deslocamentos. Esse fator aumenta a produtividade e evita que os servidores percam tempo se deslocando para clínicas distantes e/ou em outras cidades, melhorando, assim, a eficiência no atendimento e na execução do processo.

- 1.10. A empresa contratada para o Lote II não precisa, necessariamente, estar localizada no município de Pouso Alegre. Porém, deve estar ciente de que a elaboração dos materiais exigirá entrevistas frequentes com os setores e servidores, o que exigirá que esteja presente no local.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Câmara Municipal, enquanto ente da Administração Pública, tem a obrigação legal de zelar pela saúde, segurança e integridade física de seus servidores e colaboradores. Tal obrigação decorre, principalmente, das disposições da Constituição Federal de 1988, e das Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), que estabelecem a necessidade de implementação de programas e medidas voltados à prevenção de acidentes, doenças ocupacionais e à promoção da saúde no ambiente laboral.

No ano de 2024, em atenção às exigências do e-social, plataforma do governo, bem como em observância às normas regulamentadoras relacionadas à Medicina e Segurança do Trabalho, a Câmara Municipal identificou a necessidade de revisão de seu Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT, atrelado aos demais programas, para adequação das exigências legais.

Com relação ao LTCAT, que deve ser atualizado sempre que houver alteração em cargos ou mudança no layout do ambiente de trabalho, no ano de 2025 a Câmara novamente identificou que deveria submeter o laudo à revisão, pois o órgão passou por mudanças com potencial de modificar tal documento. Além disso, com a atualização da NR-01, que passou a observar os riscos psicossociais, entendeu-se que o PGR também deveria passar por revisão.

Ainda sobre o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), considerando as últimas mudanças que o órgão tem passado, com admissão de novos servidores no ano de 2025 em um curto intervalo de tempo, nova distribuição de trabalho nos setores, aumento de eventos noturnos, observou-se que a necessidade de adaptação do programa vai além das questões psicossociais, devendo contemplar também as demandas da Análise Ergonômica do Trabalho, conforme disposição da NR-17 do MTE.

Considerando que as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego destacam questões importantes relacionadas à saúde do trabalhador, entende-se que garantir um ambiente de trabalho seguro e sadio, capaz de prevenir ocorrência de doenças e acidentes de trabalho é dever de todos os empregadores.

Nesse sentido, a contratação de empresa especializada em Medicina e Segurança do Trabalho é indispensável para garantir a plena observância da legislação vigente, em especial quanto à elaboração, implementação, acompanhamento e atualização dos seguintes programas obrigatórios, como: Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), conforme NR-01, NR-09 e NR-17 (ergonomia); Laudo Técnico das Condições Ambientais (LTCAT) e Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade conforme NR-15 e NR-16; Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), conforme NR-07.

Quanto às estimativas descritas nesse termo, foram feitas considerando o seguinte:

- Para os exames admissionais e demissionais foi feita baseando-se no histórico da instituição nos últimos anos e possíveis trocas de cargo que podem ocorrer com a mudança de Mesa Diretora. O exame de retorno ao trabalho considerou histórico da instituição para afastamentos que ultrapassam 30 (trinta) dias, bem como observou o percentual de aumento do quantitativo de servidores no último ano, que pode impactar no número de afastamentos.

- Quanto aos exames periódicos, foram considerados o número de servidores efetivos admitidos no ano de 2024, que devem repetir o exame de dois em dois anos, ou seja, em 2026. Os servidores comissionados, bem como efetivos admitidos antes de 2024 farão o periódico apenas em 2027.
- O exame de acuidade visual deve ser feito anualmente, segundo PCMSO atual. Trata-se de exame determinado apenas para o posto de motorista, que atualmente é ocupado por apenas um servidor.
- Por fim, as perícias médicas foram incluídas na contratação, pois atualmente não existe obrigação de ser realizado pelo Instituto de Previdência do Município. Tal estimativa foi pensada considerando a mesma justificativa dos exames de retorno ao trabalho.

Destaca-se que todas as estimativas consideraram uma margem de segurança de vinte por cento nos números estimados.

Diante disso, a contratação se justifica pela necessidade de:

- Assegurar o cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária, evitando sanções administrativas e judiciais decorrentes da omissão;
- Promover a saúde e a segurança ocupacional dos servidores, reduzindo riscos de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho;
- Oferecer condições de trabalho adequadas, garantindo qualidade de vida e bem-estar dos colaboradores;
- Atender às recomendações dos órgãos de controle, como Ministério do Trabalho e Emprego, Ministério Público do Trabalho e Tribunais de Contas.

Considerando que a Câmara Municipal não dispõe de equipe própria com capacidade técnica para executar tais atribuições, a contratação de empresa especializada é a medida mais adequada, eficiente e necessária para atender às exigências legais e às demandas institucionais.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2026], conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

3.1. Considerando que a descrição do objeto já contém todos os elementos necessários para caracterizar o bem a ser contratado, utilizou-se da faculdade prevista no art. 11, § 5º, da Portaria nº 156/2025: "§ 5º A descrição da solução como um todo, conforme inciso III do caput, poderá ser dispensada se a descrição dos elementos dispostos nos incisos I e II do caput forem suficientes ao pleno entendimento acerca do objeto e da finalidade da contratação."

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A análise a ser realizada e os materiais a serem produzidos devem atender aos requisitos determinadas pelas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, Normas de Exercício Profissional do Conselho Federal de Medicina e Proteção de Dados e Sigilo Médico regulamentada pela lei 13.709/2018.
- 4.2. Os profissionais responsáveis pela elaboração dos laudos devem ser um Engenheiro de Saúde e Segurança ou um Médico do Trabalho, conforme artigo 58 da Lei nº 8213/91. Estes profissionais devem estar habilitados em seus respectivos conselhos de classe, Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA) e Conselho Regional de Medicina (CRM).

Sustentabilidade

4.3. Não se aplica.

Subcontratação

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica, quanto ao Lote I:

5.1.1. Início da execução do objeto: após a emissão da ordem de compra;

5.1.2. Os candidatos farão os exames clínicos admissionais, após entrarem em contato com a clínica e dirigir-se-ão diretamente para o local do exame dentro do prazo para a posse;

5.1.3. Os servidores farão os exames periódicos bienais ou anuais, de retorno ao trabalho, demissionais e perícias de acordo com a convocação emitida pelo RH;

5.1.4. O médico da empresa contratada executa os exames e elabora o Atestado de Saúde Ocupacional.

5.1.5. O ASO deve conter no mínimo:

- a)** razão social e CNPJ ou CAEPF da organização;
- b)** nome completo do empregado, o número de seu CPF e sua função;
- c)** a descrição dos perigos ou fatores de risco identificados e classificados no PGR que necessitem de controle médico previsto no PCMSO, ou a sua inexistência;
- d)** indicação e data de realização dos exames ocupacionais clínicos e complementares à que foi submetido o empregado;
- e)** definição de apto ou inapto para a função do empregado;
- f)** o nome e número de registro profissional do médico responsável pelo PCMSO, se houver;
- g)** data, número de registro profissional e assinatura do médico que realizou o exame clínico.

5.1.6. A contratada deverá entregar 2 vias do ASO original assinado, emitido pelo médico do trabalho responsável para o candidato/servidor ao final do exame e enviar para o e-mail: rh@pousoalegre.mg.leg.br

5.1.7. A execução do objeto seguirá as seguintes determinações, quanto ao Lote II:

5.2. Início da execução do objeto: após a emissão da ordem de compra;

5.2.1. O itens deste Lote devem ser elaborados incluindo visitas e entrevistas programadas ao ambiente a ser diagnosticado, com análise minuciosa de cada setor, levando em consideração as atividades praticadas por cada cargo em sua rotina, bem como as especificidades de trabalho de cada área.

5.2.2. A Atualização do PGR para identificar os riscos ocupacionais do ambiente de trabalho deve ocorrer em consonância com as Normas do Ministério do trabalho e Emprego e de acordo com a legislação vigente, em atenção especial às atualizações da NR-01, que incluem riscos psicossociais a serem monitorados.

5.2.3. A Atualização do PGR deve incluir a Análise Ergonômica do Trabalho.

5.2.4. Elaboração do LTCAT - Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho e Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade com o objetivo de identificar a exposição aos agentes físicos, químicos e biológicos ou a associação de agentes prejudiciais à saúde ou à integridade física do trabalhador, para fins de concessão de aposentadoria especial;

5.2.5. Elaboração do PCMSO com base nos riscos à saúde do trabalhador, especialmente aqueles identificados nas avaliações previstas nas demais NRs.

5.3. Local e horário da prestação dos serviços

5.3.1. O local da prestação do serviço será no estabelecimento próprio da CONTRATADA, para o Lote I[1];

5.3.2. Os relatórios impressos deverão ser entregues no seguinte endereço: Câmara Municipal de Pouso Alegre, 320, Bairro Chácara Primavera II, CEP 37.552-030. O horário de expediente está descrito a seguir: segunda a quinta-feira, das 12h às 18h; sexta-feira, das 8h às 14h.

5.4. Os relatórios digitais e exames deverão ser encaminhados no seguinte e-mail: rh@pousoalegre.mg.leg.br.

5.5. Rotinas a serem cumpridas

5.5.1. Exames Admissionais: realizados antes da contratação do trabalhador.

5.5.2. Exames Demissionais: realizados quando houver exoneração do servidor das suas atividades na Câmara.

5.5.3. Retorno ao Trabalho: realizados após afastamento superior a 30 dias.

5.5.4. Exames Periódicos (clínico e acuidade visual): realizados conforme determinação do PCMSO, podendo variar conforme o grau de risco da atividade.

5.5.5. Perícias: realizados sempre que houver afastamento superior a 30 dias, de modo a ratificar a necessidade do afastamento, após emissão do atestado pelo médico do próprio servidor.

5.6. Materiais a serem disponibilizados

5.6.1. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, ferramentas e mão de obra necessários, promovendo sua substituição quando for o caso.

5.6.2. Os materiais e documentos produzidos devem ser entregues nas versões impressa e digital, de modo a permitirem que as informações sejam facilmente transcritas para a plataforma do e-social, quando for o caso.

5.7. Especificação da garantia do serviço

5.7.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. Fiscalização
- 6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.8. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.9. O fiscal do contrato anotarà 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.
- 6.10. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.11. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.13. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.14. O fiscal 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
- 6.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

- 6.17. Cabe ao gestor do contrato:
- 6.17.1.** coordenar 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.

- 6.17.2.** acompanhar 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.
- 6.17.3.** acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.17.4.** emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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.
- 6.17.5.** tomar 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.
- 6.17.6.** 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.
- 6.17.7.** enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
 - 7.2. não produziu os resultados acordados,
 - 7.3. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 7.4. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

- 7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências.
- 7.6. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 7.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.9. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

- 7.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.12. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
- 7.13. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.14. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.15. Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.16. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.18. 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.
- 7.19. Para o Lote I, a medição e pagamento serão realizados após o encerramento de cada mês, constando todos os itens realizados no período.

Liquidação

- 7.20. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 7.21. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 7.20.1. o prazo de validade;
 - 7.20.2. a data da emissão;
 - 7.20.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.20.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.20.5. o valor a pagar; e
 - 7.20.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.22. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

- 7.23. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.24. A Administração deverá realizar consulta para:
- 7.23.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
 - 7.23.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
 - 7.23.3. 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.
 - 7.23.4. 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.
 - 7.23.5. 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.
 - 7.23.6. 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

- 7.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 7.26. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.27. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 7.28. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.29. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.30. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.31. 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.

Reajuste

- 7.32. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 7.33. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.34. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.35. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.2. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento:

“Art. 75. É dispensável a licitação:
(...)

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras;”

Critério de julgamento

8.3. Será o de menor preço por lote

8.4. Após a publicação a ser realizada nos termos do §3º do art. 75 da Lei 14.133/21, será contratada a menor oferta dentre as já constantes no processo e as novas propostas a serem recebidas.

8.5. Somente poderão participar desta dispensa de licitação as Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Equiparados (cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488/07 e empresário individual enquadrado nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06), alterado pela Lei Complementar nº 147/2014, regularmente estabelecida no País, que sejam especializadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste termo.

Exigências de habilitação

8.6. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.7. Se Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.8. Se empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.9. Se microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.10. Se 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;

- 8.11. Se sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.12. Se sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.13. Se filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 8.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.16. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.18. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.19. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- 8.20. Declaração da empresa licitante, assinada por seu representante legal, de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, nos termos do inciso IV do artigo 63 da Lei n.º 14.133/21 e artigo 93 da Lei 8.213/91.
- 8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.
- 8.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Técnica

- 8.23. Para fins de qualificação técnica, a proponente deverá apresentar os seguintes documentos, nos termos da Resolução Confea 1.121/2019 e Resolução CFM 1.980/2011:

8.23.1. Quando se tratar de pessoa física:

8.23.1.1. Registro Profissional no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho Regional de Medicina – CRM, conforme o caso.

8.23.2. Quando se tratar de pessoa jurídica:

8.23.2.1. Registro da Proponente no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho Regional de Medicina– CRM, conforme o caso; e

8.23.2.2. Registro de Profissional Técnico Responsável Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho, vinculado ao quadro de empregados da empresa.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado para a contratação será mantido sigiloso, tendo em vista que foi realizada pesquisa concomitante com a seleção e a divulgação do valor poderia gerar desvantagem para as empresas que cotaram antes da publicação.

9.2. O valor total proposto, de acordo com a proposta comercial enviada pelos licitantes, deverá remunerar todas e quaisquer despesas, como mão de obra, seguros, fretes, tributos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, e constituirá a única e completa contraprestação pelo seu adequado e perfeito cumprimento, de modo que nenhuma outra será devida.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 01.02.001.122.0049.8006.339039

11. ALTERAÇÕES

11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

11.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

11.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- 12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;
- 12.1.8. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 12.1.9. der causa à inexecução total do contrato;
- 12.1.10. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 12.1.11. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 12.1.12. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.1.13. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.1.14. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
 - 12.2.3. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - 12.2.4. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - 12.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- 12.2.6. Multa:
 - 12.2.6.1. *De 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor da contratação, por ocorrência;*
 - 12.2.6.2. *De até 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal;*
 - 12.2.6.3. *De até 30% (trinta por cento) sobre o valor da contratação, na hipótese de o Fornecedor, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual,*
- 12.3. Quando a CÂMARA MUNICIPAL, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada;
- 12.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 12.5. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 12.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 12.7. 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.
- 12.8. 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.

- 12.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.10. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.
- 12.11. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 12.12. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.12.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 12.12.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 12.12.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 12.12.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
 - 12.12.5. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. A Será competente o Foro da Comarca de Pouso Alegre / MG, Estado de Minas Gerais, para dirimir questões oriundas deste Termo de Contrato ou execução de eventuais ajustes não resolvidos na esfera administrativa, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado seja.
- 13.2. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos

Pouso Alegre, 28 de janeiro de 2026.

Vitor Alberto Novais
Agente Administrativo

Oliveira Altair Amaral
Presidente da Câmara municipal