



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

ANEXO I DO EDITAL – TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Licitatório nº 0017/2026

Dispensa Eletrônica nº 0009/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, a.)

- 1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO/MG**”.

Item	Descrição	UND	Qtde	Valor Estimado	Part. Ampla
0001	ELABORAÇÃO DE LTCAT (Laudo Técnico da Condições Ambientais de Trabalho)	Serviços	1,00	2.325,00	NÃO
0002	ELABORAÇÃO DE PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional)	Serviços	1,00	1.781,60	NÃO
0003	ELABORAÇÃO DE PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos)	Serviços	1,00	1.759,16	NÃO
0004	Lançamentos de eventos no e-Social	Serviços	50,00	30,00	NÃO
0005	Realização de exames com emissão de ASO	Serviços	50,00	73,57	NÃO

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

- 1.2. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, consideram-se serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pela Administração, mediante especificações usuais de mercado, possibilitando a definição objetiva dos requisitos técnicos, operacionais e de qualidade exigidos dos interessados no procedimento de credenciamento.
- 1.3. Ressalta-se, contudo, que a caracterização do objeto como serviço comum não afasta, por si só, a possibilidade de adoção de modelos de contratação distintos da licitação competitiva tradicional, especialmente quando a natureza da demanda indicar a conveniência de credenciamento, em razão da necessidade de contratação de múltiplos prestadores, sem exclusividade, para atendimento contínuo e por demanda.
- 1.4. Dessa forma, conclui-se que a solução pretendida classifica-se como serviço comum, por apresentar padrões de desempenho e qualidade objetivamente definíveis, ampla disponibilidade no mercado e viabilidade de definição objetiva de requisitos técnicos e operacionais, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da adoção do modelo de credenciamento como estratégia de contratação mais adequada ao caso concreto.

Prazo de vigência

- 1.5. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do instrumento contratual, produzindo efeitos a partir de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 1.6. Admite-se a prorrogação da vigência contratual, nos termos dos arts. 105 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrados:
- I) a manutenção da vantajosidade da contratação;
 - II) a adequação da prestação ao interesse público;
 - III) a regularidade da execução contratual;
 - IV) a existência de disponibilidade orçamentária.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, b.)

- 2.1. A necessidade atual da administração do Legislativo Municipal de Serro/MG, se apresenta na intenção de adequar e garantir o atendimento às exigências legais e normativas aplicáveis à Administração

Rua Flamboyant, nº 562 – São Geraldo – Serro/MG

Email: licitacao@camaraserro.mg.gov.br – Site: www.camaraserro.mg.gov.br

Fone: (38) 3538-0005



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

Pública, especialmente às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, bem como à legislação previdenciária e sanitária vigente.

- 2.2. O Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (e-Social), instituído pelo Decreto 8.373 de 11 de dezembro de 2014, teve implantação no setor público em 21 de julho de 2021 (Portaria Conjunta SEPRT/RFB/ME nº 71, de 29 de junho de 2021). As exigências relacionadas à Saúde e Segurança do Trabalho (SST) possuem enfoque na promoção à saúde do servidor e na prevenção de doenças relacionadas ao trabalho, demandando uma série de adequações necessárias para o seu cumprimento.
- 2.3. A avaliação dos ambientes de trabalho também é imprescindível para identificar e mensurar eventuais condições de insalubridade ou periculosidade, bem como para realizar vistorias que envolvem medição de ruídos, vibrações, temperaturas e agentes químicos, físicos e biológicos que possam representar riscos à saúde dos servidores.
- 2.4. A ausência desses serviços pode resultar em riscos à saúde e à segurança dos servidores, aumento de afastamentos por doenças ocupacionais, além de exposição do legislativo municipal à penalidades administrativas, autuações fiscais e passivos trabalhistas e previdenciários. Assim, a contratação é imprescindível para assegurar condições adequadas de trabalho, prevenir acidentes e doenças ocupacionais, promover a saúde dos servidores e manter a regularidade legal das atividades desenvolvidas pelo legislativo municipal de Serro/MG.
- 2.5. A necessidade da execução dos serviços de Saúde e Segurança do Trabalho, se justifica na obrigatoriedade de atendimento aos ditames da Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 77, a Portaria nº 3214, de 08 de junho de 1978, o artigo 7º, inciso XXI I da Constituição Federal, o capítulo V da CLT e seus artigos e as NRs 01, 07, 09, 15 e 16.
- 2.6. Atendendo as diretrizes existentes, serão necessárias a elaboração dos seguintes documentos: PGR, PCMSO, LTCAT, Exames ASO dos servidores da Casa Legislativa e lançamento dos eventos no e-Social 2220 e 2240.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO ([art. 6º, XXIII, c](#))

- 3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada em segurança e medicina do trabalho para a execução integrada e continuada de serviços voltados à promoção da saúde ocupacional e à prevenção de riscos no ambiente laboral da Câmara Municipal de Serro/MG.
- 3.2. A empresa contratada será responsável pela realização dos exames clínicos ocupacionais exigidos pela legislação vigente, com emissão dos respectivos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO), bem como pela elaboração, implantação, atualização e acompanhamento dos programas, laudos e documentos técnicos obrigatórios previstos nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.
- 3.3. A solução abrange, de forma coordenada, as ações médicas e técnicas necessárias para identificar, avaliar e controlar riscos ocupacionais, assegurar condições adequadas de trabalho aos servidores e manter a regularidade legal e administrativa do Município.
- 3.4. Trata-se de solução completa, que integra prevenção, monitoramento e controle da saúde e segurança do trabalho, garantindo eficiência administrativa, redução de passivos trabalhistas e o atendimento contínuo às necessidades das secretarias municipais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO ([art. 6º, XXIII, d](#))

- 4.1. A execução da contratação será da seguinte maneira:
 - 4.1.1. A Câmara Municipal possui uma série de necessidade com relação aos princípios da prestação do serviço público e de sua gestão, como princípio da eficiência, disponibilidade, segurança, regularidade, universalidade, qualidade, e a produtividade e bem-estar das pessoas. Nesse sentido, para o bom atendimento do objeto desta contratação, a Contratada deverá observar e cumprir as normas técnicas pertinentes ao objeto da contratação, assegurando que o serviço atenda os padrões e necessidades específicas, respeitando rigorosamente os requisitos abaixo:
 - 4.1.2. A contratada deverá fornecer serviços de alta qualidade e confiabilidade, em perfeito estado, realizar todos os levantamentos e emitir todos os laudos exigidos pela Câmara Municipal, afim de atender todas as normas legais vigentes no país;
 - 4.1.3. A Contratada deve garantir a qualidade dos materiais e equipamentos utilizados durante a prestação dos serviços, observar e cumprir as normas técnicas pertinentes ao objeto da contratação, assegurando que o fornecimento/serviço atenda os padrões e necessidades específicas, respeitando rigorosamente os prazos estabelecidos;

Rua Flamboyant, nº 562 – São Geraldo – Serro/MG

Email: licitacao@camaraserro.mg.gov.br – Site: www.camaraserro.mg.gov.br

Fone: (38) 3538-0005



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

- 4.1.4. A CONTRATADA deve implementar um processo logístico eficiente para a entrega e instalação dos materiais e equipamentos a serem utilizados, quando cabível. Isso inclui garantir um transporte adequado e disponibilizar uma equipe capacitada para realizar a instalação dentro dos prazos estabelecidos no contrato.
- 4.1.5. Os levantamentos e diligências deverão ser realizados na sede da Câmara Municipal de Serro/MG, situada na Rua Flamboyant, 562, Bairro São Geraldo, Serro/MG - CEP: 39.150-000, de 7:00 às 17:00 horas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.
- 4.1.6. Os serviços prestados deverão ter garantia mínima de 06 (seis) meses a contar da data de instalação.
- 4.1.7. A Contratada deverá ter estrutura de assistência técnica para resolver problemas que possam surgir após a prestação de serviços, como falhas nas informações e testes ou necessidade de troca de informações, dentro do prazo de garantia.
- 4.1.8. A Contratada deverá possuir técnicos capacitados para realizar a prestação dos serviços de acordo com as normas de segurança e as especificações técnicas necessárias, além de possuir as ferramentas e equipamentos adequados para realizar de testes e levantamentos técnicos, garantindo que o processo seja seguro e eficiente.
- 4.1.9. A Contratada deverá ser responsável por todo o material e equipamentos necessários para prestação dos serviços pretendidos.
- 4.1.10. A execução dos serviços compreende a realização de testes e levantamentos, elaboração de programas e laudos e lançamentos de eventos referentes à saúde e segurança do trabalhador na Câmara Municipal de Serro/MG.

4.2. Requisitos operacionais

- 4.2.1. A execução do serviço deverá observar:

4.2.1.1. PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS – PGR

O PGR visa a preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais, para todos os servidores da Sede da Câmara Municipal de Serro/MG. O PGR deve ser desenvolvido pela empresa contratada no âmbito da área da CMS, terá validade de até 24 (vinte e quatro) meses e sempre que necessário deverá ser feita uma nova avaliação para ajustes. Consideram-se riscos ambientais os agentes físicos, químicos e biológicos existentes nos ambientes de trabalho que, em função de sua natureza, concentração ou intensidade e tempo de exposição, são capazes de causar danos à saúde do trabalhador.

Os pontos mais importantes são os seguintes:

- identificar e evitar riscos ocupacionais;
- avaliar os riscos ocupacionais e indicar o nível de risco;
- fazer a classificação desses riscos e verificar a necessidade de medidas preventivas;
- implementar e acompanhar as medidas preventivas, de acordo com a legislação.

4.2.1.2. PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL – PCMSO (NR 7 do M.T.E)

Visa através do diagnóstico precoce de doenças do trabalho e agravos gerais a saúde do trabalhador, fazer o mapeamento das zonas de riscos. Com base nesse programa, o médico do trabalho irá atuar de forma preventiva, antecipando os riscos e situações causadoras dos riscos. Anualmente a entidade fica obrigada a fazer uma revisão.

O programa é o documento base para a estruturação dos exames ocupacionais com base nos fatores de risco, definição dos exames necessários e das demais rotinas regulamentadas pelas NR, elaboração de estratégias e de procedimentos relativos às atividades de prevenção e monitoramento da saúde do trabalhador.

De acordo com a NR-7, o PCMSO deverá obedecer a um planejamento em que estejam previstas as ações de saúde a serem executadas durante o ano, devendo estas ser objeto de relatório anual. Esse documento deverá discriminar, por departamentos da empresa, o número e a natureza dos

Rua Flamboyant, nº 562 – São Geraldo – Serro/MG

Email: licitacao@camaraserro.mg.gov.br – Site: www.camaraserro.mg.gov.br

Fone: (38) 3538-0005



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

exames médicos, incluindo avaliações clínicas e exames complementares, estatísticas de resultados considerados anormais, assim como o planejamento para o próximo ano, tomando como base o modelo proposto na NR específica. Poderá ser armazenado na forma de arquivo informatizado, desde que este seja mantido de modo a proporcionar o imediato acesso por parte do agente da inspeção do trabalho.

4.2.1.3. LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO – LTCAT

O LTCAT, serve para comprovar as condições ambientais em que o funcionário se encontra dentro da entidade na qual ele trabalha. O LTCAT também tem a finalidade de dar base no preenchimento do PPP e reconhecer o direito ou não a aposentadoria especial, inclusive dando base ao acréscimo do RAT (Risco Acidente de Trabalho). A renovação deste laudo só será obrigatória, caso sejam introduzidas modificações no ambiente de trabalho. O LTCAT deve ser expedido por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho da empresa contratada, após a execução do PGR e PCMSO.

Na ausência de Lei complementar específica para aposentadoria especial no âmbito do empregado público, é possível ter como base a Instrução Normativa do INSS N° 77/2015 e, desse modo, utilizar os dados do PGR em substituição ao LTCAT desde que contenha os elementos informativos básicos necessários.

4.2.1.4. ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL (ASO)

Todo exame médico/laboratorial que resulte em emissão de ASO é um exame ocupacional. As informações constantes no ASO serão exigidas para inclusão no e-Social, havendo requisitos mínimos obrigatórios de acordo com a NR-7, item 7.4.4.3, transcritos abaixo:

- ✓ “Nome completo do trabalhador, o número de registro de sua identidade e sua função;
- ✓ Riscos ocupacionais específicos existentes, ou a ausência deles, na atividade do empregado, conforme instruções técnicas expedidas pela Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho-SSST;
- ✓ Indicação dos procedimentos médicos a que foi submetido o trabalhador, incluindo os exames complementares e a data em que foram realizados;
- ✓ Nome do médico coordenador, quando houver, com respectivo CRM;
- ✓ Definição de apto ou inapto para a função específica que o trabalhador vai exercer, exerce ou exerceu;
- ✓ Nome do médico encarregado do exame e endereço ou forma de contato;
- ✓ Data e assinatura do médico encarregado do exame e carimbo contendo seu número de inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM.

O detalhamento dos dados do ASO para o e-Social está descrito abaixo:

- ✓ Informações de identificação do evento;
- ✓ Informações de identificação da Instituição;
- ✓ Informações de identificação do servidor e do vínculo;
- ✓ Informações do exame médico ocupacional: tipo de exame médico (0 – admissional, 1 - Exame médico periódico, conforme NR7 do MTB e/ou planejamento do PCMSO; 2 - Exame médico de retorno ao trabalho; 3 - Exame médico de mudança de função; 4 - Exame médico de monitoração pontual, não enquadrado nos demais casos; 9 - Exame médico demissional);
- ✓ Detalhamento das informações do ASO: data de emissão, resultado (1 – apto, 2 – inapto);
- ✓ Registro que detalha as avaliações clínicas e os exames complementares porventura realizados pelo trabalhador em virtude do determinado nos Quadros I e II da NR7 do MTB, além de outros solicitados pelo médico e os referentes ao ASO. O não preenchimento sinaliza a não realização de avaliações clínicas ou exames complementares. A saber: data do exame realizado, código do procedimento,

Rua Flamboyant, nº 562 – São Geraldo – Serro/MG

Email: licitacao@camaraserro.mg.gov.br – Site: www.camaraserro.mg.gov.br

Fone: (38) 3538-0005



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

observações, ordem do exame (1 – inicial; 2 – sequencial), indicação de resultados (1 – Normal; 2 – Alterado; 3 – Estável; 4 – Agravamento);

✓ Informações sobre o médico emitente do ASO: CPF, NIS, nome, número do CRM e UF;

✓ Informações sobre o médico responsável/coordenador do PCMSO: CPF, NIS, nome, número do CRM e UF.

Observa-se que os riscos ocupacionais ou a ausência deles, os procedimentos médicos, o nome do médico examinador e o nome do médico coordenador são itens obrigatórios do ASO, corroborando a necessidade de elaboração e implantação do PGR e do PCMSO como condição primordial e indispensável para as demais exigências de natureza ocupacional.

4.3. Requisitos jurídicos

4.3.1. Os interessados deverão atender aos requisitos de habilitação previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente:

- I) Regularidade fiscal e trabalhista;
- II) Habilitação jurídica, quando aplicável;
- III) Qualificação técnica, conforme disposto neste item;
- IV) Atendimento às condições estabelecidas no instrumento convocatório.

4.4. Requisitos de qualidade

4.4.1. A execução deverá observar padrões mínimos de qualidade, incluindo:

- I) Fidelidade e precisão na interpretação;
- II) Clareza e inteligibilidade da comunicação;
- III) Tempestividade;

4.4.2. A Câmara adotará mecanismos de acompanhamento e avaliação contínua da execução, com base em critérios objetivos, dentre os quais se destacam:

- a) Designação de fiscal do contrato, responsável pelo acompanhamento direto da execução serviços, com registro sistemático das ocorrências em instrumento próprio;
- b) Utilização de checklist de conformidade, aplicado por sessão, contemplando critérios como pontualidade, continuidade da prestação, clareza da interpretação, fidelidade das informações e postura profissional;
- c) Realização de avaliação qualitativa periódica, mediante análise técnica da atuação dos prestadores de serviço, podendo incluir a verificação de gravações das sessões para aferição de desempenho e aderência aos padrões exigidos;
- d) Registro formal de ocorrências e não conformidades, com a devida caracterização das falhas, inconsistências ou interrupções, possibilitando a adoção de medidas corretivas;
- e) Aplicação de indicadores de desempenho previamente definidos, tais como nível de satisfação, regularidade da prestação, índice de falhas e tempo de resposta em situações excepcionais;
- f) Adoção das medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento dos requisitos estabelecidos, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação aplicável.

4.4.3. Tais mecanismos visam assegurar a qualidade, a continuidade e a eficiência da execução, bem como a conformidade com os resultados pretendidos pela Administração;

4.5. Síntese

4.5.1. Os requisitos estabelecidos visam assegurar que a solução adotada seja eficiente, contínua e adequada às necessidades institucionais, promovendo acessibilidade comunicacional, inclusão e o pleno exercício dos direitos da população com deficiência auditiva.

Indicação de marcas ou modelos

4.6. Na presente contratação, não será realizada a indicação de marcas ou modelos.

4.7. A não indicação de marcas ou modelos observa o disposto no art. 41 da Lei nº 14.133/2021, evitando restrições indevidas à competitividade e assegurando a isonomia entre os interessados, especialmente no contexto de credenciamento, que visa à habilitação de todos os prestadores aptos ao atendimento da demanda, sem exclusividade.

4.8. A Câmara adota a definição de critérios objetivos de desempenho e qualidade como parâmetro suficiente para garantir a adequada execução do objeto, dispensando a vinculação a marcas, modelos ou características exclusivas.



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

- 4.9. Na presente contratação, não há necessidade de estabelecimento de vedação específica quanto à utilização de marcas, fabricantes ou modelos.
- 4.9.1. Eventuais recursos tecnológicos ou equipamentos utilizados na execução das atividades, quando aplicáveis, possuem caráter meramente acessório e não integram o objeto principal da contratação, devendo apenas atender aos requisitos mínimos de desempenho e qualidade definidos pela Administração.
- 4.9.2. A definição de critérios técnicos e operacionais objetivos mostra-se suficiente para assegurar a adequada execução do serviço, sem a imposição de restrições indevidas, em observância aos princípios da isonomia, competitividade e eficiência, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Da exigência de carta de solidariedade

- 4.10. Na presente contratação, não será exigida carta de solidariedade.
- 4.10.1. Tratando-se de serviço de natureza predominantemente intelectual, a responsabilidade pela execução recai de forma direta e integral sobre o profissional ou empresa credenciada, sendo suficientes os requisitos de qualificação técnica e demais condições estabelecidas no instrumento convocatório para assegurar a adequada prestação do serviço.
- 4.10.2. Nesse contexto, a exigência de carta de solidariedade mostra-se desnecessária e desproporcional, não agregando segurança relevante à Administração e podendo, inclusive, restringir indevidamente a participação de interessados.
- 4.10.3. A opção adotada observa os princípios da razoabilidade, da competitividade e da eficiência, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Subcontratação

- 4.11. Não será admitida a subcontratação da execução direta dos serviços contratados.
- 4.12. Admite-se, contudo, a execução dos serviços por profissionais integrantes do quadro da pessoa jurídica credenciada ou por ela vinculados, inclusive em regime de substituição, desde que previamente informados à Administração e que comprovem qualificação técnica compatível com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

Garantia da contratação

- 4.13. Não será exigida garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto e as características da execução contratual.
- 4.14. Adicionalmente, a adoção do modelo de credenciamento, sem garantia de contratação mínima, afasta a necessidade de proteção adicional por meio de garantia contratual, uma vez que não há compromisso de volume fixo de execução nem desembolso antecipado de recursos públicos.
- 4.15. Ressalta-se, ainda, que a execução do objeto não envolve mobilização relevante de recursos materiais, fornecimento de bens ou investimentos iniciais significativos por parte da Administração, circunstâncias que, em regra, poderiam justificar a exigência de garantia.
- 4.16. A não exigência de garantia mostra-se medida proporcional e adequada, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, razoabilidade e interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Vistoria

- 4.17. A realização de vistoria prévia ao local de execução dos serviços **não será exigida**, sendo considerada dispensável para a adequada formulação das propostas.
- 4.17.1. As condições do ambiente de realização das sessões legislativas são, em regra, padronizadas e compatíveis com a atividade pública desenvolvida, sendo suficientes as informações constantes deste Termo de Referência e do instrumento convocatório para a adequada compreensão das condições de execução.
- 4.17.2. Eventuais particularidades operacionais do ambiente serão previamente comunicadas pela Administração ao Contratado, quando necessário, de modo a assegurar a adequada prestação do serviço e a manutenção da acessibilidade comunicacional.
- 4.17.3. A dispensa da vistoria visa evitar ônus desnecessário aos interessados e ampliar a competitividade, não constituindo requisito essencial para a formulação das propostas ou para a execução satisfatória do objeto, em observância aos princípios da eficiência, competitividade e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO ([art. 6º, XXII, e, Lei 14.133/21](#))

Condições de execução

5.1. A execução da contratação será da seguinte maneira:

- 5.1.1. A Câmara Municipal possui uma série de necessidade com relação aos princípios da prestação do serviço público e de sua gestão, como princípio da eficiência, disponibilidade, segurança, regularidade, universalidade, qualidade, e a produtividade e bem-estar das pessoas. Nesse sentido, para o bom atendimento do objeto desta contratação, a Contratada deverá observar e cumprir as normas técnicas pertinentes ao objeto da contratação, assegurando que o serviço atenda os padrões e necessidades específicas, respeitando rigorosamente os requisitos abaixo:
- 5.1.1.1. A contratada deverá fornecer serviços de alta qualidade e confiabilidade, em perfeito estado, realizar todos os levantamentos e emitir todos os laudos exigidos pela Câmara Municipal, afim de atender todas as normas legais vigentes no país;
- 5.1.1.2. A Contratada deve garantir a qualidade dos materiais e equipamentos utilizados durante a prestação dos serviços, observar e cumprir as normas técnicas pertinentes ao objeto da contratação, assegurando que o fornecimento/serviço atenda os padrões e necessidades específicas, respeitando rigorosamente os prazos estabelecidos;
- 5.1.1.3. A CONTRATADA deve implementar um processo logístico eficiente para a entrega e instalação dos materiais e equipamentos a serem utilizados, quando cabível. Isso inclui garantir um transporte adequado e disponibilizar uma equipe capacitada para realizar a instalação dentro dos prazos estabelecidos no contrato.
- 5.1.1.4. Os levantamentos e diligências deverão ser realizados na sede da Câmara Municipal de Serro/MG, situada na Rua Flamboyant, 562, Bairro São Geraldo, Serro/MG - CEP: 39.150-000, de 7:00 às 17:00 horas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.
- 5.1.1.5. Os serviços prestados deverão ter garantia mínima de 06 (seis) meses a contar da data de instalação.
- 5.1.1.6. A Contratada deverá ter estrutura de assistência técnica para resolver problemas que possam surgir após a prestação de serviços, como falhas nas informações e testes ou necessidade de troca de informações, dentro do prazo de garantia.
- 5.1.1.7. A Contratada deverá possuir técnicos capacitados para realizar a prestação dos serviços de acordo com as normas de segurança e as especificações técnicas necessárias, além de possuir as ferramentas e equipamentos adequados para realizar de testes e levantamentos técnicos, garantindo que o processo seja seguro e eficiente.
- 5.1.1.8. A Contratada deverá ser responsável por todo o material e equipamentos necessários para prestação dos serviços pretendidos.
- 5.1.1.9. A execução dos serviços compreende a realização de testes e levantamentos, elaboração de programas e laudos e lançamentos de eventos referentes à saúde e segurança do trabalhador na Câmara Municipal de Serro/MG.

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.2. Os serviços deverão ser executados, preferencialmente, nas dependências da Câmara Municipal de Serro/MG, situada na Rua Flamboyant, nº 562, Bairro São Geraldo, Serro, Minas Gerais, especialmente no plenário onde ocorrem as sessões legislativas, podendo, excepcionalmente e mediante definição prévia da Administração, ser realizados de forma remota, desde que asseguradas as condições técnicas necessárias à plena execução dos serviços.
- 5.2.1. O prazo de entrega e apresentação final dos serviços será de 30 (trinta) dias, contados do envio e confirmação de recebimento da Ordem de Fornecimento.
- 5.2.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as seguintes rotinas:

- 5.3.1. PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS – PGR



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

O PGR visa a preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais, para todos os servidores da Sede da Câmara Municipal de Serro/MG. O PGR deve ser desenvolvido pela empresa contratada no âmbito da área da CMS, terá validade de até 24 (vinte e quatro) meses e sempre que necessário deverá ser feita uma nova avaliação para ajustes. Consideram-se riscos ambientais os agentes físicos, químicos e biológicos existentes nos ambientes de trabalho que, em função de sua natureza, concentração ou intensidade e tempo de exposição, são capazes de causar danos à saúde do trabalhador.

Os pontos mais importantes são os seguintes:

- identificar e evitar riscos ocupacionais;
- avaliar os riscos ocupacionais e indicar o nível de risco;
- fazer a classificação desses riscos e verificar a necessidade de medidas preventivas;
- implementar e acompanhar as medidas preventivas, de acordo com a legislação.

5.3.2. PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL – PCMSO (NR 7 do M.T.E)

Visa através do diagnóstico precoce de doenças do trabalho e agravos gerais a saúde do trabalhador, fazer o mapeamento das zonas de riscos. Com base nesse programa, o médico do trabalho irá atuar de forma preventiva, antecipando os riscos e situações causadoras dos riscos. Anualmente a entidade fica obrigada a fazer uma revisão.

O programa é o documento base para a estruturação dos exames ocupacionais com base nos fatores de risco, definição dos exames necessários e das demais rotinas regulamentadas pelas NR, elaboração de estratégias e de procedimentos relativos às atividades de prevenção e monitoramento da saúde do trabalhador.

De acordo com a NR-7, o PCMSO deverá obedecer a um planejamento em que estejam previstas as ações de saúde a serem executadas durante o ano, devendo estas ser objeto de relatório anual. Esse documento deverá discriminar, por departamentos da empresa, o número e a natureza dos exames médicos, incluindo avaliações clínicas e exames complementares, estatísticas de resultados considerados anormais, assim como o planejamento para o próximo ano, tomando como base o modelo proposto na NR específica. Poderá ser armazenado na forma de arquivo informatizado, desde que este seja mantido de modo a proporcionar o imediato acesso por parte do agente da inspeção do trabalho.

5.3.3. LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO – LTCAT

O LTCAT, serve para comprovar as condições ambientais em que o funcionário se encontra dentro da entidade na qual ele trabalha. O LTCAT também tem a finalidade de dar base no preenchimento do PPP e reconhecer o direito ou não a aposentadoria especial, inclusive dando base ao acréscimo do RAT (Risco Acidente de Trabalho). A renovação deste laudo só será obrigatória, caso sejam introduzidas modificações no ambiente de trabalho. O LTCAT deve ser expedido por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho da empresa contratada, após a execução do PGR e PCMSO.

Na ausência de Lei complementar específica para aposentadoria especial no âmbito do empregado público, é possível ter como base a Instrução Normativa do INSS Nº 77/2015 e, desse modo, utilizar os dados do PGR em substituição ao LTCAT desde que contenha os elementos informativos básicos necessários.

5.3.4. ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL (ASO)

Todo exame médico/laboratorial que resulte em emissão de ASO é um exame ocupacional. As informações constantes no ASO serão exigidas para inclusão no e-Social, havendo requisitos mínimos obrigatórios de acordo com a NR-7, item 7.4.4.3, transcritos abaixo:

Rua Flamboyant, nº 562 – São Geraldo – Serro/MG

Email: licitacao@camaraserro.mg.gov.br – Site: www.camaraserro.mg.gov.br

Fone: (38) 3538-0005



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

- ✓ “Nome completo do trabalhador, o número de registro de sua identidade e sua função;
- ✓ Riscos ocupacionais específicos existentes, ou a ausência deles, na atividade do empregado, conforme instruções técnicas expedidas pela Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho-SSST;
- ✓ Indicação dos procedimentos médicos a que foi submetido o trabalhador, incluindo os exames complementares e a data em que foram realizados;
- ✓ Nome do médico coordenador, quando houver, com respectivo CRM;
- ✓ Definição de apto ou inapto para a função específica que o trabalhador vai exercer, exerce ou exerceu;
- ✓ Nome do médico encarregado do exame e endereço ou forma de contato;
- ✓ Data e assinatura do médico encarregado do exame e carimbo contendo seu número de inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM.

O detalhamento dos dados do ASO para o e-Social está descrito abaixo:

- ✓ Informações de identificação do evento;
- ✓ Informações de identificação da Instituição;
- ✓ Informações de identificação do servidor e do vínculo;
- ✓ Informações do exame médico ocupacional: tipo de exame médico (0 – admissional, 1 - Exame médico periódico, conforme NR7 do MTb e/ou planejamento do PCMSO; 2 - Exame médico de retorno ao trabalho; 3 - Exame médico de mudança de função; 4 - Exame médico de monitoração pontual, não enquadrado nos demais casos; 9 - Exame médico demissional);
- ✓ Detalhamento das informações do ASO: data de emissão, resultado (1 – apto, 2 – inapto);
- ✓ Registro que detalha as avaliações clínicas e os exames complementares porventura realizados pelo trabalhador em virtude do determinado nos Quadros I e II da NR7 do MTB, além de outros solicitados pelo médico e os referentes ao ASO. O não preenchimento sinaliza a não realização de avaliações clínicas ou exames complementares. A saber: data do exame realizado, código do procedimento, observações, ordem do exame (1 – inicial; 2 – sequencial), indicação de resultados (1 - Normal; 2 - Alterado; 3 - Estável; 4 – Agravamento);
- ✓ Informações sobre o médico emitente do ASO: CPF, NIS, nome, número do CRM e UF;
- ✓ Informações sobre o médico responsável/coordenador do PCMSO: CPF, NIS, nome, número do CRM e UF.

Observa-se que os riscos ocupacionais ou a ausência deles, os procedimentos médicos, o nome do médico examinador e o nome do médico coordenador são itens obrigatórios do ASO, corroborando a necessidade de elaboração e implantação do PGR e do PCMSO como condição primordial e indispensável para as demais exigências de natureza ocupacional.

Materiais a serem disponibilizados

- 5.4.** Todos os custos materiais necessários ao cumprimento da contratação correrão por conta da futura Contratada.
- 5.4.1.** Para fins de execução dos serviços contratados, compreendem-se como de responsabilidade da Contratada os recursos eventualmente necessários ao desempenho adequado da atividade, incluindo equipamentos próprios de apoio, dispositivos eletrônicos, ferramentas de comunicação e demais meios técnicos utilizados para viabilizar a prestação do serviço, quando aplicável.
- 5.4.2.** Quando a execução ocorrer nas dependências da Câmara Municipal de Serro/MG, caberá à Administração a disponibilização da infraestrutura básica necessária ao funcionamento institucional, como espaço físico adequado e, quando aplicável, acesso aos sistemas oficiais de transmissão e conectividade já existentes, não se incluindo a obrigação de fornecimento de equipamentos específicos de uso individual ou profissional da Contratada.



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

5.4.3. Assim, assegura-se a adequada distribuição de responsabilidades entre as partes, garantindo a execução eficiente e contínua do objeto, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e segregação de encargos previstos na Lei nº 14.133/2021.

Especificação da garantia do serviço

- 5.5. Em razão da natureza do objeto, não se aplica garantia nos moldes de fornecimento de bens, sendo a garantia da execução compreendida como a responsabilidade da Contratada pela adequada prestação dos serviços, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 5.6. Eventuais falhas ou inadequações na execução dos serviços deverão ser registradas pela Administração e poderão ensejar a adoção de medidas corretivas imediatas, incluindo, quando cabível, a substituição do profissional ou a correção da prestação, sem ônus adicional ao Poder Público, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente.
- 5.7. Com isso, assegura-se que a execução do objeto atenda aos padrões mínimos de qualidade exigidos, em conformidade com os princípios da eficiência, continuidade do serviço público e adequada prestação administrativa.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 5.8. Os procedimentos de transição e finalização do contrato compreenderão as seguintes etapas:
 - I) **Comunicação formal do encerramento da vigência contratual**, com antecedência razoável, ao Contratado, indicando a data limite para a prestação dos serviços;
 - II) **Verificação, pela fiscalização**, do cumprimento integral das obrigações contratuais, incluindo a análise dos registros de execução, com base nas **horas efetivamente prestadas**, relatórios de acompanhamento e eventuais pendências ou não conformidades;
 - III) **Adoção de medidas corretivas**, quando necessárias, para saneamento de eventuais falhas identificadas antes do encerramento definitivo do contrato;
 - IV) **Realização do recebimento definitivo dos serviços**, mediante termo circunstanciado, após a verificação da conformidade da execução com os requisitos estabelecidos;
 - V) **Liquidação e quitação das obrigações financeiras pendentes**, com base na medição final das horas efetivamente executadas;
 - VI) **Encerramento administrativo do contrato**, com registro formal nos sistemas institucionais, arquivamento da documentação pertinente e adoção de eventuais providências decorrentes de sanções ou ajustes finais, quando aplicável.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXII, f, Lei, 14.133/21)

- 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 preposto 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 Credenciada 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.

Rotinas de Fiscalização

- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

- 6.7. A fiscalização técnica do contrato acompanhará a execução dos serviços, de modo a verificar o cumprimento de todas as condições estabelecidas, assegurando a qualidade da prestação e os melhores



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

resultados para a Administração, especialmente quanto à regularidade e conformidade das horas efetivamente executadas.

- 6.8. A fiscalização técnica registrará, em sistema próprio ou relatório de acompanhamento, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, incluindo o controle das horas prestadas, com a descrição detalhada dos fatos e das providências necessárias à regularização de eventuais falhas ou inconformidades.
- 6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, a fiscalização técnica emitirá notificação formal ao Contratado para a correção da execução, estabelecendo prazo compatível com a natureza da ocorrência, observado o disposto quanto à continuidade da prestação do serviço.
- 6.10. A fiscalização técnica informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que sejam adotadas as providências cabíveis.
- 6.11. No caso de ocorrências que possam comprometer ou inviabilizar a execução do contrato nas datas previstas, a fiscalização técnica comunicará imediatamente o fato ao gestor do contrato.
- 6.12. A fiscalização técnica comunicará ao gestor do contrato, com antecedência razoável, o término da vigência contratual sob sua responsabilidade, com vistas à eventual prorrogação, renovação ou adoção de nova solução administrativa.
- 6.13. A atuação da fiscalização técnica não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado pela execução do objeto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ainda que decorrentes de imperfeições técnicas, vícios ou inadequações na prestação dos serviços, não implicando corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes.

Fiscalização Administrativa

- 6.14. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, 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 administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

- 6.16. Cabe ao gestor do contrato:
 - 6.16.1. 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.
 - 6.16.2. 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.
 - 6.16.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação do Contratado, 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.
 - 6.16.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
 - 6.16.5. 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.
 - 6.16.6. 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.
 - 6.16.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pelo Contratado confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO ([art. 6º, XXII, g, Lei 14.133/21](#))

- 7.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará a efetiva prestação dos serviços por item, mediante apuração do quantitativo efetivamente executados conforme solicitações da Câmara Municipal de Serro/MG.
- 7.2. O pagamento será realizado com base nos quantitativos efetivamente executados, devidamente registradas e validadas pela fiscalização, assegurando transparência, rastreabilidade e aderência à execução real do objeto, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021;

Recebimento

- 7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, 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 presente Estudo Técnico Preliminar.
- 7.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no presente Estudo Técnico Preliminar, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.5. 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 material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.8. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
- 7.9. 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:
 - I. o prazo de validade;
 - II. a data da emissão;
 - III. os dados do contrato e do órgão Contratante;
 - IV. o período respectivo de execução do contrato;
 - V. o valor a pagar; e
 - VI. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.10. 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.
- 7.11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.12. A Administração deverá realizar consulta para:
 - 7.12.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
 - 7.12.2. identificar possível razão que impeça a participação no procedimento de credenciamento e na execução contratual 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.
- 7.13. Constatando-se, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
- 7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Rua Flamboyant, nº 562 – São Geraldo – Serro/MG

Email: licitacao@camaraserro.mg.gov.br – Site: www.camaraserro.mg.gov.br

Fone: (38) 3538-0005



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

- 7.15. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.
- 7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

- 7.17. A execução do fornecimento se dará da seguinte forma:
- 7.17.1. 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 presente Estudo Técnico Preliminar.
- 7.17.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes deste Estudo Técnico Preliminar, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco), a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.17.3. O recebimento definitivo deverá ocorrer 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 material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.17.4. Os serviços serão medidos conforme a execução e entrega de cada item estipulado nesse ETP, no prazo estipulado pela administração municipal, qual seja, 30 (trinta) dias após recebimento e confirmação da Ordem de Fornecimento.
- 7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratados 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

- 7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 7.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.21.1. 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.
- 7.22. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

- 7.23. A presente contratação não admite a antecipação de pagamento.
- 7.23.1. O modelo adotado assegura que o pagamento somente ocorra após a **medição, validação e atesto da execução pela fiscalização competente**, garantindo que os valores correspondam estritamente aos serviços efetivamente prestados, seja por sessão ou por hora, conforme definido no regime de execução.
- 7.23.2. Tal sistemática reforça o controle da despesa pública, mitiga riscos de pagamento sem contraprestação e assegura aderência aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e planejamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 7.24. Dessa forma, evita-se qualquer desembolso de recursos públicos sem a correspondente execução do objeto, preservando a segurança jurídica e a adequada gestão financeira da Administração Pública.

Reajuste

- 7.25. Os preços inicialmente Contratados serão fixos e irreajustáveis pelo prazo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado da contratação, nos termos do art. 25, §7º, e art. 92, §3º, da Lei nº 14.133/2021.
- 7.26. Após o interregno de 01 (um) ano, os valores Contratados poderão ser reajustados mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, acumulado no período, exclusivamente em relação às obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Rua Flamboyant, nº 562 – São Geraldo – Serro/MG

Email: licitacao@camaraserro.mg.gov.br – Site: www.camaraserro.mg.gov.br

Fone: (38) 3538-0005



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

- 7.27. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir da data dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.
- 7.28. No caso de atraso ou ausência de divulgação do índice de reajustamento, a Administração poderá utilizar, provisoriamente, a última variação conhecida, promovendo-se a compensação correspondente após a divulgação do índice definitivo.
- 7.29. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o índice definitivo divulgado pelo órgão oficial competente.
- 7.30. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o índice oficial que vier a sucedê-lo ou, na ausência deste, outro índice que melhor reflita a variação inflacionária do período.
- 7.31. O reajuste será formalizado por apostilamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 7.32. Considerando a natureza da contratação e a ausência de dedicação exclusiva de mão de obra, não se aplica o instituto da repactuação, sendo cabível apenas o reajuste contratual destinado à recomposição do valor da moeda em razão da inflação do período.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 155, Lei 14.133/21](#))

- 8.1. Constitui infração administrativa, nos termos dos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, a prática, pelo Contratado, das seguintes condutas:
- I) deixar de apresentar documentação exigida para o credenciamento;
 - II) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante o procedimento;
 - III) recusar-se injustificadamente a assinar o contrato ou instrumento equivalente;
 - IV) descumprir obrigações decorrentes do credenciamento ou da execução contratual;
 - V) ensejar retardamento injustificado da execução dos serviços;
 - VI) falhar na execução do objeto;
 - VII) comportar-se de modo inidôneo;
 - VIII) praticar ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013.
- 8.2. O Contratado ficará sujeito às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio do procedimento de contratação direta, precedido de cotação de preços, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de hipótese de contratação. A contratação será formalizada através de dispensa eletrônica, observados os critérios objetivos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e qualificação técnica previamente definidos no edital.
- 9.2. O regime de execução será indireto, sob a forma de prestação por demanda, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal, assegurada a distribuição isonômica das demandas entre os Contratados.
- 9.3. A sistemática adotada visa garantir transparência, impessoalidade, equilíbrio na distribuição das demandas e eficiência na execução contratual, assegurando a continuidade e a qualidade da prestação dos serviços.

Regime de Execução

- 9.4. O regime de execução do contrato será o de **empreitada por preço global**.
- 9.4.1. A administração municipal opta pela homologação pelo menor preço global, ao levar em conta a complexidade e logística necessárias ao fornecimento de serviços de segurança e medicina do trabalho.
- 9.4.2. Inicialmente pode ser considerado irrelevante, mas ao analisarmos o contexto de que os serviços são específicos e a sua divisão em lotes poderiam acarretar riscos em seu desenvolvimento além de dano e prejuízo ao erário.



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

- 9.4.3. Entre esses, podemos citar, perda de garantia de garantia dos serviços e perdas de informações; a falta de expertise no manuseio e de informações e levantamentos realizados por equipe diferente ao da elaboração dos programas.
- 9.4.4. No caso em tela, tem-se a verificação que a justificativa apresentada diz respeito à escolha do tipo de licitação, 'menor valor global', trazendo os princípios básicos da economia e eficiência da administração pública. Sendo que nesse caso específico, a realização da licitação por item poderia trazer prejuízo aos cofres públicos além de estar propenso da configurar uma ineficiência pela administração pública local, tendo que se considerar que o objeto da pretendida prestação de serviços deverá ser realizado com o fornecimento de informações dados pessoais de servidores.
- 9.4.5. Considerando a excepcionalidade do critério de adjudicação por lotes ou grupo de itens, por representar restrição à ampla participação de licitantes, entendeu o TCU que:

"(...) em licitações para registro de preços, é obrigatória a adjudicação por item como regra geral, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes e seleção das propostas mais vantajosas. A adjudicação por preço global é medida excepcional que precisa ser devidamente justificada, além de ser incompatível com a aquisição futura por itens." (Acórdão 757/2015)

10. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

PARA PESSOA JURÍDICA

10.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 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>;
- 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;
- Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 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;

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

10.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;**
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN),** referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Estadual do domicílio ou sede do fornecedor,** relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor,** relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);**
- 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-

Rua Flamboyant, nº 562 – São Geraldo – Serro/MG

Email: licitacao@camaraserro.mg.gov.br – Site: www.camaraserro.mg.gov.br

Fone: (38) 3538-0005



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.2.1. 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.

10.2.2. 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.

10.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) **certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor**, emitida há no máximo 90 (noventa) dias da data de apresentação da documentação, salvo prazo diverso constante do próprio documento;

10.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) **Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.**

10.4.1.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

10.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

- a) **Comprovação de aptidão para execução de serviço similar**, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.5.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato (s) executado (s) com as seguintes características mínimas:

10.5.1.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.5.1.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

10.5.1.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

10.5.2. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

10.5.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

10.6.1. Comprovação de que possui em sua equipe, profissionais legalmente habilitados, incluindo **médico do trabalho, engenheiro de segurança do trabalho** e demais técnicos necessários, com registros ativos nos respectivos conselhos profissionais.

10.6.2. Conformidade Legal:

10.6.2.1. Atendimento integral às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, especialmente as NR-01, NR-07, e demais aplicáveis;

10.6.2.2. Observância da legislação trabalhista, previdenciária, sanitária e de saúde ocupacional vigente;

10.6.2.3. Adequação às exigências do e-Social e demais sistemas oficiais;

10.7. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

Disposições gerais sobre habilitação

10.8. Em razão da natureza do objeto e das características da presente contratação, a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País não será admitida.

10.9. A vedação justifica-se pela necessidade de disponibilidade operacional compatível com a legislação brasileira, bem como pela necessidade de atendimento presencial ou imediato às convocações da



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

Administração, circunstâncias que demandam atuação local e conhecimento específico do contexto jurídico, administrativo e legislativo brasileiro.

- 10.10.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 10.11.** Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se o fornecedor for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto os documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, sejam emitidos apenas em nome da matriz, bem como os atestados de capacidade técnica, quando admitidos pela legislação aplicável.
- 10.12.** Serão aceitos registros de CNPJ de matriz e filial com diferenças nos documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, quando comprovada a centralização do recolhimento das respectivas contribuições, nos termos da legislação vigente.

11. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 11.1.** A formalização da contratação decorrente procedimento legal ocorrerá mediante assinatura de contrato administrativo ou instrumento equivalente, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 11.2.** O Contratado convocado deverá assinar o instrumento contratual ou equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sob pena de aplicação das medidas cabíveis previstas no edital e na legislação aplicável.
- 11.3.** A contratação produzirá efeitos a partir da publicação do respectivo extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), observadas as exigências legais pertinentes.
- 11.4.** A contratação ocorrerá sob demanda, inexistindo garantia de quantitativos mínimos, carga horária mínima ou faturamento ao Contratado.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 12.1.** O Contratado deverá cumprir integralmente as obrigações decorrentes da execução dos serviços de medicina e segurança do trabalho, assegurando a adequada prestação, continuidade e qualidade dos serviços prestados pela Câmara Municipal de Serro/MG e seus colaboradores, observando, no mínimo, as seguintes responsabilidades:
 - a)** executar os serviços com zelo técnico, precisão técnica e legal, fidelidade e observância às normas profissionais aplicáveis;
 - b)** disponibilizar profissional(is) devidamente qualificado(s) e habilitado(s), conforme requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
 - c)** assegurar a execução contínua durante o período de efetiva prestação do serviço, correspondente às solicitações realizadas, sem interrupções indevidas;
 - d)** cumprir rigorosamente as convocações realizadas pela Administração, respeitando horários, locais e formatos de execução (presencial ou remoto);
 - e)** manter sigilo sobre informações, documentos e pautas previamente acessadas para fins de preparação técnica, quando aplicável;
 - f)** responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais custos decorrentes da execução dos serviços;
 - g)** disponibilizar, por meios próprios, os recursos técnicos e operacionais necessários à execução do serviço, quando aplicável;
 - h)** assegurar a substituição imediata de profissional em caso de impossibilidade de execução, garantindo a continuidade da prestação do serviço sem prejuízo da acessibilidade comunicacional;
 - i)** atender às orientações da fiscalização da Administração e promover a correção de eventuais falhas identificadas, dentro dos prazos estabelecidos;
 - j)** manter comunicação ativa com a Administração para alinhamento de demandas, especialmente quanto ao acesso prévio a pautas e documentos legislativos;

Rua Flamboyant, nº 562 – São Geraldo – Serro/MG

Email: licitacao@camaraserro.mg.gov.br – Site: www.camaraserro.mg.gov.br

Fone: (38) 3538-0005



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

- k) responder pela qualidade técnica dos serviços efetivamente prestados, inclusive quanto à atuação de profissionais vinculados à execução direta.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. A Câmara Municipal de Serro/MG, obriga-se a assegurar as condições necessárias à adequada execução dos serviços contratados, observando, no mínimo, as seguintes responsabilidades:

- a) disponibilizar o ambiente físico ou estrutura necessária à realização dos levantamentos e visitas técnicas, garantindo condições adequadas de trabalho;
- b) informar previamente o calendário de funcionamento das atividades legislativas, sempre que possível com antecedência razoável;
- c) garantir o acesso dos profissionais da Contratada às dependências da Câmara ou aos sistemas oficiais de transmissão, quando a execução ocorrer de forma remota;
- d) designar servidor responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços, com registro das ocorrências e verificação da conformidade da prestação;
- e) efetuar o recebimento dos serviços nos termos estabelecidos no instrumento convocatório, mediante verificação da execução efetiva dos serviços prestadas;
- f) realizar os pagamentos devidos pelos serviços efetivamente prestados, conforme critérios de medição previamente definidos;
- g) comunicar formalmente à Contratada quaisquer irregularidades verificadas na execução;
- h) assegurar condições mínimas de organização e previsibilidade das atividades legislativas, de modo a viabilizar a adequada prestação dos serviços.

14. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 14.1. As partes deverão observar as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), relativamente aos dados pessoais eventualmente acessados em razão do procedimento de credenciamento, da contratação e da execução dos serviços em tela.
- 14.2. Os dados e informações eventualmente obtidos durante a execução contratual deverão ser utilizados exclusivamente para fins relacionados à prestação dos serviços e ao cumprimento das obrigações contratuais e legais, vedada sua utilização para finalidade diversa.
- 14.3. O Contratado deverá preservar o sigilo e a confidencialidade das informações a que tiver acesso em razão da execução dos serviços, especialmente quanto a documentos, manifestações, dados pessoais e informações institucionais eventualmente tratados durante a prestação dos serviços.
- 14.4. É vedado ao Contratado compartilhar, divulgar, reproduzir ou utilizar indevidamente quaisquer dados ou informações obtidos durante a execução contratual, salvo nas hipóteses legalmente autorizadas ou mediante determinação judicial ou administrativa competente.
- 14.5. O Contratado deverá adotar medidas razoáveis de segurança e cautela compatíveis com a natureza da contratação, visando evitar acesso indevido, divulgação não autorizada, perda ou utilização inadequada de dados e informações eventualmente acessados durante a prestação dos serviços.
- 14.6. Caso ocorra incidente relacionado ao tratamento indevido de dados pessoais no âmbito da execução contratual, o Contratado deverá comunicar formalmente a Administração tão logo tome conhecimento do fato, fornecendo as informações necessárias à adoção das providências cabíveis.
- 14.7. Encerrada a execução contratual, o Contratado deverá cessar a utilização de quaisquer dados ou informações obtidas em razão da contratação, permanecendo obrigado ao dever de confidencialidade mesmo após o término da relação contratual.
- 14.8. As disposições desta cláusula deverão ser observadas por todos os profissionais eventualmente envolvidos na execução dos serviços, permanecendo o Contratado responsável por eventuais violações relacionadas à proteção de dados pessoais ocorridas no âmbito da contratação.



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

15. ALTERAÇÕES

- 15.1.** Considerando a natureza variável da demanda e o regime de execução sob demanda, os quantitativos inicialmente estimados poderão sofrer variações conforme a necessidade da Administração, sem que isso gere direito adquirido a quantitativos mínimos, carga horária mínima ou garantia de faturamento ao Contratado.
- 15.1.1.** Eventuais alterações contratuais observarão os arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, quando compatíveis com a natureza do credenciamento e da execução sob demanda.

16. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 16.1.** O contrato será extinto com o término de sua vigência, observada a conclusão das obrigações regularmente assumidas e das medidas administrativas necessárias ao encerramento da execução contratual.
- 16.2.** A contratação poderá ser extinta antes do prazo fixado ou antes do cumprimento integral das obrigações, por qualquer das hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como por acordo entre as partes, observados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.
- 16.3.** A contratação poderá ser extinta por interesse público devidamente justificado, ausência superveniente da necessidade administrativa, insuficiência de disponibilidade orçamentária ou reorganização administrativa, sem que isso gere direito à indenização por expectativa de contratação futura, quantitativo mínimo, carga horária mínima ou faturamento, considerando a natureza não exclusiva do credenciamento e da execução sob demanda.
- 16.4.** Na hipótese de descumprimento das obrigações contratuais pelo Contratado, este ficará sujeito às sanções administrativas cabíveis, podendo a Administração promover a extinção contratual e adotar as medidas necessárias à continuidade da prestação dos serviços.
- 16.5.** A alteração da razão social, transformação societária ou modificação da estrutura do Contratado não ensejará, por si só, a extinção da contratação, desde que não comprometa os requisitos de habilitação, a capacidade técnica, operacional e jurídica necessária à execução do objeto.
- 16.6.** Sempre que a alteração societária implicar modificação relevante das condições de habilitação ou da estrutura de execução contratual, a Administração deverá promover a reavaliação das condições do credenciamento, podendo exigir documentação complementar ou adotar as medidas administrativas cabíveis, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.
- 16.7.** O termo de extinção contratual, sempre que possível, será precedido de:
- a) levantamento das obrigações contratuais executadas e pendentes;
 - b) apuração das horas efetivamente executadas, dos pagamentos realizados e dos valores eventualmente devidos;
 - c) registro das ocorrências relevantes relacionadas à execução contratual;
 - d) apuração de glosas, penalidades ou indenizações eventualmente cabíveis;
 - e) verificação da regularidade da documentação fiscal, trabalhista e contratual necessária ao encerramento administrativo.
- 16.8.** A extinção contratual não impede a análise de eventual pedido de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro regularmente comprovado e relacionado a obrigações efetivamente executadas, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.
- 16.9.** A contratação poderá ser extinta caso seja constatada situação de impedimento, conflito de interesses ou violação às disposições da Lei nº 14.133/2021, inclusive quanto à existência de vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil entre o Contratado e agente público que tenha atuado na condução do procedimento, fiscalização ou gestão contratual, ou com dirigente do órgão Contratante.
- 16.10.** A extinção contratual não afasta a responsabilidade das partes quanto às obrigações anteriormente assumidas, inclusive no que se refere à apuração de responsabilidades, aplicação de sanções administrativas e quitação de obrigações pendentes decorrentes da execução do objeto.

17. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 17.1.** O custo estimado total da contratação, correspondente ao valor máximo estimado para atendimento da demanda da Administração durante o período de vigência contratual, é de R\$11.043,76 (onze mil quarenta e três reais e setenta e seis centavos), conforme valores unitários constantes da tabela de estimativa de preços anexa ao presente Termo de Referência.



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

- 17.2. A estimativa de custos foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como em contratações similares promovidas por órgãos e entidades da Administração Pública, observando-se os princípios da economicidade, razoabilidade, eficiência e compatibilidade com os valores praticados no mercado.
- 17.3. A estimativa de custo considerou, ainda, a natureza continuada e sob demanda da contratação, bem como os riscos inerentes à execução dos serviços, conforme diretrizes estabelecidas na matriz de riscos constante do presente procedimento.
- 17.4. Considerando a natureza do procedimento de credenciamento, os interessados aderirão aos valores previamente fixados pela Administração, não havendo disputa por menor preço, apresentação de propostas competitivas ou garantia de quantitativos mínimos de execução.
- 17.5. O valor global estimado possui caráter meramente referencial e não representa obrigação de contratação integral pela Administração, estando a execução condicionada à efetiva necessidade do serviço durante a vigência contratual.
- 17.6. Os valores Contratados poderão ser reajustados, observada a periodicidade mínima legal, na forma e condições estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação aplicável

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Câmara Municipal de Serro.
- 18.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:
 - 1.1.1.1.31.1.2002.33903900. **Manutenção das Atividades Legislativas. Recursos não Vinculados de Impostos. Ficha 013;**
- 18.3. As despesas relativas aos exercícios financeiros subsequentes, em caso de prorrogação da vigência contratual, ficarão condicionadas à existência de dotação orçamentária própria e à disponibilidade de créditos correspondentes.

19. DOS CASOS OMISSOS

- 19.1. Os casos omissos decorrentes da execução dos serviços) serão decididos pela Câmara Municipal de Serro/MG, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, da legislação correlata aplicável aos contratos administrativos e às normas de acessibilidade, especialmente a Lei nº 10.436/2002, o Decreto nº 5.626/2005 e a Lei nº 13.146/2015, aplicando-se, subsidiariamente, os princípios gerais do direito, da Administração Pública e dos contratos administrativos.
- 19.2. As situações não previstas no instrumento convocatório ou no instrumento contratual/equivalente serão analisadas à luz do interesse público, da continuidade da prestação dos serviços, da garantia da acessibilidade comunicacional e da observância aos princípios da legalidade, eficiência, razoabilidade, proporcionalidade e isonomia.
- 19.3. Fica eleito o foro da Comarca de Serro para dirimir os litígios decorrentes da execução contratual que não puderem ser solucionados administrativamente ou por meios consensuais de resolução de conflitos, nos termos do art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1. As informações contidas neste Termo de Referência não possuem caráter sigiloso, observados os princípios da publicidade, transparência e acesso à informação aplicáveis à Administração Pública, nos termos da legislação vigente.
- 20.2. O presente Termo de Referência integra o procedimento de contratação destinado à prestação de serviços de medicina e segurança do trabalho, vinculando todos os interessados, Contratados e eventuais instrumentos contratuais ou equivalentes decorrentes da contratação.
- 20.3. A participação no procedimento de credenciamento implica plena ciência e aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital de Credenciamento e nos demais documentos integrantes do processo administrativo, inclusive quanto à natureza não exclusiva da contratação, à execução sob demanda e à inexistência de garantia de quantitativos mínimos, carga horária mínima ou faturamento.
- 20.4. A Administração poderá expedir orientações operacionais, normas complementares e atos internos destinados ao adequado acompanhamento, fiscalização e execução da contratação, desde que compatíveis com as condições estabelecidas no instrumento convocatório e que não impliquem alteração



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

substancial do objeto, das condições de habilitação, dos critérios de distribuição da demanda ou da remuneração dos Contratado.

Serro/MG, 19 de agosto de 2026.

Karine Castro de Paula
Assessora Jurídica do CAC