



# Câmara Municipal de Planura

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Sacramento nº 111, Centro - Planura/MG CEP: 38 220-000 Tel.: (34) 3427-2101

www.planura.mg.leg.br e-mail: camara@planura.mg.leg.br

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

1.1. Objeto: Inscrição para participação no curso: Eficiência e Modernização no Poder Legislativo Municipal: Rotinas, Processos e Estrutura Administrativa, promovido pelo Instituto Global de Administração Pública Ltda, no período de 25 a 28 de novembro de 2025, em Belo Horizonte/MG. PARTICIPANTES: Celso Luiz Martins e Maurício José Machado Filho

#### 1.2. Quantitativo/Especificação

Item	Especificação	UN	Quant.
1	Inscrições em cursos de capacitação, congressos, workshop e congêneres	SV	2

1.3. Natureza do Objeto:  Serviço não continuado

(...) Serviço continuado

(...) Material de consumo

(...) Material permanente

#### 1.4. Qualificação:

Bem/serviço caracterizado como comuns com padrões de desempenho e qualidade comuns definidos pelo presente Termo e especificações usuais no mercado.

(...) Bem/serviço especiais

(...) Se enquadra como bens de luxo, conforme Portaria Legislativa nº 23, de 22 de dezembro de 2023.

Não se enquadra como bens de luxo, conforme Portaria Legislativa nº 23, de 22 de dezembro de 2023.

1.5. Agrupamento de Itens:      (...) Sim       Não    (...) Não se aplica

1.6. Vigência da Contratação:    4 dias (de 25 a 28 de novembro de 2025)

1.6.1. Possibilidade de Prorrogação:    (...) Sim       Não

#### 2. FUNDAMENTO E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente participação está prevista no Plano de Contratação Anual 2025, conforme Documento de Formalização de Demanda – DFD nº SV14/2025 (anexo aos autos).

2.1. A participação no curso "Eficiência e Modernização no Poder Legislativo Municipal: Rotinas, Processos e Estrutura Administrativa" justifica-se pela extrema relevância do tema para a gestão interna da Câmara Municipal. A capacitação é essencial para o aprimoramento técnico e a atualização de conhecimentos voltados à revisão, otimização e modernização das rotinas, dos fluxos de trabalho e da estrutura administrativa do Poder Legislativo, resultando em maior celeridade e qualidade na produção legislativa.

2.2. A capacitação de Vereadores e Agentes Públicos é reconhecida como despesa legítima e necessária, por promover o aperfeiçoamento técnico e o fortalecimento da atuação do Poder Legislativo. Esta iniciativa está em consonância direta com os princípios constitucionais da legalidade, eficiência e transparência que regem a administração pública.

2.3. O curso abordará conteúdos cruciais voltados à gestão de processos, otimização de rotinas administrativas, adequação da estrutura organizacional e boas práticas para a modernização do Legislativo. O foco na eficiência e na modernização proporcionará subsídios para uma atuação mais qualificada e estratégica por parte dos participantes, garantindo que os atos da Câmara Municipal sejam executados com maior conformidade, agilidade e eficácia.

2.4. Dessa forma, a participação se justifica plenamente pela necessidade imperativa de modernizar a gestão interna e aprimorar os conhecimentos relacionados à organização e à execução das rotinas administrativas e legislativas. Este investimento contribuirá diretamente para a tomada de decisões mais assertivas e para o fortalecimento da eficiência e da transparência na gestão pública municipal.



# Câmara Municipal de Planura

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Sacramento nº 111, Centro - Planura/MG CEP: 38 220-000 Tel.: (34) 3427-2101

www.planura.mg.leg.br e-mail: camara@planura.mg.leg.br

**2.5. Estudo Técnico Preliminar - ETP:** Não se aplica. A não elaboração do ETP é juridicamente cabível e administrativamente adequada, uma vez que a contratação de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal enquadra-se no art. 74, III, "f", da Lei nº 14.133/2021, que prevê a inexigibilidade de licitação para serviços técnicos especializados de natureza intelectual. Nesses casos, a escolha baseia-se na notória especialização do prestador, inexistindo competição ou alternativas técnicas e econômicas a comparar. As informações necessárias à instrução processual constam na Justificativa da Inexigibilidade e neste Termo de Referência, assegurando a motivação, a transparência e a segurança jurídica da contratação.

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

**3.1.** O objeto especificado neste Termo de Referência será integralmente atendido pela inscrição de representante da Câmara Municipal de Planura no curso Eficiência e Modernização no Poder Legislativo Municipal: Rotinas, Processos e Estrutura Administrativa, promovido pelo Instituto Global de Administração Pública Ltda.

**3.2. Ciclo de Vida do Objeto:**

- a) Planejamento e seleção da instituição promotora do curso, observando critérios de relevância, credibilidade e alinhamento com o interesse público;
- b) Execução da capacitação, mediante participação efetiva nas atividades e conteúdos programados;
- c) Avaliação e aplicação dos resultados, por meio do compartilhamento dos conhecimentos adquiridos e da aplicação prática nas atividades legislativas da Câmara Municipal;
- d) Os benefícios de longo prazo serão refletidos diretamente na otimização das rotinas e processos internos, no aperfeiçoamento da estrutura administrativa da Câmara Municipal, no fortalecimento da atuação institucional do Poder Legislativo, no incremento da transparência das ações e, consequentemente, na maior eficiência e qualidade da gestão pública municipal.

**3.3. Especificação do Produto:**

- a) Objeto: Participação em curso de capacitação sobre a Eficiência e Modernização no Poder Legislativo Municipal: Rotinas, Processos e Estrutura Administrativa;
- b) Período: 25 a 28 de novembro de 2025;
- c) Local: Belo Horizonte/MG;
- d) Instituição Promotora: Instituto Global de Administração Pública Ltda;
- e) Carga Horária: Estimada em 10 horas;
- f) Conteúdo Programático:

Terça-Feira:

25/11/2025 - 14h às 17hs - Credenciamento e entrega de materiais.

Quarta-Feira:

26/11/2025 - 8hs às 12hs - Módulo I - Fortalecimento da Autonomia da Câmara Municipal; Planejamento e Gestão da Receita do Legislativo (Duodécimo); política de Remuneração e Subsídios: Limites e Transparência - 14hs às 17hs - Consultorias Individuais. (Facultativo, mediante agendamento).

Quinta-Feira:

27/11/2025 - 8hs às 12hs - Módulo II - Atuação Institucional: Principais Atribuições do Legislativo Municipal; Organização Interna: Regras para Composição das Mesas Diretoras; Responsabilidade e Prestação de Contas da Mesa Diretora e de seus Membros; Gestão Patrimonial: Alienação de Bens Públicos de Forma Segura - 14hs às 17hs - Consultorias Individuais. (Facultativo, mediante agendamento).

Sexta-Feira:

28/11/2025 - 8hs às 12hs - Módulo III - Boas Práticas na Análise do Repasse de Bens Públicos aos Particulares; Reorganização Estrutural: Como Criar ou Extinguir Órgãos Legislativos; Gestão de Pessoas e Desenvolvimento de Servidores no Legislativo-Plantão de dúvidas das 10hs às 12hs.

**3.4. Resultados Esperados:**

**3.4.1.** Espera-se o aprimoramento das competências técnicas relacionadas às rotinas, processos e estrutura administrativa do Poder Legislativo Municipal, com fortalecimento da capacidade de organização interna, modernização das práticas administrativas, promoção da eficiência e da transparência institucional, além da disseminação dos conhecimentos adquiridos entre os setores da Câmara Municipal, contribuindo para a melhoria contínua das atividades legislativas e administrativas.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**4.1.** O objeto desta contratação deverá atender às seguintes características/especificações/exigências mínimas:



# Câmara Municipal de Planura

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Sacramento nº 111, Centro - Planura/MG CEP: 38 220-000 Tel.: (34) 3427-2101

www.planura.mg.leg.br e-mail: camara@planura.mg.leg.br

- a) Disponibilização do docente com notório saber na matéria a ser ministrada;
- b) Elaboração de lista de presença dos participantes;
- c) Emitir certificados de participação;
- d) Elaborar e reproduzir o material didático de apoio às aulas para todos os participantes;
- e) Gerenciar os recursos humanos necessários para o desenvolvimento do evento;
- f) Assumir as despesas relacionadas com os palestrantes e equipe de apoio;
- g) Responsabilizar-se pelos danos ou prejuízos causados em decorrência de atos praticados por seus representantes, prepostos e/ou terceiros contratados.

### 4.2. HABILITAÇÃO

4.2.1. Para a habilitação do fornecedor serão exigidas exclusivamente as condições de que dispõe a Lei nº 14.133/2021, abaixo destacadas,

#### 4.2.2. Habilidade Jurídica:

- a) 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;
- b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;
- d) 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;
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) 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 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados;
- g) Os documentos devem estar acompanhados de todas as alterações ou com a respectiva consolidação.

#### 4.2.3. Habilidade, Fiscal, Social e Trabalhista

- a) Comprovante de inscrição e de situação cadastral do CNPJ ou no CPF;
- b) Prova da inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual do domicílio ou da sede da licitante, por meio de certidão emitida pelo órgão estadual competente;
- e) Comprovante de regularidade com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou da sede da licitante, por meio de certidão emitida pelo órgão municipal competente;
- f) Comprovante de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- h) Não serão aceitos pelo(a) pregoeiro(a) documentos que comprovem a regularidade fiscal de apenas parte dos tributos de competência do ente federado;
- i) Serão aceitas pelo(a) pregoeiro(a) certidões negativas ou positivas com efeito de negativas para o atendimento das exigências relativas à regularidade fiscal e trabalhista;



# Câmara Municipal de Planura

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Sacramento nº 111, Centro - Planura/MG CEP: 38 220-000 Tel.: (34) 3427-2101

www.planura.mg.leg.br e-mail: camara@planura.mg.leg.br

j) 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.

### 4.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

b) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

### 4.3. DECLARAÇÕES

a) Declaração, firmada pela licitante de que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos catorze anos.

b) Declaração de que o licitante cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e em outras normas específicas.

### 4.4. APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006

(....) Licitação exclusiva para os beneficiados, na forma do art. 48, I, da LC nº 123/06;

(....) Exigência de subcontratação de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma do art. 48, II, da LC nº 123/06;

(....) Aplicação de cota reservada, na forma do art. 48, III, da LC nº 123/06;

( ) Licitação não exclusiva, tendo em vista o valor estimado da contratação.

4.5. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO: (....) Sim (....) Não se aplica

4.6. SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO: (....) Sim (....) Não é admitida

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O contratado deverá cumprir integralmente os termos constantes de sua proposta, a qual passará a integrar este instrumento, independentemente de transcrição expressa.

5.2. A participação no curso “Eficiência e Modernização no Poder Legislativo Municipal: Rotinas, Processos e Estrutura Administrativa”, promovido pelo Instituto Global de Administração Pública Ltda, deverá observar o cronograma previamente estabelecido, garantindo a plena exposição dos conteúdos programáticos e a disponibilização de suporte técnico e informacional aos participantes durante todo o período do evento.

5.3. A execução do objeto obedecerá à seguinte dinâmica:

a) O curso será realizado presencialmente, na cidade de Belo Horizonte/MG;

b) O período de realização será de 25 a 28 de novembro de 2025, com carga horária total conforme programação divulgada pela instituição promotora;

c) O conteúdo programático deverá ser integralmente executado conforme apresentado pelo Instituto Global de Administração Pública Ltda, abrangendo temas relacionados às rotinas administrativas, processos internos, estrutura organizacional e modernização do Poder Legislativo Municipal;

d) Será conferido Certificado de Participação aos inscritos que cumprirem a frequência mínima exigida, observados os critérios de assiduidade e participação definidos pela organização do evento.

## 6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da contratação, registrando em documento próprio todas as ocorrências relacionadas e determinando as providências necessárias para a correção de eventuais falhas ou defeitos constatados.

6.2. As servidoras, Edsonina Antônia Luz, designada pela Portaria nº 4/2025, e, Flávia Aparecida Isidoro Oliveira, designada pela Portaria nº 5/2025, serão respectivamente, as responsáveis pela gestão e fiscalização da contratação, e observarão as regras da Portaria nº 22/2023.

6.3. Conforme previsto no artigo 95, inciso II, da Lei 14.133/2021 não será formalizado Contrato, uma vez que a entrega será realizada em única parcela e o valor da contratação enquadra-se no inciso II do Art. 75 da Lei 14.133/2021, não



# Câmara Municipal de Planura

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Sacramento nº 111, Centro - Planura/MG CEP: 38 220-000 Tel.: (34) 3427-2101

www.planura.mg.leg.br e-mail: camara@planura.mg.leg.br

resultando em obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, caso em que a Nota de Empenho da despesa terá força de Contrato, conforme prevê o art. 95, da Lei nº 14.133/2021.

**6.4. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:** (...) Sim  Não se aplica

**6.5. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

6.5.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções dispostas no art. 156 da referida Lei.

### 7. CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E PAGAMENTO

#### 7.1. RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1.1. O objeto será recebido provisoriamente, pelo fiscal da Contratação, após verificação das exigências de especificações, quantidade, qualidade, valores, prazo de entrega e demais condições técnico-administrativas pactuadas, mediante termo detalhado, ocasião em que se fará constar o atesto do fiscal na nota fiscal, a ser encaminhando ao gestor para fins de recebimento definitivo.

7.1.2. O objeto será recebido definitivamente no prazo de até 3 (três) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação do termo detalhado e das obrigações contratuais, e consequente aceitação pelo gestor mediante termo detalhado.

7.1.3. 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.

7.1.4. O objeto poderá ser rejeitado, 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.

7.1.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada por vícios de qualidade ou disparidade com as especificações técnicas verificadas posteriormente, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas.

#### 7.2. LIQUIDAÇÃO

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 3 (três) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

7.2.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrerestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

#### 7.3. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, em parcela única, conforme a execução do objeto.

7.3.2. 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 de correção monetária, IPCA/IBGE Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

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

### 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado pelo procedimento de contratação direta, por INEXIGIBILIDADE, com base em critérios objetivos.

8.2. A contratação fundamenta-se na alínea f, inciso III do art. 74, da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista a inviabilidade de competição, por ser tratar de contratação para treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

### 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 1.980,00 (um mil, novecentos e oitenta reais), conforme proposta anexa.

### 10. RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR



# Câmara Municipal de Planura

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Sacramento nº 111, Centro - Planura/MG CEP: 38 220-000 Tel.: (34) 3427-2101  
www.planura.mg.leg.br e-mail: camara@planura.mg.leg.br

**10.1.** Justifica-se a contratação da empresa **Instituto Global de Administração Pública Ltda**, CNPJ: 52.835.850/0001-03, por inexigibilidade, fundamentada na alínea "f" do inciso III do artigo 74 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de instituição de notória especialização na área de capacitação e formação de **agentes públicos e políticos**, com comprovada experiência na realização de cursos voltados à gestão pública e à administração municipal.

A empresa possui reconhecida atuação no segmento, dispondo de corpo docente qualificado, metodologia própria de ensino e conteúdo programático de relevância comprovada. Sua atuação junto a diversos órgãos e entidades da Administração Pública evidencia a competência e a credibilidade necessárias para a execução do objeto pretendido.

Assim, a escolha está fundamentada em critérios objetivos de adequação técnica e notória especialização, compreendendo:

- experiência comprovada em cursos de capacitação similares;
- qualificação dos instrutores;
- metodologia e material didático próprios; e
- reputação consolidada no meio institucional.

Tais parâmetros são verificáveis, impessoais e devidamente documentados, assegurando a legalidade, motivação, transparência e impessoalidade da contratação.

As certidões e documentação juntadas aos autos, referentes ao item 4.2 deste Termo, comprovam a regular habilitação do fornecedor, bem como todos os requisitos específicos a serem cumpridos para autorizar a contratação direta, nos termos da alínea f, inciso III do art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 10.2. Compatibilidade do Preço:

Para fins de comprovação da compatibilidade do preço com o mercado, a empresa apresentou proposta comercial e documentos comprobatórios (notas fiscais) de serviços similares prestados a outros órgãos públicos, conforme autoriza o § 4º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

A análise da proposta e documentos demonstra que o valor ofertado está em conformidade com os preços praticados no mercado e com contratações anteriores de natureza semelhante, garantindo a economicidade e vantajosidade para a Administração.

Dessa forma, a justificativa de preço está devidamente comprovada nos autos, atendendo aos princípios da razoabilidade, eficiência e interesse público, e em estrita observância à Lei nº 14.133/2021.

### 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**11.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Câmara Municipal de Planura, na seguinte dotação:

- a) Outros serviços de terceiros de pessoa jurídica: Ficha 13 - GABINETE DO PRESIDENTE - 01.005.01.031.0001.2010.3.3.90.39.00  
b) Outros serviços de terceiros de pessoa jurídica: Ficha 31 - GABINETE DO PRESIDENTE - 01.005.01.031.0001.2012.3.3.90.39.00

Desdobramento: Serviço de Seleção e Treinamento - 3.3.90.39.34

### 12. OBRIGAÇÕES

#### 12.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado;  
12.1.2. Promover o recebimento do objeto nos termos, prazos, quantidade e condições estabelecidas neste Termo de Referência e proposta do Contratado;

12.1.3. Efetuar o pagamento no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

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

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

12.1.6. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto, quando solicitados pelo Contratado;

12.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na Lei e neste Termo;



# Câmara Municipal de Planura

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Sacramento nº 111, Centro - Planura/MG CEP: 38 220-000 Tel.: (34) 3427-2101  
www.planura.mg.leg.br e-mail: camara@planura.mg.leg.br

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

**12.1.9.** O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **12.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:**

**12.2.1.** Executar o objeto conforme especificações, prazos e condições deste Termo de Referência e sua proposta;

**12.2.2.** Cumprir todas as obrigações, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

**12.2.3.** Responsabilizar-se pelas despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, fiscais e previdenciários, bem como despesas de transporte, frete, carga e descarga e outras necessárias ao cumprimento do objeto;

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

**12.2.5.** Comunicar previamente ao Contratante os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto de entrega, com a devida comprovação;

**12.2.6.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal, gestor do Contrato ou autoridade superior;

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

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

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

**12.2.10.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em Lei.

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

**12.2.12.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta;

**12.2.13.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

**12.2.14.** Aceitar os acréscimos ou supressões julgadas necessárias pelo Contratante, nos limites estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

**Planura-MG; 18 de novembro de 2025.**

**João Batista Machado**  
Presidente – Mat. 159  
Biênio 2025-2026