## 1. DO OBJETO

**(Art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei nº 14.133/2021)**

**1.1. Contratação de empresa especializada em medicina do trabalho para os servidores desta Autarquia,** nos termos do quadro a seguir, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| Item | Descrição | UN | Qtde | Valor Unitário | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Exame admissional compreendendo: história clínica ocupacional, exame físico e mental em geral e exames complementares. | SV | 25 | R$43,71 | R$1.092,75 |
| 2 | Exame periódico compreendendo: história clínica ocupacional, exame físico e mental me geral e exames complementares. | SV | 170 | R$43,71 | R$7.430,70 |
| 3 | Exame demissional | SV | 10 | R$43,71 | R$437,10 |
| 4 | Junta médica conforme disposto na Lei Complementar nº 041/2011 e suas alterações, Decreto nº 9.527/2022 e suas alterações, realizada simultaneamente, por no mínimo 02 (dois) profissionais. | SV | 10 | R$400,00 | R$4.000,00 |
| 5 | Perícia médica para constatação da necessidade de afastamentos por doença/acidente de trabalho superiores a 15 (quinze) dias, bem como sua permanência, retorno ao trabalho ou encaminhamento para aposentadoria por invalidez. | SV | 50 | R$400,00 | R$20.000,00 |
| 6 | Homologação de atestados médicos conforme Decreto nº 4.330/2009 ou outro documento municipal que venha a substituí-lo, obedecendo rigorosamente suas disposições e prazos. | SV | 120 | R$43,71 | R$5.245,20 |
| 7 | Elaboração, coordenação e execução do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO, incluindo sua revisão anual que tem como finalidade promover a saúde e proteger a integridade do trabalhador em seu local de trabalho, nos termos da Norma | SV | 01 | R$1.500,00 | R$1.500,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Regulamentadora nº 7 do Ministério do Trabalho e Emprego. | | | | |
| **TOTAL DO VALOR ESTIMADO PARA ESTA CONTRATAÇÃO** | | | | | **R$39.705,75** |

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme artigo 20 da Lei 14.133/2021, bem como o disposto no Decreto 10.818/2021.
1.3. O custo estimado total da contratação é de R$39.705,75 (trinta e nove mil, setecentos e cinco reais e setenta e cinco centavos) conforme custos apostos na tabela anterior.
**1.4. O prazo de vigência desta contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato podendo ser prorrogados, na forma dos artigos 105 e 107 da Lei nº 14.133/2021.**

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**(Art. 6º, XXIII, "b" da Lei nº 14.133/2021)**

2.1. A contratação visa dar cumprimento à Norma Regulamentadora 07, do Ministério do Trabalho, bem como ao que está estabelecido nas Leis Complementares nº. 41, nº 42, nº 43 e nº 44 de 24 de fevereiro de 2011 e Lei Complementar de nº 38, de 15 de dezembro de 2010, do município de Formiga/MG.
2.2. Vale destacar que, a Norma Regulamentadora nº 07, do Ministério do Trabalho, estabelece a OBRIGATORIEDADE de elaboração e implementação, por parte dos órgãos públicos da administração direta e indireta, do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde do conjunto de seus trabalhadores.
2.3. Tem o intuito, ainda, de otimizar os processos e procedimentos envolvidos neste tipo de serviço, além de promover melhorias nas condições de trabalho e qualidade de vida dos servidores do SAAE Formiga.

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

**(Art. 6º, XXIII, alínea "c" e art. 40, § 1º, inciso I da Lei nº 14.133/2021)**

3.1. Atualmente, o SAAE Formiga não possui médico do trabalho em seu corpo funcional e a contratação de empresa que apresente o objeto licitado irá suprir a ausência, evitando que este venha a sofrer com penalidades e multas.
3.2. Atenderá, ainda, a legislação que regulamenta os serviços de medicina do trabalho que são essenciais, tais como o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**(Art. 6º, XXIII, alínea "d" da Lei nº 14.133/2021)**

**4.1. <u>Das obrigações da CONTRATADA</u>:**
4.1.1. Elaborar e implantar o PCMSO para todos os servidores do SAAE Formiga.
4.1.2. Realizar visitas técnicas para avaliação das condições de trabalho na Empresa, de forma a subsidiar o planejamento, elaboração, implantação, execução e

assistência técnica ao desenvolvimento do PCMSO, contendo completa descrição das ações preventivas, em observância às prescrições normativas descriminadas na NR-7, com a previsão dos exames médicos ocupacionais, a saber:

a) Exame médico admissional – é obrigatório, devendo ser realizado antes do servidor assumir suas atividades laborais, em clínica/consultório situados no município de Formiga (MG);

b) Exame médico periódico – anualmente, independente da faixa etária do servidor;

c) Exame de retorno ao trabalho – o servidor deverá realizá-lo, obrigatoriamente, no primeiro dia da volta ao trabalho, quando o seu afastamento for igual ou superior a 30 (trinta) dias corridos, por motivo de doença ou acidente, de natureza ocupacional ou não, ou licença maternidade.

d) Exame demissional – deve ser realizado, obrigatoriamente, até o último dia de trabalho, sendo dispensado para colaboradores com exame periódico realizado nos últimos 135 (cento e trinta e cinco) dias.

4.1.3. Os exames médicos ocupacionais referem-se à Anamnese (Geral e Ocupacional), devendo estes serem realizados com a devida cautela, avaliando-se a saúde do servidor em seu aspecto geral, a sua capacidade laborativa e a possível repercussão do trabalho sobre a sua saúde. Os exames deverão observar as Sugestões de Condutas Médico-Administrativas SCMA nº 5 da ANAMT (Associação Nacional de Medicina do Trabalho), e exames físicos e mentais, que servirão de embasamento para emissão do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO:

a) Anamnese geral e ocupacional – com objetivo de identificar o perfil do estilo de vida dos servidores, e subsidiar ações que visam à promoção da Saúde e Qualidade de Vida, devendo ser realizada por meio de entrevista que antecede o exame médico e deve conter: queixas de saúde que possam estar relacionadas às condições de trabalho e/ou às atividades desenvolvidas pelo servidor da Autarquia; a história ocupacional; a história patológica e pessoal; e a história de hábitos e condições sociais.

b) Exames físicos e mentais – devem avaliar os diversos aparelhos e sistemas do organismo, ainda que na ausência de queixas e diante das mais simples atividades de trabalho.

c) O atestado de saúde ocupacional (ASO) para os exames admissionais, periódicos, demissionais e retorno ao trabalho deverá ser emitido em três vias, devendo uma ser entregue ao servidor, uma via a ser entregue ao Setor de Pessoal e Recursos Humanos do SAAE Formiga e uma via para arquivo da CONTRATADA. O ASO deverá ser digitalizado em *Portable Document Format* (PDF) e encaminhado em até 02 (dois) dias úteis após a realização do exame para o endereço eletrônico: rhsaaefga@gmail.com.

d) Controlar a validade dos exames médicos prestes a vencer com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

e) Os exames médicos devem ser agendados dentro de uma programação estabelecida com a CONTRATADA, obedecendo ao período de trabalho do servidor, de segunda a sexta-feira (exceto em feriados e pontos facultativos), entre 07 e 10 horas e entre 12 e 15 horas.

4.1.4. Homologar atestados médicos ocupacionais quando a licença médica for igual ou superior a 15 (quinze) dias, conforme determina o Decreto Municipal nº 10.709/2025.

a) O atestado médico será homologado somente na presença do servidor, ressalvados os casos de doenças infectocontagiosas ou internações, em que o médico da CONTRATADA, deliberará sobre a forma de proceder a homologação, garantindo a lisura do processo;

b) Em caso de a CONTRATADA emitir atestado em arquivo digital, este deverá ser dotado de assinatura eletrônica com certificado digital qualificado;

c) Caso o colaborador esteja impossibilitado de se deslocar até a CONTRATADA, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após o início do afastamento,
Caso o servidor esteja impossibilitado de se deslocar até a CONTRATADA, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, ele poderá encaminhar o atestado médico original, juntamente com os exames realizados que atestem a doença e/ou relatório médico que ateste a sua impossibilidade de locomover-se;

d) Caso a CONTRATADA entenda que os documentos apresentados não são suficientes para homologar a licença, deverá realizar visita médica ao servidor afastado, em sua residência e/ou estabelecimento médico em que estiver internado, dentro dos limites do município de Formiga (MG);

4.1.5. Emitir parecer médico quando do surgimento de doenças caracterizadas como ocupacionais, incluindo a indicação de atendimento e a orientação para preenchimento da Comunicação de Acidente do Trabalho (CAT).

4.1.6. A licitante deverá apresentar atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter executado a prestação de serviços equivalente ou superior ao objeto deste Termo de Referência.

4.1.7. Comprovar a participação de pelo menos 01 (um) profissional especializado em Medicina do Trabalho, com vínculo empregatício ou contratual.

4.1.8. O profissional especializado em Medicina do Trabalho deverá apresentar a comprovação de inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM) e o seu acervo técnico.

4.1.9. A CONTRATADA obriga-se a assumir todo e quaisquer ônus, referente a salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados; assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste processo licitatório.

4.1.10. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

4.1.11. Zelar pela perfeita execução dos serviços, prover, realizar, manter e priorizar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contidas neste Estudo Técnico Preliminar.

4.1.12. A CONTRATADA deverá executar os serviços em conformidade com a descrição técnica de igual ou superior qualidade, de forma meticulosa e constante, mantendo-os em perfeita ordem.

4.1.13. O faturamento deverá ser efetuado mediante Autorização de Fornecimento do Setor de Pessoal e Recursos Humanos, podendo ser feita por memorando, e-mail, ofício, devendo dela constar: a data, o valor unitário do serviço, a quantidade

pretendida, o carimbo e a assinatura do responsável. Havendo erro ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Setor de Contabilidade ou Tesouraria para a CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que seja sanado o problema. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado após a regularização da situação ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o SAAE Formiga.

4.1.14. Arcar com eventuais prejuízos causados ao SAAE Formiga ou a terceiros, provocados por negligência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do objeto.

4.1.15. A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes neste Estudo Técnico Preliminar, assumindo seus riscos e as despesas diretas ou indiretas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

a) Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a sua vigência;

b) Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do objeto/material;

c) Observar, atender, respeitar, cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital, e suas cláusulas, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

4.1.16. A CONTRATADA deverá informar para a tesouraria do SAAE os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: saaetesouraria@hotmail.com

4.1.17. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela qualidade dos serviços, refazendo-os no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas e às suas expensas, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício, irregularidades ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes no Edital, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.

4.1.18. Não será admitida subcontratação do objeto contratual.

4.1.19. O SAAE Formiga reserva-se o direito de não receber nenhum serviço em desacordo com o previsto em respectivo edital, podendo cancelar o contrato e aplicar as sanções previstas.

**4.2. Das obrigações da contratante**:

4.2.1. Emitir Autorização de Fornecimento;

4.2.2. Atestar a execução dos serviços contratados no documento fiscal correspondente, após rigorosa conferência e comprovada a entrega total, fiel e correta dos serviços;

4.2.3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas;

4.2.4. Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Estudo Técnico Preliminar;

4.2.5. Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

4.2.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de servidor designado para este fim, nos termos da Lei 14.133/2021.

4.2.7. Atentar para que durante a vigência do contrato, seja mantida a situação de regularidade relativa à seguridade social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de

Serviço (FGTS) e a Fazenda Federal da CONTRATADA, bem assim a sua compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.
4.2.8. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais.
4.2.9. Comunicar à CONTRATADA quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços.

**4.3. <u>Das infrações administrativas e sanções</u>:**

4.3.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) pregoeiro(a) durante o certame;

b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

b.1) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b.2) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

b.3) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

b.4) Deixar de apresentar amostra;

c.5) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

d) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

e) Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

4.3.2. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
4.3.3. Fraudar a licitação;
4.3.4. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

4.3.5. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
4.3.6. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846, de 2013;
4.3.7. Com fulcro na Lei 14.133, de 2021, a Autarquia poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

4.3.8. Na aplicação das sanções, serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para a Autarquia;

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

4.3.9. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo estipulado pela Autarquia, a contar da comunicação oficial, podendo ser aplicada em qualquer das infrações administrativas previstas no Art. 155 da Lei 14.133/2021, podendo ser cumulativamente ou não com as demais sanções.

4.3.10. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

4.3.11. Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de sua intimação.

4.3.12. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no Item 4.3.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

4.3.13. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas no item 4.3.1., bem como pelas infrações administrativas previstas em tal item, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no Art. 156, §5º, da Lei 14.133/2021.

4.3.14. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Autarquia, descrita no Item 4.3.1., caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do Art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022.

4.3.15. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

4.3.16. Caberá recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cindo) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

4.3.17. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado do seu recebimento.

4.3.18. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
4.3.19. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação da reparação integral dos danos causados.
**4.4. Requisitos de sustentabilidade para esta contratação**: Não se aplica, haja vista a contratação de uma empresa especializada em medicina do trabalho para atender todos os servidores do SAAE Formiga, em princípio, ter impacto ambiental indireto e de baixa relevância, já que se trata de um serviço predominantemente técnico e administrativo, com foco em saúde ocupacional.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**(Arts. 6º, XXIII, "e" 40, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)**

5.1. A CONTRATADA deverá realizar: exames clínicos ocupacionais, incluindo juntas médicas, que serão agendados e distribuídos pelo Setor de Pessoal e Recursos Humanos do SAAE Formiga, conforme demanda, e ainda atendimento diário de homologações de atestados médicos, ficando o horário de atendimento a ser definido pela CONTRATADA, sendo que o atendimento deverá ser realizado no período compreendido entre 07:00 e 10:00 horas, ou entre 12 e 15 horas, de segunda a sexta-feira, exceto em feriados e pontos facultativos.
5.2. A CONTRATADA ficará responsável pela gestão dos exames periódicos, devendo elaborar um plano de realização dos mesmos, apresentando semanalmente os dias e horários de cada servidor.
5.3. Exclusivamente para a emissão/atualização do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO, a contratada terá o prazo de 60 dias corridos para a entrega.
5.4. O atestado de saúde ocupacional (ASO) para os exames admissionais, periódicos, demissionais e retorno ao trabalho deverá ser emitido em três vias, devendo uma ser entregue ao servidor, uma via a ser entregue ao Setor de Pessoal e Recursos Humanos do SAAE Formiga e uma via para arquivo da CONTRATADA. O ASO deverá ser digitalizado em *Portable Document Format* (PDF) e encaminhado em até 02 (dois) dias úteis após a realização do exame para o endereço eletrônico: rhsaaefga@gmail.com.

## 6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

**(Art. 40, § 1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)**

6.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
6.2. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução dos serviços ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Autarquia durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
6.3. **Concluídos os serviços e a Nota Fiscal eletrônica entregue, o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias**.

6.4. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) a data da emissão;

b) os dados do contrato e do órgão contratante;

c) descrição do produto/serviço;

d) o valor a pagar; e

e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

6.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado(a) da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.7. Havendo a efetiva e correta execução dos serviços conforme este Termo de Referência, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

6.8. 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 descrito no contrato.

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

6.10. O pagamento só poderá ser efetuado através de documento fiscal.

6.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.13. 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.

6.14. 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.

## 7. GESTÃO DO CONTRATO

**(Art. 6º, XXIII, alínea "f" da Lei nº 14.133/2021)**

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

7.2. 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.

7.3. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, incluindo e-mail, SMS ou Whatsapp.

7.4. A Autarquia poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Autarquia poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) nomeado(s) no item 11.1, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.7. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do faturamento dos serviços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.7.1. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção, determinando prazo para a mesma. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.7.2. O fiscal informará à gestão do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.7.3. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato à gestão do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.7.4. O fiscal comunicará à gestão do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.8. O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8.1. Caso ocorram descumprimentos das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando à diretoria do setor de arrecadação e fiscalização para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7.9. A gestão do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.9.1. A gestão do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.9.2. A gestão do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.9.3. A gestão do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.9.4. A gestão do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.10. A gestão do contrato elaborará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**Art. 6º, inciso XXIII, alínea "h" da Lei 14.133/2021.**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de processo licitatório na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de **MENOR PREÇO GLOBAL.**

8.2. Habilitação jurídica: As exigências de habilitação a serem atendidas pelo fornecedor são aquelas discriminadas nos itens a seguir:

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

8.2.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

8.2.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas

Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.2.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.2.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.2.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.2.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.2.11. Alvará de licença, para comercialização e venda do objeto, expedida pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, quando necessário.

8.3. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.3.2. 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.

8.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.3.8. 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.

8.3.9. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.3.10. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.3.11. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.3.12. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

8.3.13. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.3.14. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação de sua legitimidade, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.3.15. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.3.16. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.3.17. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.3.18. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.3.19. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.3.20. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.3.21. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.3.22. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.4. Habilitação econômico-financeira:

8.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (Decreto Municipal nº 23.847, de 2023), ou de sociedade simples;

8.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.4.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

8.4.3.1. Os documentos referidos no subitem acima limitar-se-ão ao último exercício social, no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos (Lei 14.133, de 2021, art. 69, § 6º);

8.4.4. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo interessado de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I – Liquidez Geral (LG) = (Ativo circulante + Realizável a Longo prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II – Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante); e

III – Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

8.4.4.1. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado na área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.4.5. As empresas criadas no exercício financeiro do processo de contratação direta deverão atender a todas as exigências de habilitação e ficam autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei 14.133, de 2021, art. 65, § 1º);

8.5. Habilitação Técnica:
8.5.1. Será exigida, da CONTRATADA, a seguinte qualificação mínima:
a) Cópia do Registro da empresa no Conselho Regional de Medicina – CRM;
b) Cópia do certificado do profissional de conclusão de curso de especialização em Medicina do Trabalho, em nível de pós-graduação, ou portador de certificado de residência médica em área de concentração em saúde do trabalhador ou denominação equivalente, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica, do Ministério da Educação, ambos ministrados por universidade ou faculdade que mantenha curso de graduação em medicina;
c) Comprovação de aptidão em desempenho anterior de atividade pertinente e compatível em características semelhantes ao objeto de contratação, através de apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado(s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante.
d) Indicação do pessoal técnico, disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.
8.5.2. Da justificativa da habilitação técnica:
8.5.2.1. A exigência da qualificação técnica tem por base os princípios constitucionais da razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica e do formalismo moderado. Eis o posicionamento do TCU (BRASIL, TCU, 2009b) sobre a razoabilidade: “As exigências relativas à capacidade técnica guardam amparo constitucional e não constituem, por si só, restrição indevida ao caráter competitivo de licitações conduzidas pelo Poder Público. Tais exigências, sejam elas de caráter técnico-profissional ou técnico operacional, não podem ser desarrazoadas a ponto de comprometer o caráter competitivo do certame, devendo tão-somente constituir garantia mínima suficiente de que o futuro contratado detém capacidade de cumprir com as obrigações contratuais. Tais exigências (sic) ser sempre devidamente fundamentadas, de forma que fiquem demonstradas inequivocamente sua imprescindibilidade e pertinência em relação ao objeto licitado.”
8.5.2.1. Visa também zelar pelo gasto público e preservar o equipamento público, de modo a não abrir espaço para que empresas ou profissionais sem a qualificação necessária fossem vencedoras do certame e depois simplesmente não conseguissem cumprir ou ainda executassem o serviço de forma insatisfatória, acarretando desta maneira prejuízos ao Município.
8.5.2.2. Sendo assim, a exigência de REGISTRO DA EMPRESA NO CRM (Conselho Regional Medicina) e de seu PROFISSIONAL MÉDICO é autorizada pelo Artigo 67, da Lei nº 14.133/21 e objetiva certificar a habilitação e aptidão para a realização dos serviços ora contratados.
8.5.2.3. Será também exigido certidão ou atestado que demonstre que a empresa/licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação.
8.5.2.4. A empresa deverá apresentar a indicação do pessoal técnico, disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

## 9. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo total estimado da contratação é de R$39.705,75 (trinta e nove mil, setecentos e cinco reais e setenta e cinco centavos), conforme Pesquisa de Preço anexa.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas eventuais decorrentes dos pedidos de fornecimento correrão à conta da seguinte dotação específica para atender a demanda:

11.331.0001.6010.3.3.90.39 – F/36 – Proteção e Prevenção do Acidente no Trabalho – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

## 11. FISCALIZAÇÃO

11.1. O SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto exercerá a fiscalização, através do servidor: **NAIRA DE ALMEIDA ALVARENGA**, que verificará e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, verificando-se irregularidades serão aplicadas às sanções previstas no edital convocatório; ficando assim, o mesmo responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto em conformidade com o Decreto Municipal Nº 9.841/2023.

## 12. GESTÃO

12.1. A gestão do contrato será de responsabilidade da servidora: **RIZIANE KÊNIA DUARTE COSTA**.

Formiga (MG), 08 de Maio de 2025.

_____

Riziane Kênia Duarte Costa
Diretora do Setor de Pessoal e Recursos Humanos