EDITAL CREDENCIAMENTO

LEI 14.133/2021

PROCESSO Nº	**071/2026**
INEXIGIBILIDADE Nº	**022/2026**
CREDENCIAMENTO Nº	**011/2026**
INTERESSADO	**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
HORÁRIO DE CREDENCIAMENTO	**Das 07h30min às 17h00min**
OBJETO	Contratação de empresa para a realização de exames ocupacionais conforme Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO vigente da Prefeitura Municipal Uruana de Minas – MG, compreendendo os exames necessários aos servidores municipais, conforme especificações, condições e quantitativo constantes no Termo de Referência.
LOCAL DE CREDENCIAMENTO	**Sala do Setor de Licitações – AVENIDA BRASÍLIA Nº 450 - BAIRRO CRUZEIRO**
REGIME DE EXECUÇÃO	**INDIRETA**
AGENTE DE CONTRATAÇÃO	**TASSIANY TEIXEIRA DE ALMEIDA**
AMPARO LEGAL:	Artigo 79 da Lei 14.133/2021, Decreto Municipal nº 013/2024**, e demais normas legais.**
HIPÓTESE DE CONTRATAÇÂO:	"PARALELA E NÃO EXCLUDENTE".

O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site da Prefeitura, no endereço www.uruanademinas.mg.gov.br, a partir da data de sua publicação; Informações adicionais podem ser obtidas junto, a Comissão Contratação, Fone: (38) 99924-8659. E- mail: licitacoes@uruanademinas.mg.gov.br.

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE URUANA DE MINAS, ESTADO DE MINAS GERAIS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Avenida Brasília, nº 450, Bairro Cruzeiro, CEP: 38.630-000, inscrito no CNPJ sob o nº 01.609.942/0001-34, doravante denominada **PREFEITURA**, através da Agente de Contratação e equipe de apoio, designados pela Portaria Municipal nº 002/2025, e de conformidade com o Artigo 78, I, c/c 79 da Lei 14.133/2021, Decreto Municipal nº 013/2024 (REGULAMENTA O SISTEMA DE CREDENCIAMENTO), e demais normas legais, para conhecimento do público interessado que realizará chamada publica para credenciamentos, com preços prefixado pelo Município, conforme especificações constantes neste Termo de Chamamento.

CREDENCIAMENTO: Consiste em processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

Considerando que as condições para execução do objeto são universais e, portanto, a prestação dos serviços dar-se-á em igualdade de condições e o preço a ser pago será o mesmo para todos os interessados dos respectivos itens credenciados, extingue-se a competitividade, caracterizando situação de Inexigibilidade de Licitação, fundamentada no inciso IV art. 74, combinado com art. 72; e art. 79 da Lei Federal n°. 14.133/2021.

1- DO OBJETO

1.1- O presente Chamamento Público tem por objeto o credenciamento de Contratação de empresa para a realização de exames ocupacionais conforme Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO vigente da Prefeitura Municipal Uruana de Minas – MG, compreendendo os exames necessários aos

servidores municipais, conforme especificações, condições e quantitativo constantes no Termo de Referência.

1.1.1- A existência dos Credenciados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitações específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

1.2- Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

1.3- O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas. E também é previsto no art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento.

1.4- O credenciamento será distribuído por itens, para os quais os interessados poderão participar em quantos for de seu interesse.

1.5- A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos e demais informações, estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

2- DA ROTATIVIDADE ENTRE OS CREDENCIADOS

2.1- Todos os credenciados, na vigência do respectivo contrato de credenciamento, poderão prestar os serviços ininterruptamente e a rotatividade entre eles se dará através do sistema de rodízio implantado pela Secretaria Municipal de Administração.

2.2- Neste credenciamento prevalecerá a ORDEM CRONOLÓGICA de credenciados como regra para a distribuição dos serviços.

3- DO PERÍODO E HORÁRIO PARA DE INSCRIÇÃO

3.1- O credenciamento ocorrerá a partir do Terceiro dia da Publicação do presente instrumento, o horário de protocolo aos interessados será das 7h30min às 17h00min, na sede da Prefeitura situada na Avenida Brasília, nº 450, Bairro Cruzeiro, no setor de licitações.

3.1.1- O credenciamento MANTEAR-SE-Á ABERTO POR PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, enquanto a Administração mantiver interesse no credenciamento dos serviços, podendo os interessados solicitar seu credenciamento a qualquer momento.

4- REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

4.1- Poderão participar do Credenciamento pessoas físicas e/ou jurídicas, conforme requisitos exigidos neste instrumento de chamamento, concordando com os valores máximos propostos pelo Município.

4.2- Estará impedido de participar de qualquer fase do processo de chamamento, na condição de proponente, o interessado que se enquadre em uma ou mais das situações a seguir:

a) Declarado inidôneo por ato da Administração Pública;

b) Ter idade inferior a 18 (dezoito) anos;

c) Esteja cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município, nas hipóteses previstas nos artigos 156 a 163 da Lei Federal 14.133/2021;

d) Proponente legal que faça parte da Administração Pública Municipal de Uruana de Minas.

5- DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

5.1- O inteiro teor deste edital e seus anexos ficarão à disposição dos interessados no endereço eletrônico: www.uruanademinas.mg.gov.br, no seguinte link: Licitações. Esclarecimentos sobre a inscrição no credenciamento serão prestados pelo e-mail: licitacoes@uruanademinas.mg.gov.br ou por intermédio do telefone:

(38) 99924-8659. Demais esclarecimentos, inclusive de ordem técnica sobre o serviço serão prestados pela Secretaria Municipal de Administração. Os esclarecimentos serão encaminhados via e-mail.

5.2- Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer pessoa enviadas eletronicamente pelo e-mail: licitacoes@uruanademinas.mg.gov.br.

5.3- A Prefeitura Municipal, através da agente de contratação, não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no item acima, e que, por isso, não sejam protocolizadas no prazo legal.

5.4- Apresentadas às impugnações ou dúvidas, as mesmas serão respondidas ao interessado, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do protocolo.

5.5- A decisão será enviada ao impugnante por e-mail e disponibilizada no site da Prefeitura, na área destinada às licitações.

5.6- Caberá pedido de reconsideração, nos casos de deferimento ou indeferimento do credenciamento, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura de ata, conforme art. 165 da Lei 14.133/2021.

5.6.1- Os recursos serão recebidos no mesmo local da entrega da documentação do Credenciamento.

6- FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

6.1- Os interessados em participar do presente Credenciamento deverão encaminhar os documentos relacionados no item **7** e seguintes, preferencialmente pelo e-mail: licitacoes@uruanademinas.mg.gov.br ou encaminhá-los para o setor de licitações desta Prefeitura no endereço e no horário disposto no item **3.1** deste edital, em dias de expediente.

6.2- A documentação deverá ser encaminhada na forma descrita no item 6.1 deste edital.

6.2.1- Se encaminhada por e-mail deverá conter no corpo do texto do e-mail encaminhado as informações abaixo descriminadas:

6.2.2- Se encaminhada de forma física deverá estar em envelope lacrado contendo na sua parte externa as informações abaixo descriminadas:

PREFEITURA MUNICIPAL DE URUANA DE MINAS.
CREDENCIAMENTO Nº 011/2026.
HABILITAÇÃO E REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO
NOME ----------
CNPJ ----------

6.3- A solicitação de credenciamento só será considerada recebida quando enviada por e-mail, após a confirmação de recebimento enviado pelo mesmo e-mail, caso a solicitante não receba a confirmação será de sua responsabilidade entrar em contado com o setor nos meios descritos acima para verificação, sob sua responsabilidade pelo não credenciamento.

6.3.1- Quando envida de forma física sua confirmação se dará através do protocolo de recebimento.

6.3.2- A documentação será analisada no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação nos termos dos itens 6.2, prorrogável por uma única vez, por igual período mediante justificativa.

7 - DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

7.1- As exigências de habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no art. 62, inciso I, II e III da 14.133/2021.

I- DOCUMENTOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA, NOS TERMOS DOS ART. 66 DA LEI Nº 14.133/2021:

a)- Registro comercial, no caso de empresa individual;

b)- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado da alteração/aditivo eventual da gerência da sociedade, e demais que se achar pertinente, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores;

c)- No caso de Microempreendedor Individual incluir o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, disponível em http://www.portaldoempreendedor.com.br;

d)- Documento de identificação dos responsáveis legais da empresa (Cédula de Identidade ou outro equivalente).

II- OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES PARA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA, NOS TERMOS DOS ART. 68 DA LEI Nº 14.133/2021:

a)- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b)- 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 por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

c)- Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da credenciada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

d)- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF-FGTS);

e)- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

f)- Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta ou Positiva com Efeitos de Negativa junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

g)- Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada.

III- DOCUMENTOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES PARA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA DA CREDENCIADA, NOS TERMOS DO ART. 69 DA LEI Nº 14.133/2021:

a)- Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;

b)- Caso a credenciada esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

IV- DOCUMENTOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES PARA HABILITAÇÃO TÉCNICA DA CREDENCIADA, NOS TERMOS DO ART. 67 DA LEI Nº 14.133/2021.

a)- As empresas interessadas no credenciamento deverão comprovar que possuem capacidade técnica e operacional para a execução dos serviços de exames e avaliações de saúde ocupacional dos servidores públicos municipais, em conformidade com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, com as normas de saúde e segurança do trabalho e com as demais disposições legais e regulamentares aplicáveis.

a1)- Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior de serviços compatíveis em características e complexidade com o objeto do credenciamento,

especialmente serviços relacionados à realização de exames e avaliações de saúde ocupacional;

b)- Comprovação de que a credenciada possui em seu quadro permanente, ou mediante vínculo contratual admitido pela legislação, profissional legalmente habilitado para a execução dos serviços objeto do credenciamento, devidamente registrado no respectivo Conselho Regional de Medicina – CRM, quando aplicável;

c)- Declaração de que os serviços serão executados em conformidade com o PCMSO vigente, com as normas regulamentadoras aplicáveis, com as normas sanitárias e profissionais pertinentes e com a legislação vigente.

V- DAS DECLARAÇÕES

a)- Apresentar **DECLARAÇÃO UNIFICADA** que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988, e inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação, do conforme modelo constante do Anexo III deste Edital.

7.2- Quando os interessados em credenciar optarem por autenticação de documento da habilitação através de servidor público, recomendando-se que compareça com antecedência, a fim de evitar contratempos/atrasos antes da sessão, da seguinte forma:

a)- Deverão ser apresentados na sala de licitações as cópias simples legíveis para serem autenticadas, juntamente com o documento original, em tempo hábil, visto que não haverá autenticação fora do prazo estabelecido.

b)- Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas.

c)- O Município, não fará fotocópias dos documentos que deverão ser autenticados por servidor público, devendo os licitantes já trazerem a referidas cópias simples para serem conferidas com o documento original e posteriormente autenticadas.

7.2.1- Não serão aceitos quaisquer protocolos em substituição aos documentos e certidões solicitados.

7.2.2– O agente de contratação, comissão de contratação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

7.3– A pessoa jurídica que se fizer representar, por procurador deverá apresentar além da documentação prevista, a procuração, pública ou particular contendo os poderes necessários para a representação almejada.

8- DO PROCEDIMENTO

8.1- Antes da análise da conformidade da documentação encaminhada será verificada as condições de participação através das seguintes consultas:

I – Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/MG);
https://www.cagef.mg.gov.br/fornecedor-web/br/gov/.

II– Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).

III– Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.1.1- A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.2- Constatada a existência de sanção, a Agente de contratação reputará o licitante impedido de continuar por não atender as condições mínimas de participação. Na inexistência de impedimento, a Agente de contratação analisará

os seguintes documentos previamente apresentados pelos Licitantes.

8.2- A Comissão de contratação ou Agente de Contratação, adotará os seguintes procedimentos:

8.2.1- A abertura dos envelopes, caso protocolado;

8.2.2- O exame de todos os documentos, levando-se em conta: validade;

8.2.3- Terminadas a fase de habilitação a Comissão de contratação, examinará a proposta de adesão, que deverá atender aos requisitos deste edital, e deixar claro que aceita todas as condições do credenciamento.

8.2.4- Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada e conclusiva sobre o credenciamento ou não da empresa ou profissional autônomo.

8.2.5- Decidindo a Comissão de contratação pela regularidade da empresa e ou profissional autônomo, opinará pelo seu credenciamento, caso contrário decidirá pela inabilitação da mesma, em qualquer caso submetendo sua decisão ao Prefeito Municipal.

8.2.6- No caso de rejeitar o credenciamento por falta de documentação ou inexatidão nesta, o interessado será convocado para num prazo de 05 (cinco) dias úteis, complementar a documentação. Esgotado o prazo para apresentação dos documentos faltantes, a Comissão de contratação analisará novamente o pedido e emitirá sua decisão pelo credenciamento ou não, podendo o interessado, caso a decisão lhe seja desfavorável, solicitar o encaminhamento do processo, a autoridade superior para nova análise e julgamento.

8.3- Não será credenciada, prestadora de serviços que deixar de apresentar os documentos acima, ou apresentá-los em desacordo com o presente Edital.

9 – DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

9.1- Cabe recurso com efeito suspensivo, referentes às decisões relativas ao processo de credenciamento, que poderão ser interpostos no prazo de 03 (três) dias

úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao dia da publicação do resultado de habilitação ou inabilitação.

9.2- A petição deverá ser devidamente fundamentada e ser dirigida a autoridade que proferiu o ato, que poderá no prazo de 03 (três) dias úteis reconsidera sua decisão ou neste mesmo prazo encaminhar o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 dias uteis contados do recebimento dos autos.

9.3- Os recursos deverão ser protocolados e endereçado ao Agente de Contratação da Prefeitura Municipal, no endereço e horário previsto no item 3.1, ou pelo e-mail licitacoes@uruanademinas.mg.gov.br, no horário das 07h:30min às 17h:00min.

9.4- O recurso interposto fora do prazo não será conhecido.

9.5- As decisões proferidas dos recursos apresentados, serão publicadas no "Diário oficial do munícipio" no endereço: www.diariomunicipal.com.br e no Site Oficial do Município no endereço: www.uruanademinas.mg.gov.br.

10- HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

10.1- Todos aqueles que preencherem os requisitos constantes neste edital terão seus requerimentos de credenciamento aprovados pela Comissão de Contratação.

10.2- Homologado o credenciamento, será publicado no Diário Eletrônico do Municípios (AMM) e disponibilizado no site da Prefeitura, sendo a credenciada comunicada por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento.

10.3- A homologação do requerimento vincula a credenciada, sujeitando-a, integralmente, às condições estabelecidas neste edital.

11- DESCREDENCIAMENTO

11.1- A credenciada poderá solicitar a qualquer momento o seu descredenciamento, desde que não pendentes ordens de serviço.

11.1.1- A credenciada que desejar se descredenciar deverá fazê-lo mediante o encaminhamento do requerimento, assinado pelo responsável legal ou procurador,

eletronicamente, protocolado ou enviado para o e-mail licitacoes@uruanademinas.mg.gov.br.

11.2- Caso a credenciada não execute os serviços no prazo previsto ou descumpra injustificadamente quaisquer das obrigações contidas deste edital poderá ser submetida ao descredenciamento.

11.3- Fica facultada a defesa prévia da credenciada, a ser apresentada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação acerca da possibilidade de aplicação do descredenciamento, devendo, no mínimo, constar de: I - justificativa plausível para os fatos apurados; e II - documentação comprobatória, quando for o caso.

11.4- A defesa prévia será conhecida, nos termos do Título IV, Capítulo I, da Lei n. 14.133/2021, se endereçada diretamente a Comissão de Contratação, e enviada eletronicamente pela CREDENCIADA até às 17 horas do décimo quinto dia útil para o e-mail licitacoes@uruanademinas.mg.gov.br.

11.5- A defesa prévia será apreciada com base na justificativa apresentada, na documentação acostada e no interesse público envolvido.

11.6– Será considerada intempestiva a defesa prévia efetuada após a expiração do prazo estabelecido no subitem 10.4.

12- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1- O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nos artigos 155, 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13- DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1- Fica reservada à Prefeitura Municipal, a faculdade de revogar o credenciamento, bem como eventuais contratações diretas dele oriundas, de acordo com a oportunidade e conveniência da Administração, sem assistir aos interessados qualquer direito à indenização, assegurado o exercício do direito da ampla defesa e do contraditório.

13.2- Nenhuma indenização será devida aos proponentes pela apresentação de documentos relativos a este instrumento de credenciamento.

13.3- Aplicam-se ao presente credenciamento a Lei n. 14.133, de 2021 e demais normas legais pertinentes.

13.4- Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei nº 14.133/2021, nos princípios de direito público e, subsidiariamente, com base em outras leis que se prestem a suprir eventuais lacunas.

13.5- As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual de Minas Gerais, no Foro da Comarca de Arinos-MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14- ANEXOS

a) **Anexo I-** Termo de Referência;

b) **Anexo II-** Modelo de Requerimento de Credenciamento;

c) **Anexo III-** Declaração Unificada;

d) **Anexo IV-** Minuta de Termo de Credenciamento.

Uruana de Minas/MG, 31 de agosto 2026.

IGOR FERNANDES DA SILVA

Secretário Municipal de Administração

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 071/2026

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 011/2026

1- DO OBJETO.

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento de Contratação de empresa para a realização de exames ocupacionais conforme Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO vigente da Prefeitura Municipal Uruana de Minas – MG, compreendendo os exames necessários aos servidores municipais, conforme especificações, condições e quantitativo constantes neste Termo de Referência.

2- JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO.

2.1- A presente contratação decorre da necessidade da Prefeitura Municipal de Uruana de Minas – MG de assegurar a realização dos exames e avaliações de saúde ocupacional dos servidores públicos municipais, em conformidade com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO vigente, com a legislação aplicável e com as normas técnicas e profissionais pertinentes.

2.2- A Administração Municipal necessita dispor de serviços especializados para a realização das avaliações médico-ocupacionais e dos exames complementares eventualmente necessários, tendo em vista a necessidade de acompanhamento das condições de saúde dos servidores em relação às atividades desempenhadas e aos riscos ocupacionais existentes nos diferentes ambientes de trabalho.

2.3- A contratação visa solucionar a necessidade administrativa de garantir a disponibilidade regular e tempestiva de serviços de saúde ocupacional, especialmente nas situações de admissão, realização de exames periódicos, retorno ao trabalho, mudança de função e desligamento, quando aplicáveis, bem como nas demais situações previstas no PCMSO.

2.4- A realização desses procedimentos constitui importante instrumento de prevenção e acompanhamento da saúde dos servidores, possibilitando a

identificação de alterações relacionadas às condições de trabalho, o acompanhamento da exposição a riscos ocupacionais e a adoção de medidas preventivas ou corretivas, quando necessárias.

2.5- A Norma Regulamentadora nº 07 – NR-07, que disciplina o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, estabelece diretrizes para o acompanhamento da saúde dos trabalhadores em relação aos riscos ocupacionais, contemplando a realização de avaliações clínicas e, quando indicados, exames complementares. A aplicação das disposições normativas deverá observar o regime jurídico dos servidores municipais e as demais normas específicas eventualmente aplicáveis ao Município.

2.6- A necessidade da contratação decorre, ainda, da inexistência ou insuficiência de estrutura própria da Administração Municipal para executar integralmente os serviços demandados, considerando a necessidade de profissionais habilitados, equipamentos, instalações e recursos técnicos adequados à realização dos procedimentos de saúde ocupacional.

2.7- A contratação de empresa especializada permitirá que os exames sejam realizados de forma adequada, segura e tempestiva, proporcionando maior eficiência à Administração e garantindo suporte técnico aos procedimentos relacionados à saúde ocupacional e à gestão de pessoas.

2.8- A ausência de contratação ou a indisponibilidade dos serviços poderá ocasionar atrasos na realização dos exames ocupacionais, comprometer procedimentos administrativos relacionados à admissão e movimentação de servidores e dificultar o acompanhamento sistemático das condições de saúde ocupacional, podendo ainda prejudicar a adoção tempestiva de medidas preventivas.

2.8- Sob a perspectiva do interesse público, a contratação pretende assegurar condições adequadas para o acompanhamento da saúde dos servidores municipais, contribuir para a prevenção de doenças e agravos relacionados ao trabalho, reduzir riscos ocupacionais e proporcionar maior segurança na execução das atividades funcionais.

2.9- A contratação também contribuirá para conferir maior regularidade e eficiência aos procedimentos administrativos de gestão de pessoas, especialmente aqueles que dependam de avaliação médico-ocupacional, permitindo que a Administração disponha de suporte especializado sempre que houver necessidade.

2.10 A adoção do **credenciamento**, nos termos do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, permitirá o cadastramento de todos os interessados que preencham os requisitos estabelecidos no edital, possibilitando à Administração Municipal contar com pluralidade de prestadores devidamente habilitados para a realização dos exames e avaliações de saúde ocupacional dos servidores, ampliando a capacidade de atendimento e proporcionando maior agilidade e eficiência na prestação dos serviços.

2.11 O credenciamento constitui procedimento auxiliar das licitações e contratações, previsto no art. 78, inciso I, e disciplinado pelo art. 79 da Lei nº 14.133/2021, mediante o qual a Administração convoca interessados para que, atendidos os requisitos estabelecidos no edital, sejam credenciados e possam ser contratados conforme as condições previamente estabelecidas no instrumento convocatório.

2.12 No presente caso, o credenciamento mostra-se adequado em razão da necessidade de disponibilização de serviços de saúde ocupacional de forma contínua e conforme a demanda da Administração, permitindo a participação de todos os prestadores que atendam aos requisitos de habilitação e qualificação exigidos.

2.13 No credenciamento, uma vez atendidos os requisitos estabelecidos pela Administração e inexistindo disputa entre os interessados quanto à seleção de apenas um ou de número limitado de prestadores, o edital deverá estabelecer previamente os **preços, condições de execução, requisitos técnicos, padrões de qualidade e critérios objetivos de contratação**, assegurando tratamento isonômico entre todos os credenciados.

2.14 Dessa forma, a solução permitirá que o Município disponha de uma rede de prestadores aptos a atender às demandas de saúde ocupacional dos servidores,

reduzindo o risco de indisponibilidade dos serviços e contribuindo para a realização tempestiva dos procedimentos necessários.

3- ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

3.1 As quantidades estimadas para a contratação foram definidas com base na demanda prevista da Administração Municipal para a realização dos exames ocupacionais dos servidores, considerando a necessidade de atendimento aos exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais, conforme a demanda efetiva.

3.2. Por se tratar de credenciamento, a estimativa de quantitativos representa uma previsão de consumo para fins de planejamento e não implica obrigação de contratação integral das quantidades estimadas, sendo os serviços solicitados de acordo com a necessidade efetiva da Administração.

3.3. Os serviços serão demandados de forma parcelada e conforme a necessidade do Município, sendo remunerados exclusivamente os procedimentos efetivamente realizados, comprovados e aceitos pela Administração, observados os valores previamente estabelecidos no processo de credenciamento.

3.3. A metodologia adotada para estimativa das quantidades busca assegurar que a Administração disponha de cobertura suficiente para atender às obrigações relacionadas à saúde ocupacional dos servidores, sem gerar contratação excessiva ou desnecessária, promovendo maior eficiência na utilização dos recursos públicos.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT	V. TOTAL
01	Micológico de unha	Unidade	200	66,62	13.324,00
02	Acuidade visual	Unidade	150	69,78	10.467,00
03	Audiometria	Unidade	200	63,11	12.622,00
04	Espirometria	Unidade	200	64,13	20.826,00
05	Eletroencefalograma – EEG	Unidade	100	144,64	14.464,00

4- PESQUISA DE PREÇOS.

4.1. A pesquisa de preços foi realizada com base ao Banco de Preço, na forma do art. 23, inciso I da Lei Federal 14.133/2021, e artigo 1º do Decreto Municipal de nº 026/2022 "Regulamenta o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral e de obras e serviços de engenharia".

5- DO VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO.

5.1. O valor estimado para a referida contratação é de R$ 63.703,00 (sessenta e três mil setecentos e três reais) em atendimento ao art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6- DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS.

6.1. Os serviços objeto da presente contratação, consistentes na realização de exames e avaliações de saúde ocupacional dos servidores públicos municipais, em conformidade com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, são classificados como serviços comuns, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no instrumento convocatório, mediante especificações usuais de mercado.

6.2. Embora a execução dos serviços exija a atuação de profissionais legalmente habilitados e conhecimento técnico específico na área de saúde ocupacional, tal circunstância, por si só, não caracteriza o objeto como serviço de natureza especial. Os procedimentos, exames, avaliações, documentos, prazos, condições de execução e padrões mínimos de qualidade podem ser previamente estabelecidos pela Administração de maneira objetiva, permitindo a adequada definição das obrigações dos prestadores.

6.3. Os serviços compreenderão, conforme a necessidade da Administração e as disposições do PCMSO vigente, a realização de avaliações médico-ocupacionais, incluindo, quando aplicáveis, exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais, além dos exames complementares

eventualmente indicados ou previstos, observadas as normas legais, regulamentares, técnicas e profissionais pertinentes.

6.4. A classificação como serviço comum decorre, portanto, da possibilidade de definição objetiva dos requisitos de habilitação, das condições de execução, dos padrões de qualidade, dos procedimentos a serem realizados, dos prazos para atendimento e dos documentos a serem emitidos, não dependendo a contratação de critérios subjetivos de julgamento ou de solução técnica singular.

6.5. A execução dos serviços deverá observar integralmente o PCMSO vigente, as normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis, as normas sanitárias e profissionais pertinentes e as determinações dos órgãos competentes, especialmente aquelas relacionadas à atuação dos profissionais de saúde, ao registro e à emissão dos documentos ocupacionais.

6.6. A natureza comum dos serviços não afasta a necessidade de que os prestadores credenciados disponham de profissionais devidamente habilitados, estrutura física e operacional compatível, equipamentos adequados e demais condições necessárias à execução segura e eficiente dos exames e avaliações de saúde ocupacional.

6.7. Dessa forma, considerando a possibilidade de estabelecer previamente e de forma objetiva os padrões de desempenho e qualidade exigidos, conclui-se que o objeto possui características de serviço comum, sendo plenamente possível sua descrição por meio de especificações usuais de mercado, em observância ao disposto no art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7- DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

7.1. Os serviços objeto da presente contratação serão executados de forma parcelada, contínua e conforme a demanda da Prefeitura Municipal de Uruana de Minas – MG, durante toda a vigência do credenciamento, observadas as necessidades administrativas e as disposições do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO vigente.

7.2. A prestação dos serviços compreenderá a realização de exames e avaliações de saúde ocupacional dos servidores públicos municipais, conforme a necessidade da Administração, podendo abranger, quando aplicáveis, exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais, bem como exames complementares previstos no PCMSO ou indicados pelo profissional responsável pela avaliação ocupacional.

7.3. Os serviços serão solicitados pelo setor responsável pela gestão de pessoas ou por outro setor formalmente designado pela Prefeitura Municipal de Uruana de Minas – MG, mediante encaminhamento do servidor ao prestador credenciado, de acordo com os critérios de distribuição estabelecidos no edital de credenciamento.

7.4. O encaminhamento dos servidores aos prestadores credenciados deverá observar critérios objetivos, impessoais, transparentes e previamente definidos, assegurando tratamento isonômico entre os credenciados e evitando qualquer preferência subjetiva por parte da Administração.

7.5. A distribuição das demandas deverá observar o sistema de rodízio entre os prestadores credenciados, ou outro critério objetivo estabelecido no edital, considerando a ordem de credenciamento, a disponibilidade para atendimento e as demais condições previamente definidas pela Administração.

7.6. O credenciamento não assegurará a qualquer prestador direito à contratação de quantitativo mínimo de serviços, ficando a efetiva contratação condicionada à demanda da Administração e à observância dos critérios objetivos estabelecidos no edital.

7.7. Após o recebimento do encaminhamento, o prestador credenciado deverá realizar o atendimento e os procedimentos solicitados no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, salvo situações devidamente justificadas ou quando a natureza do exame complementar exigir prazo diverso.

7.8. O prestador deverá disponibilizar ao servidor atendimento adequado, observando as condições de segurança, higiene, acessibilidade, privacidade, conforto e qualidade necessárias à realização dos exames e avaliações de saúde ocupacional.

7.9. Os exames deverão ser realizados por profissionais legalmente habilitados e devidamente registrados nos respectivos conselhos profissionais, observadas as normas técnicas, éticas, sanitárias e profissionais aplicáveis.

7.10. O prestador credenciado deverá dispor de instalações, equipamentos, materiais e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços, compatíveis com os procedimentos previstos no PCMSO e com as exigências estabelecidas no instrumento de credenciamento.

7.11. A avaliação médico-ocupacional deverá considerar as condições de saúde do servidor e os riscos ocupacionais relacionados à atividade desempenhada, observadas as informações constantes do PCMSO e os demais documentos e elementos técnicos disponibilizados pela Administração.

7.12. Os exames complementares serão realizados somente quando previstos no PCMSO ou quando tecnicamente indicados pelo profissional responsável pela avaliação ocupacional, observados os procedimentos e condições estabelecidos no edital de credenciamento.

7.13. Concluída a avaliação ocupacional, o prestador deverá emitir os documentos correspondentes ao serviço realizado, inclusive o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, quando aplicável, e os demais resultados, laudos ou documentos previstos no PCMSO e nas normas pertinentes.

7.14. Os documentos decorrentes dos exames realizados deverão ser disponibilizados à Administração no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a conclusão da avaliação, ressalvados os exames complementares cujo resultado dependa de prazo técnico específico.

7.15. O prestador deverá comunicar à Administração, sempre que necessário, eventual impossibilidade de realização do procedimento solicitado, indicando a justificativa e, quando aplicável, o prazo necessário para sua realização.

7.16. A eventual necessidade de exame complementar deverá ser devidamente registrada pelo profissional responsável pela avaliação, observando-se o PCMSO e as normas profissionais aplicáveis, não sendo admitida a cobrança de procedimento não previsto no credenciamento ou não autorizado pela Administração.

7.17. Não será permitida a cobrança direta de qualquer valor dos servidores municipais pelos serviços objeto da presente contratação, sendo os pagamentos realizados exclusivamente pela Prefeitura Municipal, conforme os valores previamente estabelecidos no processo de credenciamento.

7.18. Os serviços deverão ser prestados durante toda a vigência do credenciamento, sempre que houver demanda da Administração, não implicando o credenciamento obrigação de contratação mínima ou exclusividade em favor de qualquer prestador.

7.19. Os prestadores credenciados deverão manter, durante toda a vigência do credenciamento, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, bem como a regularidade perante os órgãos profissionais e sanitários competentes, quando aplicável.

7.20. Os prestadores deverão assegurar o sigilo e a confidencialidade das informações obtidas durante a execução dos serviços, especialmente aquelas relacionadas à saúde dos servidores, observando as normas de ética profissional e a legislação aplicável à proteção de dados pessoais e dados pessoais sensíveis.

7.21. A Administração deverá fornecer ao prestador as informações necessárias à realização dos exames e avaliações ocupacionais, especialmente aquelas relacionadas à função, às atividades desempenhadas e aos riscos ocupacionais identificados no PCMSO, quando necessárias à adequada execução do serviço.

7.22. O prestador será responsável pela qualidade técnica dos exames e avaliações realizados, bem como pelos atos praticados pelos profissionais por ele disponibilizados, sem prejuízo das responsabilidades individuais decorrentes do exercício profissional.

7.23. Todos os custos necessários à execução dos serviços correrão por conta do prestador credenciado, incluindo profissionais, equipamentos, materiais, instalações, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes da prestação.

7.24. A execução dos serviços deverá observar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO vigente, a legislação aplicável, as normas regulamentadoras de saúde e segurança do trabalho pertinentes, as normas

sanitárias e profissionais e as demais disposições estabelecidas no edital e no instrumento contratual.

7.25. A Administração poderá solicitar ao prestador a correção de falhas formais ou administrativas verificadas na documentação decorrente da prestação dos serviços, sem prejuízo da responsabilidade técnica do profissional que tenha realizado a avaliação.

7.26. O descumprimento injustificado das condições estabelecidas no edital, no instrumento contratual ou neste Termo de Referência sujeitará o prestador às medidas administrativas e às sanções previstas na legislação e nos instrumentos da contratação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.27. A execução dos serviços deverá assegurar os princípios da eficiência, qualidade, segurança, economicidade, continuidade, isonomia e interesse público, garantindo que os servidores municipais sejam atendidos de acordo com as necessidades identificadas no PCMSO e com a demanda efetiva da Administração.

8- FORMA DE PAGAMENTO.

8.1. O pagamento será realizado mensalmente, em até 30 (trinta) dias corridos, contados após a execução dos serviços e o recebimento da respectiva Nota Fiscal, acompanhada do relatório de permanência do usuário e da documentação comprobatória da efetiva prestação dos serviços, devidamente atestados pela Secretaria Municipal solicitante, através de ordem bancária, para crédito em Banco, agência e conta corrente indicados pela CREDENCIADA.

8.1.1. Em caso de irregularidades na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

8.1.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, bem como à conferência do relatório de permanência do usuário e da documentação comprobatória correspondente.

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

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

8.1.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CREDENCIADA 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.

8.1.6. Nenhum pagamento será efetuado à CREDENCIADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

8.1.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line em sítios eletrônicos oficiais ou mediante a documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.1.8. Será efetuada a retenção dos tributos e das contribuições federais, se for o caso, conforme estabelecido na Lei nº 9.430/1996, na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

8.1.9. A retenção dos tributos não será efetivada caso a CREDENCIADA apresente, junto com sua Nota Fiscal/Fatura, a comprovação de que é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES NACIONAL.

9- DA REVISÃO DOS PREÇOS

9.1. Os valores unitários estabelecidos para os exames poderão ser revisados pela Administração durante a vigência do credenciamento, sempre que houver alteração

relevante dos preços praticados no mercado ou necessidade de adequação dos valores às condições econômicas vigentes.

9.2- A revisão dos preços deverá ser precedida de pesquisa de mercado devidamente formalizada no processo administrativo, observando-se os parâmetros e procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

9.3- Eventual revisão dos valores será aplicada de forma uniforme a todos os prestadores credenciados para o respectivo exame, preservando-se a isonomia entre os credenciados.

9.4- A alteração dos valores não implicará revisão automática ou individualizada em favor de determinado credenciado, devendo ser demonstrada a necessidade de adequação do preço às condições efetivamente praticadas no mercado.

9.5- Os novos valores, quando aprovados pela Administração, serão formalizados e divulgados aos prestadores credenciados, passando a vigorar na forma e na data estabelecidas no respectivo instrumento de formalização.

9.6- A revisão dos preços não poderá resultar em pagamento por serviços não realizados, permanecendo a remuneração condicionada à efetiva execução dos exames solicitados pela Administração.

10- DA VIGÊNCIA.

10.1. O credenciamento terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, desde que mantidas as condições estabelecidas no instrumento convocatório e observadas as disposições legais aplicáveis.

10.2. As contratações decorrentes do credenciamento serão formalizadas conforme a demanda do órgão demandante, observados os quantitativos estimados, a disponibilidade orçamentária e financeira e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11- DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES.

I – DO MUNICÍPIO:

a)- Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços de realização de exames ocupacionais prestados pela CREDENCIADA, verificando sua qualidade e adequação às condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento de contratação;

b)- Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente prestados, na época de sua exigibilidade e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento de contratação;

c)- Rejeitar os serviços que não estiverem de acordo com as especificações, condições e padrões exigidos neste Termo de Referência;

d)- Aplicar à CREDENCIADA as sanções administrativas previstas na legislação vigente, no edital e no instrumento de contratação, quando cabíveis;

e)- O Município não será responsável por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação trabalhista, tributária, previdenciária ou securitária decorrentes da execução dos serviços, cujo cumprimento e responsabilidade caberão exclusivamente à CREDENCIADA;

f)- Disponibilizar à CREDENCIADA as informações necessárias à adequada realização dos exames ocupacionais, observados os limites legais, o sigilo profissional e a legislação aplicável à proteção de dados pessoais;

g)- Encaminhar os servidores para a realização dos exames ocupacionais, conforme a necessidade e os procedimentos definidos pelo setor responsável;

h)- Acompanhar a execução dos serviços, mediante conferência da documentação, registros de atendimento e demais procedimentos de fiscalização necessários à verificação da qualidade e regularidade dos serviços prestados;

i)- Designar servidor responsável pela gestão e fiscalização da execução dos serviços, competindo-lhe acompanhar, conferir e atestar os serviços efetivamente realizados;

j)- Comunicar à CREDENCIADA quaisquer irregularidades identificadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as providências necessárias ao seu saneamento.

II – DA CREDENCIADA:

a)- Realizar os exames ocupacionais solicitados pelo Município, conforme o PCMSO vigente, as especificações deste Termo de Referência e as condições estabelecidas no edital e no instrumento de contratação;

b)- Executar os serviços por meio de profissionais legalmente habilitados, observando as normas técnicas, sanitárias, profissionais e de saúde e segurança do trabalho aplicáveis;

c)- Disponibilizar instalações, equipamentos, materiais e recursos humanos adequados à realização dos exames para os quais estiver credenciada;

d)- Emitir e fornecer os respectivos Atestados de Saúde Ocupacional – ASO, laudos, resultados e demais documentos decorrentes dos exames realizados, observando os prazos estabelecidos pela Administração;

e)- Permitir o acesso da fiscalização designada pelo CONTRATANTE às dependências relacionadas à prestação dos serviços, observadas as normas internas do estabelecimento, o sigilo profissional e a privacidade dos servidores;

f)- Responsabilizar-se por toda e qualquer despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como pelos demais encargos e emolumentos decorrentes da execução dos serviços;

g)- Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos e materiais que possam vir a ser causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por seus empregados, profissionais, prepostos ou responsáveis, em decorrência da execução dos serviços, quando caracterizada sua responsabilidade;

h)- Responsabilizar-se pela adequada, regular e eficiente execução dos exames ocupacionais, observando integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

i)- Manter durante toda a execução do instrumento de contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento;

j)- Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do instrumento de contratação, documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor

quanto às obrigações assumidas, em especial os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

k)- Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre as informações de caráter pessoal e de saúde dos servidores, bem como sobre qualquer assunto de interesse da Prefeitura Municipal de Uruana de Minas/MG de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços, observada a legislação aplicável;

l)- Providenciar imediatamente o saneamento de qualquer irregularidade identificada na execução dos serviços ou, mediante justificativa apresentada ao CONTRATANTE, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, sem prejuízo da adoção das providências necessárias para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços;

m)- Responsabilizar-se pelos vícios, falhas e danos decorrentes da execução dos serviços, na forma da legislação aplicável;

n)- Observar as normas aplicáveis à proteção de dados pessoais, adotando medidas técnicas e administrativas necessárias à segurança das informações dos servidores atendidos;

o)- Não cobrar do Município ou dos servidores quaisquer valores adicionais pelos serviços integrantes do objeto, além dos valores previamente estabelecidos no edital e no instrumento de contratação.

12- DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO.

I- DOCUMENTOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA, NOS TERMOS DOS ART. 66 DA LEI Nº 14.133/2021:

a)- Registro comercial, no caso de empresa individual;

b)- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado da alteração/aditivo eventual da gerência da sociedade, e demais que se achar pertinente, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores;

c)- No caso de Microempreendedor Individual incluir o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, disponível em http://www.portaldoempreendedor.com.br;

d)- Documento de identificação dos responsáveis legais da empresa (Cédula de Identidade ou outro equivalente).

II- OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES PARA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA, NOS TERMOS DOS ART. 68 DA LEI Nº 14.133/2021:

a)- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b)- 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 por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

c)- Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da credenciada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

d)- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF-FGTS);

e)- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

f)- Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta ou Positiva com Efeitos de Negativa junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

g)- Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada.

III- DOCUMENTOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES PARA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA DA CREDENCIADA, NOS TERMOS DO ART. 69 DA LEI Nº 14.133/2021:

a)- Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;

b)- Caso a credenciada esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

IV- DOCUMENTOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES PARA HABILITAÇÃO TÉCNICA DA CREDENCIADA, NOS TERMOS DO ART. 67 DA LEI Nº 14.133/2021.

a)- As empresas interessadas no credenciamento deverão comprovar que possuem capacidade técnica e operacional para a execução dos serviços de exames e avaliações de saúde ocupacional dos servidores públicos municipais, em conformidade com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, com as normas de saúde e segurança do trabalho e com as demais disposições legais e regulamentares aplicáveis.

a1)- Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior de serviços compatíveis em características e complexidade com o objeto do credenciamento, especialmente serviços relacionados à realização de exames e avaliações de saúde ocupacional;

b)- Comprovação de que a credenciada possui em seu quadro permanente, ou mediante vínculo contratual admitido pela legislação, profissional

legalmente habilitado para a execução dos serviços objeto do credenciamento, devidamente registrado no respectivo Conselho Regional de Medicina – CRM, quando aplicável;

c)- Declaração de que os serviços serão executados em conformidade com o PCMSO vigente, com as normas regulamentadoras aplicáveis, com as normas sanitárias e profissionais pertinentes e com a legislação vigente.

13 - DA FISCALIZAÇÃO/ACOMPANHAMENTO.

13.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

13.1.1. GESTOR DO CONTRATO: IGOR FERNANDES DA SILVA, Secretário Municipal de Administração, Matrícula sob o nº 2909, e-mail: prefeitura@uruanademinas.mg.gov.br, a quem compete gerir a execução contratual.

13.1.2. FISCAL DO CONTRATO: POLIANA ALVES DOS SANTOS, Portaria nº 006/2025, e-mail: polianadsantos@outlook.com, Telefone: (038) 99740-6809.

13.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput);

13.2.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, § 5º);

13.2.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput);

13.2.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, § 1º);

13.2.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, § 2º);

13.2.5. O credenciado deverá indicar responsável para comunicação e acompanhamento da execução dos serviços, quando aplicável;

13.2.6. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela Administração, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade, no prazo indicado pelo fiscal;

13.2.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119);

13.2.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120);

13.2.9. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput);

13.2.10. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, § 1º);

13.2.11. As comunicações entre a Administração e a credenciada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

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

14- DESCREDENCIAMENTO.

14.1. Ocorrerá o descredenciamento quando:

a)- Por algum motivo o credenciado deixar de atender as condições estabelecidas no contrato;

b)- Na recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato (Termo de Credenciamento), aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido, implicando em seu imediato descredenciamento e na imediata suspensão do direito de licitar com o Município de Uruana de Minas/MG, pelo prazo de 03 (três) meses;

c)- Por qualquer motivo o contrato (Termo de Credenciamento) entre o credenciado e o Município Uruana de Minas/MG, for rescindido.

15- DOS RECURSOS FINANCEIROS.

15.1 As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente.

DOTAÇÃO: 02.03.01.04.122.0402.2005.3.3.90.39.00

FICHA: 088

FONTE: 1.500.000.0000

15.2 A contratação observará a existência de disponibilidade orçamentária e financeira para realização dos pagamentos decorrentes dos serviços efetivamente prestados.

16- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

16.1 Constitui infração administrativa a prática das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observadas as disposições específicas constantes do edital e do instrumento de contratação.

16.2 A credenciada estará sujeita, mediante processo administrativo e assegurados o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

16.3 Poderão ser aplicadas:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.4 Sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, a prestação de serviço de segurança privada sem a autorização exigida pela legislação federal sujeita os responsáveis às medidas administrativas previstas no Decreto nº 13.012/2026.

17- DISPOSIÇÕES FINAIS.

17.1. Qualquer omissão referente ao teor deste Termo de Referência deverá ser suprida de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.

Uruana de Minas/MG, 31 de agosto de 2026.

IGOR FERNANDES DA SILVA

Secretário Municipal de Administração

ANEXO II

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 071/2026

CREDENCIAMENTO Nº 011/2026

Através do presente, a....., CNPJ ou CPF nº....., estabelecida na ....., vem requerer à Comissão de Contratação do Município de Uruana de Minas, nos termos do Edital de Credenciamento nº 011/2026, seu credenciamento para prestação dos serviços conforme descrição abaixo:

ITEM	QUANT	UNIDADE	DESCRIÇÃO	V. UNIT.	V. TOTAL.

Pede deferimento,

Data: ____/____/____

Razão Social da Empresa,

Nome do responsável legal.

N.° do documento de identidade.

ANEXO III

DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa ou pessoa físicas _____ CNPJ ou CNPJ _____ com endereço _____ telefone _____ e-mail _____, para os fins do credenciamento supramencionado, **DECLARA** expressamente, sob as penalidades cabíveis, **que**:

a) - Não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;

b) - Não se encontra declarado (a) inidôneo (a) para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal e, inexiste fato superveniente impeditivo de sua habilitação, em cumprimento do disposto no art. 70 II da Lei nº 14.133/2021);

c) - Conhece e aceita o inteiro teor do edital deste Credenciamento, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação.

Local e Data

Razão Social da Empresa,

Nome do responsável legal.

N.° do documento de identidade.

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº--------/2026, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUANA DE MINAS E .....

Pôr este instrumento de **CONTRATO**, de um lado **A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUANA DE MINAS-MG**, com sede na Avenida Brasília, nº 450 – Bairro Cruzeiro – CEP: 38.630- 000, Uruana de Minas/MG inscrita no CNPJ sob o nº. 01.609.942/0001-34, neste ato representada seu Prefeito Municipal, Senhor **BRUNO RAPHAEL MOTA FERREIRA**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 098.635.446-55, RG nº MG-16.301.022 SSP/MG, residente e domiciliado neste Município, neste ato denominado **CONTRATANTE**, e do outro a empresa , XXXXX inscrita no CNPJ sob o nº --------, com sede a --------, nº ------ na cidade de --------neste ato representado por seu representante legal XXXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº --------, residente a cidade de ---------, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato de prestação de serviços, decorrente de Processo nº 0---/2026, Inexigibilidade nº 0----/2026, Credenciamento n.º 0---/2026, pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO AMPARO LEGAL

1.1- A presente relação jurídica contratual em regime de credenciamento é disciplinada pela Lei Federal nº 14.133/2023, e se fundamentando no Processo Licitatório nº 0---/2026, Inexigibilidade nº 0----/2026, Credenciamento n.º 0---/2026.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1- Cabe ao **CONTRATADO**, e constitui objeto do presente **CONTRATO**, a contratação de empresa para a realização de exames ocupacionais conforme

Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO vigente da Prefeitura Municipal Uruana de Minas – MG, compreendendo os exames necessários aos servidores municipais, conforme disposto a seguir:

2.1.1 Vinculam está contratação, independentemente de transcrição:

2.1.2 O Termo de Referência;

2.1.3 O Estudo Técnico Preliminar;

2.1.4 O Edital da Licitação e seus anexos.

CLÁUSULA TERCEIRA- DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços objeto da presente contratação serão executados de forma parcelada, contínua e conforme a demanda da Prefeitura Municipal de Uruana de Minas – MG, durante toda a vigência do credenciamento, observadas as necessidades administrativas e as disposições do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO vigente.

3.2. A prestação dos serviços compreenderá a realização de exames e avaliações de saúde ocupacional dos servidores públicos municipais, conforme a necessidade da Administração, podendo abranger, quando aplicáveis, exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais, bem como exames complementares previstos no PCMSO ou indicados pelo profissional responsável pela avaliação ocupacional.

3.3. Os serviços serão solicitados pelo setor responsável pela gestão de pessoas ou por outro setor formalmente designado pela Prefeitura Municipal de Uruana de Minas – MG, mediante encaminhamento do servidor ao prestador credenciado, de acordo com os critérios de distribuição estabelecidos no edital de credenciamento.

3.4. O encaminhamento dos servidores aos prestadores credenciados deverá observar critérios objetivos, impessoais, transparentes e previamente definidos,

assegurando tratamento isonômico entre os credenciados e evitando qualquer preferência subjetiva por parte da Administração.

3.5. A distribuição das demandas deverá observar o sistema de rodízio entre os prestadores credenciados, ou outro critério objetivo estabelecido no edital, considerando a ordem de credenciamento, a disponibilidade para atendimento e as demais condições previamente definidas pela Administração.

3.6. O credenciamento não assegurará a qualquer prestador direito à contratação de quantitativo mínimo de serviços, ficando a efetiva contratação condicionada à demanda da Administração e à observância dos critérios objetivos estabelecidos no edital.

3.7. Após o recebimento do encaminhamento, o prestador credenciado deverá realizar o atendimento e os procedimentos solicitados no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, salvo situações devidamente justificadas ou quando a natureza do exame complementar exigir prazo diverso.

3.8. O prestador deverá disponibilizar ao servidor atendimento adequado, observando as condições de segurança, higiene, acessibilidade, privacidade, conforto e qualidade necessárias à realização dos exames e avaliações de saúde ocupacional.

3.9. Os exames deverão ser realizados por profissionais legalmente habilitados e devidamente registrados nos respectivos conselhos profissionais, observadas as normas técnicas, éticas, sanitárias e profissionais aplicáveis.

3.10. O prestador credenciado deverá dispor de instalações, equipamentos, materiais e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços, compatíveis com os procedimentos previstos no PCMSO e com as exigências estabelecidas no instrumento de credenciamento.

3.11. A avaliação médico-ocupacional deverá considerar as condições de saúde do servidor e os riscos ocupacionais relacionados à atividade desempenhada, observadas as informações constantes do PCMSO e os demais documentos e elementos técnicos disponibilizados pela Administração.

3.12. Os exames complementares serão realizados somente quando previstos no PCMSO ou quando tecnicamente indicados pelo profissional responsável pela avaliação ocupacional, observados os procedimentos e condições estabelecidos no edital de credenciamento.

3.13. Concluída a avaliação ocupacional, o prestador deverá emitir os documentos correspondentes ao serviço realizado, inclusive o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, quando aplicável, e os demais resultados, laudos ou documentos previstos no PCMSO e nas normas pertinentes.

3.14. Os documentos decorrentes dos exames realizados deverão ser disponibilizados à Administração no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a conclusão da avaliação, ressalvados os exames complementares cujo resultado dependa de prazo técnico específico.

3.15. O prestador deverá comunicar à Administração, sempre que necessário, eventual impossibilidade de realização do procedimento solicitado, indicando a justificativa e, quando aplicável, o prazo necessário para sua realização.

3.16. A eventual necessidade de exame complementar deverá ser devidamente registrada pelo profissional responsável pela avaliação, observando-se o PCMSO e as normas profissionais aplicáveis, não sendo admitida a cobrança de procedimento não previsto no credenciamento ou não autorizado pela Administração.

3.17. Não será permitida a cobrança direta de qualquer valor dos servidores municipais pelos serviços objeto da presente contratação, sendo os pagamentos realizados exclusivamente pela Prefeitura Municipal, conforme os valores previamente estabelecidos no processo de credenciamento.

3.18. Os serviços deverão ser prestados durante toda a vigência do credenciamento, sempre que houver demanda da Administração, não implicando o credenciamento obrigação de contratação mínima ou exclusividade em favor de qualquer prestador.

3.19. Os prestadores credenciados deverão manter, durante toda a vigência do credenciamento, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, bem

como a regularidade perante os órgãos profissionais e sanitários competentes, quando aplicável.

3.20. Os prestadores deverão assegurar o sigilo e a confidencialidade das informações obtidas durante a execução dos serviços, especialmente aquelas relacionadas à saúde dos servidores, observando as normas de ética profissional e a legislação aplicável à proteção de dados pessoais e dados pessoais sensíveis.

3.21. A Administração deverá fornecer ao prestador as informações necessárias à realização dos exames e avaliações ocupacionais, especialmente aquelas relacionadas à função, às atividades desempenhadas e aos riscos ocupacionais identificados no PCMSO, quando necessárias à adequada execução do serviço.

3.22. O prestador será responsável pela qualidade técnica dos exames e avaliações realizados, bem como pelos atos praticados pelos profissionais por ele disponibilizados, sem prejuízo das responsabilidades individuais decorrentes do exercício profissional.

3.23. Todos os custos necessários à execução dos serviços correrão por conta do prestador credenciado, incluindo profissionais, equipamentos, materiais, instalações, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes da prestação.

3.24. A execução dos serviços deverá observar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO vigente, a legislação aplicável, as normas regulamentadoras de saúde e segurança do trabalho pertinentes, as normas sanitárias e profissionais e as demais disposições estabelecidas no edital e no instrumento contratual.

3.25. A Administração poderá solicitar ao prestador a correção de falhas formais ou administrativas verificadas na documentação decorrente da prestação dos serviços, sem prejuízo da responsabilidade técnica do profissional que tenha realizado a avaliação.

3.26. O descumprimento injustificado das condições estabelecidas no edital, no instrumento contratual ou neste Termo de Referência sujeitará o prestador às medidas administrativas e às sanções previstas na legislação e nos instrumentos da contratação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

3.27. A execução dos serviços deverá assegurar os princípios da eficiência, qualidade, segurança, economicidade, continuidade, isonomia e interesse público, garantindo que os servidores municipais sejam atendidos de acordo com as necessidades identificadas no PCMSO e com a demanda efetiva da Administração.

CLÁUSULA QUARTA- DO VALOR/ PAGAMENTO

4.1- O valor total do presente contrato é estimado em R$_____ (_____).

4.2. O pagamento será realizado mensalmente, em até 30 (trinta) dias corridos, contados após a execução dos serviços e o recebimento da respectiva Nota Fiscal, acompanhada do relatório de permanência do usuário e da documentação comprobatória da efetiva prestação dos serviços, devidamente atestados pela Secretaria Municipal solicitante, através de ordem bancária, para crédito em Banco, agência e conta corrente indicados pela CREDENCIADA.

4.2.1. Em caso de irregularidades na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

4.2.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, bem como à conferência do relatório de permanência do usuário e da documentação comprobatória correspondente.

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

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

3.2.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CREDENCIADA 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.

4.2.6. Nenhum pagamento será efetuado à CREDENCIADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

4.2.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line em sítios eletrônicos oficiais ou mediante a documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

4.2.8. Será efetuada a retenção dos tributos e das contribuições federais, se for o caso, conforme estabelecido na Lei nº 9.430/1996, na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

4.2.9. A retenção dos tributos não será efetivada caso a CREDENCIADA apresente, junto com sua Nota Fiscal/Fatura, a comprovação de que é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES NACIONAL.

CLÁUSULA QUINTA- DO REAJUSTE

5.1. Os valores unitários estabelecidos para os exames poderão ser revisados pela Administração durante a vigência do credenciamento, sempre que houver alteração relevante dos preços praticados no mercado ou necessidade de adequação dos valores às condições econômicas vigentes.

5.2- A revisão dos preços deverá ser precedida de pesquisa de mercado devidamente formalizada no processo administrativo, observando-se os parâmetros e procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

5.3- Eventual revisão dos valores será aplicada de forma uniforme a todos os prestadores credenciados para o respectivo exame, preservando-se a isonomia entre os credenciados.

5.4- A alteração dos valores não implicará revisão automática ou individualizada em favor de determinado credenciado, devendo ser demonstrada a necessidade de adequação do preço às condições efetivamente praticadas no mercado.

5.5- Os novos valores, quando aprovados pela Administração, serão formalizados e divulgados aos prestadores credenciados, passando a vigorar na forma e na data estabelecidas no respectivo instrumento de formalização.

5.6- A revisão dos preços não poderá resultar em pagamento por serviços não realizados, permanecendo a remuneração condicionada à efetiva execução dos exames solicitados pela Administração.

CLÁUSULA SEXTA- DA VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência contratual será de -----, podendo ser prorrogado de conformidade com o art. 107 da Lei 14.133/21, via termo aditivo.

CLÁUSULA SÉTIMA- DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

I – DO MUNICÍPIO:

a)- Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços de realização de exames ocupacionais prestados pela CREDENCIADA, verificando sua qualidade e adequação às condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento de contratação;

b)- Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente prestados, na época de sua exigibilidade e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento de contratação;

c)- Rejeitar os serviços que não estiverem de acordo com as especificações, condições e padrões exigidos neste Termo de Referência;

d)- Aplicar à CREDENCIADA as sanções administrativas previstas na legislação vigente, no edital e no instrumento de contratação, quando cabíveis;

e)- O Município não será responsável por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação trabalhista, tributária, previdenciária ou securitária

decorrentes da execução dos serviços, cujo cumprimento e responsabilidade caberão exclusivamente à CREDENCIADA;

f)- Disponibilizar à CREDENCIADA as informações necessárias à adequada realização dos exames ocupacionais, observados os limites legais, o sigilo profissional e a legislação aplicável à proteção de dados pessoais;

g)- Encaminhar os servidores para a realização dos exames ocupacionais, conforme a necessidade e os procedimentos definidos pelo setor responsável;

h)- Acompanhar a execução dos serviços, mediante conferência da documentação, registros de atendimento e demais procedimentos de fiscalização necessários à verificação da qualidade e regularidade dos serviços prestados;

i)- Designar servidor responsável pela gestão e fiscalização da execução dos serviços, competindo-lhe acompanhar, conferir e atestar os serviços efetivamente realizados;

j)- Comunicar à CREDENCIADA quaisquer irregularidades identificadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as providências necessárias ao seu saneamento.

II – DA CREDENCIADA:

a)- Realizar os exames ocupacionais solicitados pelo Município, conforme o PCMSO vigente, as especificações deste Termo de Referência e as condições estabelecidas no edital e no instrumento de contratação;

b)- Executar os serviços por meio de profissionais legalmente habilitados, observando as normas técnicas, sanitárias, profissionais e de saúde e segurança do trabalho aplicáveis;

c)- Disponibilizar instalações, equipamentos, materiais e recursos humanos adequados à realização dos exames para os quais estiver credenciada;

d)- Emitir e fornecer os respectivos Atestados de Saúde Ocupacional – ASO, laudos, resultados e demais documentos decorrentes dos exames realizados, observando os prazos estabelecidos pela Administração;

e)- Permitir o acesso da fiscalização designada pelo CONTRATANTE às dependências relacionadas à prestação dos serviços, observadas as normas

internas do estabelecimento, o sigilo profissional e a privacidade dos servidores;

f)- Responsabilizar-se por toda e qualquer despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como pelos demais encargos e emolumentos decorrentes da execução dos serviços;

g)- Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos e materiais que possam vir a ser causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por seus empregados, profissionais, prepostos ou responsáveis, em decorrência da execução dos serviços, quando caracterizada sua responsabilidade;

h)- Responsabilizar-se pela adequada, regular e eficiente execução dos exames ocupacionais, observando integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

i)- Manter durante toda a execução do instrumento de contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento;

j)- Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do instrumento de contratação, documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas, em especial os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

k)- Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre as informações de caráter pessoal e de saúde dos servidores, bem como sobre qualquer assunto de interesse da Prefeitura Municipal de Uruana de Minas/MG de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços, observada a legislação aplicável;

l)- Providenciar imediatamente o saneamento de qualquer irregularidade identificada na execução dos serviços ou, mediante justificativa apresentada ao CONTRATANTE, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, sem prejuízo da adoção das providências necessárias para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços;

m)- Responsabilizar-se pelos vícios, falhas e danos decorrentes da execução dos serviços, na forma da legislação aplicável;

n)- Observar as normas aplicáveis à proteção de dados pessoais, adotando medidas técnicas e administrativas necessárias à segurança das informações dos servidores atendidos;

o)- Não cobrar do Município ou dos servidores quaisquer valores adicionais pelos serviços integrantes do objeto, além dos valores previamente estabelecidos no edital e no instrumento de contratação.

CLÁUSULA OITAVA- ALTERAÇÃO, ACRÉSCIMO E SUPRESSÕES

8.1-A Contratada deverá aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA- DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

9.1.1. GESTOR DO CONTRATO: IGOR FERNANDES DA SILVA, Secretário Municipal de Administração, Matrícula sob o nº 2909, e-mail: prefeitura@uruanademinas.mg.gov.br, a quem compete gerir a execução contratual.

9.1.2. FISCAL DO CONTRATO: POLIANA ALVES DOS SANTOS, Portaria nº 006/2025, e-mail: polianadsantos@outlook.com, Telefone: (038) 99740-6809.

9.2- 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput);

9.2.1- 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, § 5º);

9.2.2- A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput);

9.2.3- O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, § 1º);

9.2.4- O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, § 2º);

9.2.5- O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118);

9.2.6- A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela Administração, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade, no prazo indicado pelo fiscal;

9.2.7- O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119);

9.2.8- A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120);

9.2.9- Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput);

9.2.10- A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, § 1º);

9.2.11- As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

9.2.12- A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

CLÁUSULA DÉCIMA- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente.

DOTAÇÃO: 02.03.01.04.122.0402.2005.3.3.90.39.00

FICHA: 088

FONTE: 1.500.000.0000

10.2 A contratação observará a existência de disponibilidade orçamentária e financeira para realização dos pagamentos decorrentes dos serviços efetivamente prestados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1- As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº. 13.709, de 14 de agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste Termo de Credenciamento, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2- Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.

11.3 -É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- MEDIDAS ACAUTELADORAS.

12.1. Consoante o artigo 45 da Lei n° 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DAS MEDIDAS ANTICORRUPÇÃO

13.1. Na execução deste termo, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste termo de credenciamento, ou de outra forma que não relacionada a este termo de credenciamento, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DA RESCISÃO

14.1- O presente contrato estará de pleno direito rescindido pela inexecução total ou parcial deste contrato notadamente no art. 155, da lei federal 14.133/2021, sem prejuízo das penalidades determinadas em lei e neste Instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DO DESCREDENCIAMENTO.

15.1. Ocorrerá o descredenciamento quando:

a)- Por algum motivo o credenciado deixar de atender as condições estabelecidas no contrato;

b)- Na recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato (Termo de Credenciamento), aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido, implicando em seu imediato descredenciamento e na imediata suspensão do direito de licitar com o Município de Uruana de Minas/MG, pelo prazo de 03 (três) meses;

c)- Por qualquer motivo o contrato (Termo de Credenciamento) entre o credenciado e o Município Uruana de Minas/MG, for rescindido.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DAS SANÇÕES.

16.1 Constitui infração administrativa a prática das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observadas as disposições específicas constantes do edital e do instrumento de contratação.

16.2 A credenciada estará sujeita, mediante processo administrativo e assegurados o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

16.3 Poderão ser aplicadas:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.4 Sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, a prestação de serviço de segurança privada sem a autorização exigida pela legislação federal sujeita os responsáveis às medidas administrativas previstas no Decreto nº 13.012/2026.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A mera tolerância não implicará perdão, renúncia, novação ou alteração dopactuado.

§ 1º O credenciamento não configurará relação de emprego entre o Contratante e o Contratado, estando disciplinado pelos artigos 593, e seguintes do Código Civil.

§ 2º Faz parte integrante deste contato, para todos os efeitos legais, independente de transcrição, o Edital de Credenciamento nº 0xx/2026.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- DO FORO.

18.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Arinos/MG, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução deste Contrato, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim avençadas, as partes assinam este Instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para fins de direito e de publicação.

Uruana de Minas - MG, xxx de xxxx de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE URUANA DE MINAS - MG.

BRUNO RAPHAEL MOTA FERREIRA - Prefeito

Contratante

_____

Contratado (a)

TESTEMUNHAS:

_____/_____

Nome:	**Nome:**
RG:	RG: