

**TERMO DE REFERÊNCIA****1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços na área de Medicina e Segurança do trabalho, de modo a elaborar, cumprir, coordenar e executar os itens abaixo descritos, de acordo com as Normas Regulamentadoras do MTE (Ministério do Trabalho e Emprego) e outras legislações pertinentes, para o Conselho Regional de Corretores de Imóveis - 14ª Região/MS, para atender 3 (três) unidades localizadas nas cidades de Campo Grande, Dourados e Três Lagoas, conforme exigências, quantidades e especificações descritas neste Termo de Referência.

1.2. O Objeto desta contratação será composto por 1 (um) único item, com as seguintes especificações:

Item	Serviços	Descrição	Catser	Quantidade estimada de colaboradores	Unidade de medida	Valor Unitário	Valor Total
01	PGR – Programa de Gerenciamento de Risco	Planejamento, Elaboração e Assistência técnica no desenvolvimento da execução do PGR, de acordo com a legislação em vigor (NR 01), através do Levantamento de Riscos, Elaboração de Documentos Base e Desenvolvimento de Plano de Ações em conjunto com a administração	8818	Campo Grande (de 35) (colaboradores) Dourados (01 colaborador) Três Lagoas (01 colaborador)	03 un.	R\$1216,67	R\$3650,01
	LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (IN-INSS nº 77 de 21/01/2015).	Elaboração, Implantação e Assistência técnica no desenvolvimento do laudo de acordo com a legislação em vigor.			03 un.	R\$1593,33	R\$4779,99
	PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional	Elaboração, coordenação e execução do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), nos termos da Norma Regulamentadora n. 07, do Ministério do Trabalho e Emprego:			03 un.	R\$1376,33	R\$4128,99





14ª Região | Mato Grosso do Sul

	<p>A: Elaboração do PCMSO, contendo completa descrição das ações preventivas, em observância às prescrições normativas discriminadas na NR-07, com a previsão das ações de saúde a serem executadas nos períodos indicados no planejamento anual, o número e a natureza dos exames médicos a serem realizados;</p> <p>B: Avaliação da necessidade de realização de eventuais exames complementares que devam fazer parte das avaliações dos empregados, de acordo com a exposição ocupacional;</p> <p>C: Elaboração de toda a documentação, inerente ao PCMSO, como: planilhas de exames médicos e complementares por função; orientar a realização de exames; relatório anual dos exames realizados com provisão do número de exames para o ano seguinte;</p> <p>D: Realização de outras medidas que se fizerem necessárias para o perfeito cumprimento da legislação correlata vigente.</p>				
Transmissão direta para a Plataforma eSocial Conforme Decreto nº8372, de 11 de dezembro de 2014.	Operar a transmissão de dados para o eSocial em trabalho conjunto com a contratante, realizando cadastramentos e lançamentos de dados junto à plataforma do eSocial		37 unidades	R\$31,21	R\$1154,77





Realização de perícia médica administrativa	Realização dos laudos periciais para fins de licença, acidente de trabalho ou doença profissional e aposentadoria por invalidez, e outras perícias médicas e demais atividades médico-periciais, no âmbito da medicina e segurança do trabalho, de forma a promover, ao servidor, a correta realização de procedimentos em assuntos relacionados À medicina e segurança do trabalho, bem como a segurança ao Conselho, quanto ao cumprimento da legislação aplicável.		Quando necessário	R\$514,00	R\$514,00
ASO – Atestado de Saúde Ocupacional – emissão, homologação e apresentação de relatórios.	Avaliação clínica com emissão de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) nas seguintes circunstâncias: A. Admissional; B. Periódico; C. Retorno ao trabalho; D. Mudança de função; E. Demissional; F. Homologação de atestados médicos		70	R\$55,30	R\$3871,80
PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário (IN – INSS nº77 de 21/01/2015)	Elaboração, acompanhamento e administração do PPP eletrônico, conforme INSS/DC 96/2003		Quando necessário	R\$298,87	R\$298,87





NR – 17 – Análise Ergonômica do Trabalho (AET)	Documento técnico realizado por profissionais legalmente habilitados, com o objetivo de avaliar (quantitativamente e qualitativamente) os riscos ergonômicos presentes nas máquinas, postos de trabalhos e na execução das atividades funcionais do trabalho. Na análise ergonômica do trabalho e emissão do laudo de ergonomia conforme NR17 é avaliado: Postura de trabalho; Antropometria para o dimensionamento adequado de mobiliários e EPI's; Iluminação do posto de trabalho; Excesso de trabalho; Pressão psicológica; Condição biomédica; Condição insalubre; Condição periculosa; Condição térmica; Condição química; Movimentos repetitivos; Manuseio de materiais; Mobiliário adequado para cada colaborador para correção das não conformidades levantadas. Um laudo de iluminação deve ter como embasamento a NBR 5461, a NBR ISSO/CIE 8995 e também a NR 17, que definem parâmetros seguros de iluminação para a segurança e saúde dos trabalhadores.		01	R\$493,33	R\$493,33
LIP – Laudo de Insalubridade e Periculosidade	Elaboração de laudo trabalhista. Documento elaborado por médico do trabalho, o laudo determina se há direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade,		Quando necessário	R\$1533,33	R\$1533,33





		conforme as regras estabelecidas na NR15 e NR 16 do Ministério do Trabalho.					
	Laudo de Iluminação	O laudo de iluminação consiste em analisar em campo os níveis de iluminação, através de um luxímetro, os tipos de luminárias e suas aplicações, a distribuição de luz no ambiente de acordo com a arquitetura do local e comparar tais análises com os parâmetros definidos em normas, apresentando também recomendações			01	R\$1886,67	R\$1886,67
	Treinamento de SST (Saúde e Segurança do Trabalho)	Os treinamentos de SST, nesse sentido, são programas que tem como objetivo capacitar os funcionários para que trabalhem de forma segura e saudável, minimizando os riscos de acidentes e doenças ocupacionais. Segundo a NR1, a capacitação deve incluir treinamento inicial, periódico e eventual. Os treinamentos devem abordar temas relacionados à prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, como medida de proteção coletiva e individual, uso adequado de equipamentos de segurança e identificação de riscos. Também devem ser adaptados de acordo com o cargo e atividade desempenhada pelos trabalhadores.			01	R\$1470,40	R\$1470,40
Valor Global: por extenso: Vinte e três mil setecentos e oitenta e um reais e trinta e seis centavos.						R\$23.781,36	





1.3. A CONTRATADA executará os serviços a partir da assinatura do contrato e fará as seguintes reuniões a cada etapa:

1.3.1. Antes de iniciar a execução dos serviços, o(s) responsável(eis) técnicos da CONTRATADA deve(m) se reunir com os responsáveis da CONTRATANTE para apresentação do planejamento e troca de informações.

1.3.2. Após conclusão dos levantamentos, antes da elaboração dos laudos, deve ser realizada reunião da equipe da CONTRATADA com os responsáveis do CONTRATANTE para troca de informações relevantes.

1.4. A licitação será formada por 01 (um) único item, não cabendo o parcelamento, devendo o licitante oferecer a proposta de acordo com o Termo de Referência.

1.5. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, de natureza contínua, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar e não se enquadram na categoria de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

1.6. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no site do Compras Governamentais e as deste Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

1.7. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos, contados a partir da assinatura contrato, prorrogável na forma dos artigos 105 e 106 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.8. A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e o CRECI/MS, vedando se qualquer relação entre esses, que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.9. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos, justifica se pela necessidade de atender as obrigatoriedades em cumprimento às Normas Regulamentadoras 07 e 09, do Ministério do Trabalho, e bem como ao art.157, inciso I, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

2.2. Os Programas de Medicina do Trabalho, Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho são parte fundamental para a construção e manutenção da qualidade de vida e têm como objetivo atuar de maneira preventiva, com ações que visam eliminar ou atenuar os riscos ocupacionais, bem como as causas de mal-estar no ambiente de trabalho.





2.3. Considerando tais normativos e o que está estabelecido na Lei nº 6.514/77 e na Portaria/MTE nº3.214/78, a presente contratação tem o intuito de otimizar os processos e procedimentos envolvidos neste tipo de serviços, além de promover melhorias nas condições de trabalho e qualidade de vida dos empregados do CRECIMS.

2.4. A Norma Regulamentadora nº 07, do Ministério do Trabalho, estabelece a OBRIGATORIEDADE de elaboração e implementação, por parte de todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados, do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde do conjunto de seus trabalhadores.

2.5. Destaca-se ainda, que a Portaria nº 3214/1978, do Ministério do Trabalho, estabelece que as empresas que possuam empregados regidos pela CLT deverão realizar avaliações das suas atividades com seus respectivos riscos, com a finalidade de promover a saúde e proteger a integridade do trabalhador no local de trabalho (Campo Grande, Dourados, Três Lagoas).

2.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações e Proposta Orçamentária - P 006, para o ano de 2025, aprovado em 31 de outubro de 2025, através do ATO nº 011/2025 - 232ª Sessão Plenária - 6ª da Gestão 2025/2027, disponível no portal da transparência. <http://portaltransparencia.crecims.gov.br> conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

2.7. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir

Ordem	TIPO	Classificação	Descrição	PA	ATIVIDADE
25	Serviço	Continuado	Serviço de Medicina do Trabalho	P006 – Pessoal	Medicina do Trabalho

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A solução proposta é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Medicina e Segurança do Trabalho, com abrangência nas cidades de Campo Grande, Dourados e Três Lagoas, atendendo as necessidades do CRECI/MS.





4.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatícios entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes, que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.3. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.3.1. Planejamento, Elaboração e Assistência. Técnica no desenvolvimento da execução do PGR. De acordo com a Legislação em vigor (NR 01), através do Levantamento de Riscos, Elaboração de Documentos Base e Desenvolvimento de Plano de Ações em conjunto com a Legislação em vigor.

4.3.2. Elaboração, Implantação e Assistência. Técnica no desenvolvimento do laudo de acordo com a legislação em vigor.

4.3.3. Elaboração, coordenação e execução do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional, nos termos da Norma Regulamentadora nº 7, do Trabalho e Emprego:

A – Elaboração do PCMSO, contendo completa descrição das ações preventivas, em observância às prescrições normativas discriminadas na NR-07, com a previsão das ações de saúde a serem executadas nos períodos indicados no planejamento anual, o número e a natureza dos exames médicos a serem realizados.

B – Avaliação da necessidade de realização de eventuais exames complementares que devam fazer parte das avaliações dos empregados, de acordo com a exposição ocupacional.

C – Elaboração de toda a documentação inerente ao PCMSO, como: planilhas de exames médicos e complementares por função; orientar a realização de exames; relatório anual dos exames realizados com previsão do número de exames para o ano seguinte.

D – Realização de outras medidas que se fizerem necessárias para o perfeito cumprimento da legislação correlata vigente.

4.3.4. Operar a transmissão de dados para o eSocial em trabalho conjunto com a contratante, realizando cadastramentos e lançamentos de dados junto à plataforma do eSocial – (Transmissão dos Eventos S-2210 para o eSocial conforme Manual do eSocial, Decr. 8373/2014).

4.3.5. Operar a transmissão de dados para o eSocial em trabalho conjunto com a contratante, realizando cadastramentos e lançamentos de dados junto à plataforma do eSocial – (Transmissão dos Eventos S-2220 para o eSocial conforme Manual do eSocial, Decr. 8373/2014).





- 4.3.6.** Operar a transmissão de dados para o eSocial em trabalho conjunto com a contratante, realizando cadastramentos e lançamentos de dados junto à plataforma do eSocial – (Transmissão dos Eventos S-2240 para o eSocial conforme Manual do eSocial, Decr. 8373/2014).
- 4.3.7.** Realização de laudos periciais para fins de licença, acidente de trabalho ou doença profissional e aposentadoria por invalidez, e outras perícias médicas e demais atividades médicas periciais, no âmbito da medicina e segurança do trabalho, de forma a promover, ao servidor, a correta realização de procedimentos em assuntos relacionados à medicina e segurança do trabalho, bem como a segurança, ao Conselho, quanto ao cumprimento da Legislação aplicável.
- 4.3.8.** Avaliação clínica com a emissão de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) nas seguintes circunstâncias:
- A. Admissional;
 - B. Periódico;
 - C. Retorno ao trabalho;
 - D. Mudança de função;
 - E. Demissional;
 - F. Homologação de atestados médicos.

4.4. Os requisitos legais da contratação são:

Requisitos Legais:

Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem:

- a) Constituição Federal de 1988 nos Arts. 7º a 11
- b) CLT nos art.154 e 201
- c) Lei Federal nº 14.133/2021 – Art.18 - § 1º
- d) Lei nº 6.514/1977 – PCMSO
- e) Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor
- f) IN SEGES nº 58/2022 – Art.9º
- g) Portaria MTB nº 3.214/1978
- h) Demais legislações correlatas

Requisitos da Proposta

4.5. A proposta deverá ser analisada pelos servidores indicados a Fiscal Técnico de Contrato e Fiscal Técnico Substituto de Contrato, conforme consta na Portaria de Designação.





Requisitos de Sustentabilidade

4.6. A contratada deverá adotar dos critérios de sustentabilidade ambiental, eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Compras e Contratações Sustentáveis, conforme orientações do art. 6º da IN nº 01, de 19 de janeiro de 2010, além de cumprir as Normas Brasileiras (NBR), publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.7. O Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA - visa à preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e conseqüente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais.

Requisitos Temporais

4.8. Os serviços devem ser prestados imediatamente após o recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante.

4.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

Requisitos de Segurança da Informação

4.10. Os objetos envolvidos nesta contratação devem estar de acordo com as informações contidas no Edital e seus anexos e em conformidade com a LAI nº 12.527/2011 e com a LGPD nº 13.709/2018.

Requisitos da Subcontratação

4.12. É permitida a subcontratação parcial do objeto até o limite do valor de 50% do valor total do contrato nas seguintes condições:

4.12.1. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação a subcontratação depende de autorização prévia da contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para execução do objeto

4.12.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.





4.12.3. É proibida, portanto, a subcontratação total do objeto, não podendo a atuação do contratado transformar-se em mera intermediação ou administração de contrato

4.12.4. É proibida a subcontratação de empresas que esteja concorrendo à contratação.

Requisitos da Garantia da Contratação

4.13. O Objeto tem natureza de Serviço Comum Continuado, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII e art. 20, da Lei Federal nº 14.133/2021;

4.14. A contratação será realizada por meio de licitação, na Modalidade Dispensa, na sua Forma Eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei nº 14.133/2021;

4.15. A validade da contratação será de 5 (cinco) anos e poderá haver prorrogação por igual período, conforme o art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021;

4.16. A contratada deverá estar regular no SICAF (com as certidões no prazo de validade) e não possuir impedimento para contratação;

4.17. Possuir certidões válidas, §4º do art. 91 da Lei 14133/2021;

4.18. Para habilitação, a contratada deverá cumprir ao que tange o art. 62 da Lei 14.133/2021.

4.19. Atender as solicitações nos prazos estipulados em contrato;

4.20. Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento do objeto da contratação, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e deverá apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitado pelo fiscal de contrato;

4.21. Reparar ou indenizar, dentro do prazo estipulado em contrato, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens do contratante, ou de terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados e fornecedores;

4.22. Cumprir o objeto do contrato estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto de contratação;

4.23. A Contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, conforme orientações do art. 6º da IN nº 01/2010 (Compras Sustentáveis)

4.24. O Edital será divulgado nos sites: <https://www.comprasnet.gov.br/> e <https://www.crecims.gov.br> e ficará disponível para os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018;





4.25. Com base nas necessidades expostas no item 2, as especificações mínimas exigidas pelo setor requisitante, apegando-se as características entre as empresas, a fim de tentar ampliar ao máximo a competitividade

Requisitos da Vistoria

4.26. A vistoria é facultativa.

4.27. Como a avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, é assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por empregado público designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 09 horas as 17 horas.

4.28. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia. E deve ser previamente agendada através dos contatos fornecidos pela contratante e contratada;

4.29. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado,

4.30. apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria;

4.31. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução:

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

UASG 926836

Conselho Regional de Corretores de Imóveis – 14ª Região MS

5.1.1. O início da execução do objeto será de até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

5.1.2. Os serviços serão executados por demanda mediante emissão de requisição de exames e relação detalhada, para cada tipo de serviço a ser executado, devidamente preenchida e enviada formalmente pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA realizar a conferência destas, concomitantemente, sinalizando caso haja discordância entre elas, tão logo seja constatada.

5.1.3. O referido quadro apresenta apenas uma estimativa dos exames a serem realizados, ficando o pagamento condicionado diretamente à quantidade de exames requisitados e realizados pelos colaboradores da CONTRATANTE.





5.1.3.1. Para fins de composição de custos, cabe ressaltar que a CONTRATADA não se obriga a contratar a quantidade máxima ou mínima de itens previstos, mas apenas sob demanda e conforme efetiva prestação dos serviços.

5.1.3.2. Para tratativas referentes a entrega dos serviços pode ocorrer uma reunião inicial entre CONTRATANTE e a CONTRATADA afim de esclarecimentos, instruções e encaminhamentos cabíveis.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços:

5.2.1. Cabe a contratada possuir clínica/consultório para atendimento aos funcionários da contratante, dentro do município de Campo Grande, para exames eventuais como admissional e demissional, validação de atestados médicos, exames complementares ou retorno após 2 (dois) dias de afastamento do trabalho. Nas cidades das Delegacias de Dourados e Três Lagoas, pode ser atendido como descrito no item 5.2.2; abaixo.

5.2.2. ASO nas Delegacias do interior de Mato Grosso do Sul

5.2.2.1. Nas Delegacias Regionais de Dourados/MS e Três Lagoas/MS, os exames ocupacionais (aso – Admissional, Periódico, Demissional, Mudança de Função e Retorno ao Trabalho) poderão ser realizados por empresa credenciada da CONTRATADA, desde que situada na região das respectivas delegacias, visando garantir economicidade, celeridade no atendimento e adequação logística aos colaboradores das unidades do interior.

5.2.3. Para atendimento na cidade de Campo Grande – MS:

5.2.3.1. Preferencialmente que a empresa de Medicina do Trabalho esteja situada na região central – no quadrante entre a Av. Eduardo Elias Zahran, Av. Mato Grosso, Av. Ceará e Av. Ernesto Geisel – a delimitação do perímetro justifica-se face a redução do tempo de deslocamento dos colaboradores, evitando afastamento prolongado das atividades e garantindo maior eficiência dos atendimentos. Além disso, a área central oferece maior oferta de linhas de Ônibus, o que facilita o acesso para os servidores que não possuem veículo próprio, além de reduzir custos indiretos e impacto na rotina administrativa. Visa ainda facilitar o deslocamento dos usuários, portadores de doença que deverão se deslocar para o atendimento.

5.2.4. Os quantitativos do ASO são meramente estimados, sendo executado sob demanda. Sendo assim, não se constitui, em hipótese alguma, compromisso futuro para o CRECIMS, razão pela qual, não poderá ser exigido nem considerado valor para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do CRECI/MS, sem que isso justifique qualquer indenização a CONTRATADA.

5.2.5. Para os exames anuais (ASO), que irá atender todos os colaboradores da cidade de Campo Grande, os exames clínicos poderão ser agendados com antecedência





mínima de 07 dias e realizados na própria sede, localizada na Rua Rio Grande do Sul, nº 174 – centro, onde será disponibilizado um espaço físico para a realização.

5.2.6. A Contratante deverá informar ao profissional/médico, que estará responsável pela realização dos exames, *in-loco* na sede, que o Fiscal de Contrato irá acompanhar e orientar os colaboradores como: organização do atendimento (fila), indicação da sala, entre outros.

5.2.7. Para as cidades de Dourados e Três Lagoas, onde temos apenas 1 (uma) colaboradora em cada Regional, elas irão se dirigir às clínicas indicadas para a realização dos exames eventuais como admissional e demissional, validação de atestados médicos, exames complementares ou retorno após 2 (dois) dias de afastamento do trabalho, bem como o exame anual – ASO.

5.3. Rotinas a serem cumpridas:

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.1.1. Indicar o profissional que realizará os serviços de Medicina do Trabalho e Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho.

5.3.1.2. Cabe a contratada possuir clínica/consultório para atendimento aos funcionários da contratante, dentro do município de Campo Grande, conforme o item

5.2.3. e nas cidades de Dourados e Três Lagoas poderá ser atendido conforme o item **5.2.2.**

5.3.1.3. A contratada deverá enviar uma guia com as informações necessárias para a realização dos exames, as preparações (se necessárias), para o local exato onde serão realizados.

5.3.1.4. O resultado dos exames deverá ser enviado ao CRECIMS, eletronicamente e/ou físico, respeitado todo o sigilo das informações, em até 05 (cinco) dias da realização.

5.3.1.5. Caso não seja possível a entrega dos exames na data prevista, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3.1.6. Caso o servidor não compareça, o agendamento de nova data deverá ocorrer em acordo com a Contratada e a Contratante.

5.4. Materiais a serem disponibilizados:

5.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais e equipamentos necessários, nas quantidades estimadas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.5. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inc. III, da Lei nº 14.133/2021)





5.5.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.6. Procedimentos de transição e finalização do contrato:

5.6.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

5.7. Proteção de Dados:

5.7.1. A Contratada declara ter ciência da existência da Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais a que venha ter acesso no cumprimento das obrigações contratuais;

5.7.2. As partes devem cumprir fielmente o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018.

5.7.3. É vedado o compartilhamento dos dados pessoais coletados ou repassados em razão da execução do contrato com terceiros, bem como sua utilização para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

5.7.4. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto,





do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa durante todo o período de vigência do contrato, que deverá manter número de telefone, para o contato direto e tratativas com a CONTRATANTE.

6.8. Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Reunião Inicial

6.9. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

6.10. A reunião poderá ser realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e poderá ocorrer em até 5 dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

6.11. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

6.11.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

6.11.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

6.11.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

6.11.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

Fiscalização

6.12. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir:





Fiscalização Técnica

6.13. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

6.15. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

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

6.17. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.18. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor 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).

Fiscalização Administrativa

6.19. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.20. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.21. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, 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).

6.22. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.23. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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).

6.24. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.25. O gestor 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).

6.26. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.27. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O pagamento à CONTRATADA será realizado em razão do(s) serviços/fornecimento efetivamente executados e aceitos.

7.2. A nota fiscal deverá ser emitida pela CONTRATADA até o 5º dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços.





7.3. No caso de erro nos documentos de faturamento ou cobrança, estes serão devolvidos à CONTRATADA para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, então, a partir da reapresentação válida desses documentos.

7.4. O pagamento será efetuado à CONTRATADA por meio de boleto bancário.

Do recebimento

7.5. Será considerado como recebimento definitivo o atestado do documento fiscal, correspondente à prestação dos serviços, a ser realizado pelo gestor da contratação. O prazo do recebimento definitivo (atestado da nota fiscal), será de 05 (cinco) dias úteis, após o aceite do documento fiscal.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.9. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. 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) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar;
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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.

7.12. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento





7.20. O pagamento será realizado através de boleto ou ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. 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.

Cessão de Crédito

7.24. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.24.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.25. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.26. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.27. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o





caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e anexos).

7.28. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECIMENTO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será por Empreitada por Preço Global.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

8.4. **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;

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

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

8.7. **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;

8.8. **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.

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





8.10. **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.

8.11. **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.

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

8.13. **Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

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

8.15. 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.

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

8.17. 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;

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes do Estado relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

8.21. **Qualificação Econômico-Financeira**

8.22.1. 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;

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

8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

- a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- b) 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;
- c) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- d) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo] de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

8.25. 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).

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

8.27. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

Qualificação Técnica

8.28. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;





8.29. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

8.30. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional (escrever por extenso, se o caso), em plena validade;

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

8.32.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

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

8.32.1.2. Serão aceitos somente atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

8.32.1.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

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

8.32.3. Prova de atendimento aos requisitos, previstos na lei 14.133/2021.

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

8.33.1. 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;





- 8.33.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.33.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 8.33.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.33.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 8.33.6. 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; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 8.33.7. 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.

Rede Credenciada

- 8.34. A Contratada deverá dispor de ampla rede de estabelecimentos credenciados para os serviços de medicina e segurança do trabalho, com licença de operação obrigatória.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Valor: R\$ 23.781,36
- 9.2. O valor estimado da contratação do objeto deste Termo de Referência, obtido a partir do levantamento dos últimos 12 (doze) meses e, de acordo com os preços praticados no mercado e, pela IN-SEGES/ME Nº 65, de 7 de julho de 2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes deste objeto estão previstas na Nota de Empenho e pelos quantitativos estimados no PAPO – Plano Anual e Plano Orçamentário P 006, aprovado para o ano de 2026, através do ATO nº 011/2025 na data de 31 de outubro de 2025, na 232ª Sessão Plenária – da 6ª Gestão 2025/2027. Sendo o Elemento Despesa 6.3.1.3.04.01.010 – SERVIÇOS MÉDICOS, HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS.

11. RESPONSÁVEIS





11.1. Gestão Administrativa: Adilson dos Santos Almeida

De acordo com o Termo de Referência, podendo ser dado andamento na LICOC, depois para parecer jurídico pela Procuradoria Geral e finalmente para Despacho da Diretoria visando ciência, a aprovação e a autorização para aquisição ou abertura de edital.

Campo Grande – Mato Grosso do Sul

Documento assinado digitalmente
gov.br ADILSON DOS SANTOS ALMEIDA
Data: 20/05/2026 14:10:38-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Adilson dos Santos Almeida
Gestor Administrativo
CRECI 14ª Região - MS

