

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026/FME-CO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3313/2026/FME-CO**

**CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA  
REALIZAÇÃO DE EXAMES MÉDICOS OCUPACIONAIS (ASO)**

**PORTAL UTILIZADO:** Bolsa Nacional de Compras – BNC

**ENDEREÇO DO PORTAL:** <https://bnccompras.com>

**DATA DE INÍCIO:** 08 de junho de 2026.

**E-MAIL:** [licitacao.semed@colinas.to.gov.br](mailto:licitacao.semed@colinas.to.gov.br)

**LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:** Av. Tiradentes, nº. 1635 - Setor Central, CEP 77.760 - 000 Colinas do Tocantins – TO

O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE COLINAS DO TOCANTINS – TO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede e foro nesta Cidade, inscrita no CNPJ sob nº. 13.244.984/0001-06, com endereço Av. Tiradentes, nº. 1635 - Setor Central, CEP 77.760 - 000 Colinas do Tocantins – TO, representada pela Secretária Municipal de Educação a senhora Patrícia Castro Ferreira, brasileira, professora, inscrito no CPF sob nº 0XX.8XX.2XX-X1, portadora do RG nº 8XX.XX4 SEJSP/TO, residente e domiciliado na Rua Mogno, nº 257 – Centro - Colinas do Tocantins/TO - CEP: 77.760-000, por intermédio da Comissão de Contratação, designada pela Portaria nº **Nº 008, de 19 de JANEIRO de 2026**, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES MÉDICOS OCUPACIONAIS – ASO, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 07/2024, NR-7 do Ministério do Trabalho e demais legislações aplicáveis, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

## **1. DO OBJETO**

**1.1.** O presente Edital tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de Medicina e Segurança do Trabalho, visando à realização de exames médicos ocupacionais e emissão de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, em atendimento às necessidades do Fundo Municipal de Educação de Colinas do Tocantins/TO, conforme condições, especificações e quantitativos estabelecidos neste instrumento e seus anexos.

**1.2.** Os serviços compreendem, de forma contínua e sob demanda, a realização dos seguintes procedimentos: Exame Admissional; Exame Demissional; Exame Periódico; Exame de Retorno ao Trabalho; Exame de Mudança de Função; Avaliação Clínica Ocupacional; Emissão de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO; Exames complementares, quando necessários;

demais procedimentos correlatos previstos na legislação trabalhista e normas regulamentadoras aplicáveis.

**1.3.** Os serviços deverão ser executados em conformidade com: Lei Federal nº 14.133/2021; Consolidação das Leis do Trabalho – CLT; Norma Regulamentadora NR-7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO); Normas do Ministério do Trabalho e Emprego; Resoluções do Conselho Federal de Medicina – CFM; Demais legislações pertinentes.

**1.4.** O credenciamento será realizado sem caráter de exclusividade, podendo ser credenciadas todas as empresas que atenderem integralmente às exigências previstas neste Edital.

**1.5.** A contratação dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme demanda da Administração Pública, mediante sistema de rodízio entre os credenciados, observados os critérios de distribuição previstos neste Edital.

**1.6.** A futura contratação objetiva garantir a adequada avaliação da saúde ocupacional dos servidores, contratados, estagiários e demais colaboradores vinculados ao Fundo Municipal de Educação, promovendo segurança laboral, prevenção de riscos ocupacionais e atendimento às exigências legais relativas à Medicina do Trabalho.

**1.7.** Os serviços deverão ser prestados na Av. Tiradentes, nº 1635, Centro, CEP 77760-000, Colinas do Tocantins/TO.

## **2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**2.1.** O presente procedimento de credenciamento será realizado em conformidade com os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e economicidade, observando as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como demais normas aplicáveis à matéria.

**2.2.** A contratação fundamenta-se especialmente no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, que admite o credenciamento como hipótese de contratação paralela e não excludente, quando a Administração Pública pretende contratar todos os interessados que preencham os requisitos previamente estabelecidos no instrumento convocatório.

**2.3.** O procedimento observará, ainda, as seguintes normas e regulamentos: Constituição Federal de 1988; Lei Federal nº 14.133/2021 — Lei de Licitações e Contratos Administrativos; Consolidação das Leis do Trabalho — CLT; Lei Federal nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD); Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente a NR-7 — Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO); Resoluções do Conselho Federal de Medicina — CFM; Decreto Municipal nº 07/2024, que regulamenta a Lei nº 14.133/2021 no âmbito do Município de Colinas do Tocantins/TO; Demais legislações, normas técnicas e regulamentações correlatas aplicáveis à Medicina e Segurança do Trabalho.

**2.4.** A adoção do credenciamento mostra-se juridicamente adequada em razão da natureza do objeto, da possibilidade de contratação simultânea de múltiplos prestadores e da necessidade de garantir maior eficiência

administrativa, ampliação da rede de atendimento, continuidade dos serviços e disponibilidade operacional à Administração Pública.

**2.5.** O presente credenciamento não gera vínculo empregatício entre a Administração Pública e os profissionais vinculados às empresas credenciadas, sendo de inteira responsabilidade da contratada todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução dos serviços.

**2.6.** A execução contratual deverá observar integralmente as normas relativas à saúde e segurança do trabalho, sigilo médico, ética profissional, proteção de dados pessoais e demais exigências legais pertinentes à prestação dos serviços objeto deste credenciamento.

**2.7.** Aplicam-se subsidiariamente ao presente Edital os princípios gerais do Direito Administrativo, as normas de direito público e, supletivamente, as disposições de direito privado pertinentes à matéria.

### **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar do presente credenciamento as pessoas jurídicas legalmente constituídas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste Edital, que atendam integralmente às exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e qualificação técnica estabelecidas neste instrumento convocatório e na legislação vigente.

3.2. Somente poderão participar empresas especializadas na prestação de serviços de Medicina e Segurança do Trabalho, devidamente regularizadas perante os órgãos competentes, especialmente junto ao Conselho Regional de Medicina – CRM e demais entidades fiscalizadoras aplicáveis.

3.3. As empresas interessadas deverão possuir capacidade técnica, operacional e estrutura adequada para execução dos serviços, incluindo: instalações físicas compatíveis com os atendimentos; equipamentos necessários à realização dos exames; equipe técnica qualificada; médico responsável legalmente habilitado; regularidade junto aos órgãos de fiscalização profissional e sanitária.

3.4. Poderão ser credenciadas todas as empresas que preencherem os requisitos estabelecidos neste Edital, não havendo limitação de número de credenciados, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.5. A participação no presente credenciamento implica: plena aceitação das condições estabelecidas neste Edital; responsabilidade pela veracidade das informações prestadas; concordância com os valores fixados pela Administração; submissão às normas legais e regulamentares aplicáveis.

#### **3.6. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA CREDENCIAMENTO:**

- a)** Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- b)** Empresas suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública;

- c) Empresas impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- d) Empresas em processo de falência, dissolução, liquidação ou extinção;
- e) Empresas que possuam em seu quadro societário servidor público vinculado ao Fundo Municipal de Educação de Colinas do Tocantins/TO, ocupante de cargo com poder de decisão, direção, fiscalização ou gestão do contrato, nos termos da legislação vigente;
- f) Empresas que não possuam autorização, registro ou habilitação necessária para funcionamento e execução dos serviços objeto deste credenciamento;
- g) Cooperativas, quando houver incompatibilidade com a natureza dos serviços ou vedação legal;
- h) Empresas que deixarem de apresentar qualquer documento exigido neste Edital.

### **3.7. DA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO**

3.7.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da natureza comum e padronizada dos serviços, bem como pela ausência de complexidade técnica que justifique tal medida.

#### **3.7.2. DA VISTORIA TÉCNICA**

3.7.2.1. A realização de vistoria prévia não será obrigatória, considerando que os serviços serão executados nas dependências da **CONTRATANTE**.

3.7.2.2. A empresa participante assume total responsabilidade pelas informações necessárias à formulação de sua proposta de credenciamento, não podendo alegar desconhecimento posterior das condições necessárias à execução contratual.

### **3.8. DAS DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS**

3.8.1. A empresa interessada deverá apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, declarações de:

- I- inexistência de fato impeditivo;
- II- cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- III- cumprimento das exigências de habilitação;
- IV- observância das normas de saúde e segurança do trabalho;
- V- cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

### **3.9. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

3.9.1. As empresas credenciadas deverão manter, durante toda a vigência do credenciamento e da execução contratual, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas neste Edital.

3.9.2. O descumprimento das exigências poderá ensejar suspensão, descredenciamento e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

#### **4. DO PRAZO E FORMA DE CREDENCIAMENTO**

4.1. O presente credenciamento permanecerá aberto pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do presente Edital no Diário Oficial do Município e demais meios oficiais de divulgação, podendo ser prorrogado, a critério da Administração Pública, observados os limites e condições previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. Durante toda a vigência do credenciamento, os interessados poderão requerer sua habilitação e ingresso no cadastro de credenciados, desde que atendam integralmente às exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

4.3. O pedido de credenciamento deverá ser formalizado mediante apresentação de requerimento próprio, acompanhado de toda a documentação de habilitação exigida neste instrumento convocatório.

4.4. Os documentos deverão ser anexados no SISTEMA BNC (<https://bnc.org.br/>):

- I- **por meio eletrônico, através do endereço oficial informado no Edital;**

4.5. Os documentos deverão ser apresentados:

- I- **Enviados eletronicamente.**

4.6. Toda documentação deverá ser apresentada em língua portuguesa, sem rasuras, emendas ou entrelinhas que comprometam sua análise.

4.7. A análise da documentação será realizada pela Comissão de Contratação ou setor técnico competente, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento integral da documentação exigida, podendo o prazo ser prorrogado mediante justificativa administrativa.

4.8. Constatada pendência, irregularidade ou ausência de documento, a empresa interessada será notificada para saneamento no prazo de até 03 (três) dias úteis, sob pena de indeferimento do pedido de credenciamento.

4.9. O deferimento do credenciamento somente ocorrerá após:

- I- análise documental;
- II- verificação da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e técnica;
- III- aprovação pela Comissão de Contratação;
- IV- publicação do ato de credenciamento.

4.10. O credenciamento não gera direito automático à contratação, constituindo apenas expectativa de convocação, conforme necessidade da Administração Pública e observados os critérios de distribuição e rodízio previstos neste Edital.

4.11. As empresas credenciadas permanecerão aptas à contratação enquanto mantiverem todas as condições de habilitação e regularidade exigidas neste instrumento convocatório.

4.12. A qualquer tempo, a Administração poderá:

- I- realizar diligências;
- II- solicitar documentos complementares;
- III- promover atualização cadastral;

- IV- verificar a manutenção das condições de habilitação;
- v- proceder fiscalização das instalações e da capacidade operacional da credenciada.

4.13. O credenciamento poderá ser revogado, anulado, suspenso ou alterado pela Administração Pública, mediante decisão devidamente fundamentada, observados os princípios do contraditório, ampla defesa, legalidade e interesse público.

4.14. Os pedidos de credenciamento e toda documentação correlata passarão a integrar os autos do Processo Administrativo correspondente, ficando sujeitos à fiscalização dos órgãos de controle interno e externo.

## **5. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

5.1.1. Para fins de credenciamento, as empresas interessadas deverão apresentar toda a documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.1.2. A documentação deverá estar válida na data de apresentação do requerimento de credenciamento, podendo ser apresentada em original, cópia autenticada, publicação oficial, documento eletrônico autenticável ou cópia simples acompanhada do original para conferência.

5.1.3. A ausência de qualquer documento exigido, bem como a apresentação de documentos vencidos, ilegíveis ou incompatíveis com o objeto, poderá ensejar o indeferimento do pedido de credenciamento.

### **5.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

5.2.1. Para comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

5.2.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

5.2.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial competente, acompanhado de suas alterações ou da consolidação respectiva;

5.2.4. No caso de sociedades por ações, documentos de eleição ou designação dos atuais administradores;

5.2.5. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

5.2.6. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir;

5.2.7. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

### **5.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

5.3.1. Para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, deverão ser apresentados:

5.3.2. Prova de regularidade relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

5.3.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da empresa;

5.3.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa;

5.3.5. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

5.3.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

#### 5.4. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

5.4.1. A comprovação da qualificação técnica será realizada mediante apresentação dos seguintes documentos:

5.4.2. Comprovante de registro da empresa junto ao Conselho Regional de Medicina – CRM, compatível com o objeto contratado;

5.4.3. Comprovante de inscrição e regularidade do Médico Responsável Técnico junto ao CRM;

5.4.4. Comprovação de especialização em Medicina do Trabalho do profissional responsável, mediante título reconhecido pelo órgão competente;

5.4.5. Alvará Sanitário vigente expedido pelo órgão competente;

5.4.6. Alvará de funcionamento ou licença municipal compatível com a atividade exercida;

5.4.7. Comprovação de capacidade técnico-operacional mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando execução de serviços compatíveis com o objeto deste credenciamento;

5.4.8. Declaração de disponibilidade de estrutura física, equipamentos, equipe técnica e capacidade operacional necessária à execução dos serviços;

5.4.9. Relação nominal dos profissionais que executarão os serviços, acompanhada da comprovação de vínculo profissional com a empresa.

#### 5.5. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

5.5.1. Para comprovação da qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados:

5.5.2. Certidão negativa de falência, recuperação judicial, dissolução ou liquidação expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

5.5.3. Na hipótese de recuperação judicial, a empresa deverá apresentar decisão judicial autorizando sua participação em contratações públicas ou comprovação de viabilidade econômica, conforme legislação vigente.

#### 5.6. **DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS**

5.6.1. A empresa interessada deverá apresentar, ainda, as seguintes declarações:

5.6.2. DECLARAÇÃO GERAL, ANEXO V

#### 5.7. **DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

5.7.1. As Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para habilitação, ainda que contenha alguma restrição fiscal ou trabalhista.

5.7.2. Havendo restrição na regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização da documentação, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

## 5.8. DA VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS

5.8.1. A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados, inclusive mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais dos órgãos emissores.

5.8.2. Constatada falsidade documental, omissão de informações ou irregularidade insanável, a empresa será inabilitada, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

## 5.9. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

5.9.1. As empresas credenciadas deverão manter todas as condições de habilitação durante toda a vigência do credenciamento e execução contratual.

5.9.2. A perda das condições de regularidade poderá ensejar suspensão temporária, descredenciamento e aplicação das penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.

## 6. DOS VALORES E REMUNERAÇÃO

6.1.1. Pela execução dos serviços objeto deste credenciamento, a Administração Pública efetuará o pagamento no valor fixo de **R\$ 49,80 (quarenta e nove reais e oitenta centavos) por exame realizado**, compreendendo avaliação clínica ocupacional e emissão do respectivo Atestado de Saúde Ocupacional – ASO.

6.1.2. O valor estabelecido foi definido com base em pesquisa de preços realizada pela Administração Pública, observando os princípios da economicidade, razoabilidade, compatibilidade com os preços praticados no mercado e vantajosidade da contratação, nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.3. O valor da remuneração será único e padronizado para todos os credenciados, sendo vedada:

- I- apresentação de proposta com valor superior;
- II- cobrança adicional de taxas;
- III- cobrança de despesas administrativas;
- IV- cobrança de quaisquer valores complementares não previstos no Edital.

6.2. Estão inclusos no valor contratado todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo:

- I- mão de obra;
- II- encargos trabalhistas;
- III- encargos previdenciários;
- IV- tributos;
- V- deslocamentos;
- VI- emissão de laudos e ASO;
- VII- materiais;
- VIII- despesas operacionais;
- IX- custos administrativos;
- X- demais despesas inerentes à execução contratual.

6.3. O pagamento será realizado exclusivamente pelos serviços efetivamente executados e devidamente atestados pela fiscalização do contrato, não havendo garantia de quantidade mínima de exames à contratada.

- 6.4. Os serviços serão executados sob demanda, conforme necessidade do Fundo Municipal de Educação de Colinas do Tocantins/TO.
- 6.5. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após:
- I- apresentação da Nota Fiscal/Fatura;
  - II- entrega da relação dos exames realizados;
  - III- emissão dos respectivos ASOs;
  - IV- atesto do fiscal do contrato;
  - V- verificação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada.
- 6.6. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do Fundo Municipal de Educação de Colinas do Tocantins/TO, contendo:
- I- descrição detalhada dos serviços;
  - II- quantitativo de exames realizados;
  - III- período de execução;
  - IV- dados bancários da contratada;
  - V- número do processo administrativo e do contrato.
- 6.7. Havendo erro na documentação fiscal ou pendência que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até a regularização, sem prejuízo da continuidade dos serviços, quando cabível.
- 6.8. **Os valores contratados não poderão ser reajustados.**
- 6.9. A Administração Pública poderá realizar glosas parciais ou totais dos valores faturados quando constatadas:
- I- inconsistências nos serviços executados;
  - II- divergências nos quantitativos;
  - III- ausência de documentação comprobatória;
  - IV- descumprimento contratual;
  - V- falhas na emissão dos ASOs ou laudos.
- 6.10. O credenciamento não gera direito adquirido à percepção de faturamento mínimo, ficando a realização dos serviços condicionada às demandas efetivas da Administração Pública.

## **7. CRITÉRIOS DE CONTRATAÇÃO E RODÍZIO DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS**

- 7.1. O presente credenciamento possui natureza não exclusiva, podendo ser credenciadas todas as empresas que atenderem às exigências previstas neste Edital.
- 7.2. A contratação dos serviços ocorrerá conforme necessidade da Administração Pública, mediante sistema de rodízio entre os prestadores devidamente credenciados, observando os princípios da isonomia, impessoalidade, transparência e eficiência administrativa.
- 7.3. O rodízio será realizado da seguinte forma:
- 7.3.1. **ORDEM DE CREDENCIAMENTO**
- 7.3.2. A ordem inicial de atendimento será definida conforme a data e horário de homologação do credenciamento de cada empresa;
- 7.3.3. A primeira empresa credenciada será a primeira convocada para execução da demanda inicial;

7.3.4. Após o atendimento da demanda, a empresa será automaticamente deslocada para o final da lista de rodízio.

**7.3.5. DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS**

7.3.6. As solicitações serão distribuídas de forma sucessiva e alternada entre os credenciados;

7.3.7. Cada novo encaminhamento obedecerá rigorosamente a sequência do rodízio;

7.3.8. Nenhuma empresa poderá receber nova demanda antes que as demais participantes aptas tenham sido igualmente convocadas, salvo nas hipóteses previstas neste edital.

**7.3.9. HIPÓTESES DE PASSAGEM AO PRÓXIMO CREDENCIADO**

7.3.10. A Administração poderá convocar o próximo prestador da lista quando:

7.3.11. houver recusa formal do atendimento;

7.3.12. a empresa não possuir disponibilidade para atendimento no prazo estabelecido;

7.3.13. ocorrer suspensão temporária do credenciamento;

7.3.14. houver descumprimento contratual;

7.3.15. ocorrer caso fortuito ou força maior que impeça a execução.

7.3.16. Nessas hipóteses, a empresa passará automaticamente para o final da fila de rodízio.

**7.3.17. PRAZO PARA ACEITE DA DEMANDA**

7.3.18. A credenciada convocada deverá manifestar aceite da demanda no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas úteis após a comunicação oficial;

7.3.19. O silêncio ou ausência de resposta será interpretado como impossibilidade de atendimento, autorizando a convocação da próxima credenciada.

**7.3.20. CONTROLE DO RODÍZIO**

7.3.21. A Administração manterá controle formal e atualizado das demandas distribuídas;

7.3.22. O controle deverá conter:

- I- número da solicitação;
- II- data do encaminhamento;
- III- empresa convocada;
- IV- aceite;
- V- quantitativo executado;
- VI- eventuais recusas;
- VII- ocorrências registradas.

7.3.23. O relatório poderá ser disponibilizado aos interessados para fins de transparência e fiscalização.

**7.3.24. CRITÉRIOS DE PRIORIDADE**

7.3.25. Em situações excepcionais e devidamente justificadas, a Administração poderá adotar critérios técnicos e operacionais para escolha do prestador, considerando:

- I- urgência no atendimento;

- II- localização da clínica;
- III- capacidade operacional;
- IV- especialidade necessária;
- V- menor tempo de execução;
- VI- continuidade administrativa.

7.3.26. Nessas hipóteses, deverá haver justificativa formal da autoridade competente.

7.3.27. **NOVOS CREDENCIADOS**

7.3.28. Empresas que forem credenciadas após o início da execução ingressarão automaticamente no final da fila de rodízio;

7.3.29. O ingresso posterior não gera direito à compensação de demandas anteriormente distribuídas.

7.3.30. **VEDAÇÃO DE DIREITO À EXCLUSIVIDADE**

7.3.31. O credenciamento não gera direito de exclusividade, nem obrigação de contratação mínima por parte da Administração Pública.

7.3.32. A Administração poderá realizar quantas contratações forem necessárias, conforme sua demanda administrativa e disponibilidade orçamentária.

## **8. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1.1. A execução dos serviços objeto deste credenciamento compreenderá a realização de exames médicos ocupacionais destinados aos servidores públicos municipais, empregados públicos, contratados, estagiários, bolsistas e demais colaboradores vinculados à Administração Pública Municipal, conforme demanda encaminhada pela Secretaria requisitante.

8.1.2. Os serviços deverão ser executados de forma contínua, parcelada e sob demanda, observadas as necessidades da Administração Municipal, durante toda a vigência do credenciamento.

8.1.3. Os exames médicos ocupacionais compreenderão, conforme necessidade da Administração e observância das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente a NR-07, os seguintes procedimentos:

- I- Exame Admissional;
- II- Exame Periódico;
- III- Exame de Retorno ao Trabalho;
- IV- Exame de Mudança de Função;
- V- Exame Demissional;
- VI- Emissão de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO.

8.2. A empresa credenciada deverá possuir estrutura física, equipamentos, mobiliários, sistemas e equipe técnica compatíveis com a perfeita execução dos serviços, observando todas as exigências sanitárias, trabalhistas, éticas e regulamentares aplicáveis.

8.2.1. Os atendimentos deverão ser realizados por profissional médico devidamente habilitado, com registro ativo no Conselho Regional de Medicina – CRM e, preferencialmente, com especialização em Medicina do Trabalho, nos termos da legislação vigente.

8.2.2. A contratada deverá assegurar atendimento adequado, humanizado, sigiloso e eficiente aos usuários encaminhados pela Administração, observando os princípios da dignidade da pessoa humana, ética profissional e confidencialidade das informações médicas.

8.2.3. Os exames deverão ser realizados mediante apresentação de encaminhamento emitido pela Administração Municipal, contendo identificação do servidor e tipo de exame a ser realizado.

8.2.4. Após a realização do exame, a credenciada deverá emitir o respectivo Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, em conformidade com a NR-07, contendo todas as informações obrigatórias previstas na legislação trabalhista e regulamentadora.

8.2.5. O resultado dos exames e o respectivo ASO deverão ser disponibilizados à Administração no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis após a realização do atendimento, salvo situações excepcionais devidamente justificadas.

8.2.6. Os serviços poderão ser executados nas dependências da empresa credenciada ou, excepcionalmente, em local indicado pela Administração, desde que previamente acordado entre as partes.

8.2.7. A credenciada será integralmente responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e quaisquer outros decorrentes da execução dos serviços, inexistindo vínculo empregatício entre os profissionais da contratada e a Administração Pública.

8.2.8. A Administração Municipal realizará o controle e fiscalização da execução contratual por meio de servidor designado, podendo:

- a) acompanhar os atendimentos realizados;
- b) solicitar relatórios de execução;
- c) verificar a regularidade dos serviços prestados;
- d) exigir correções e adequações quando constatadas irregularidades;
- e) aplicar sanções administrativas nos casos de descumprimento contratual.

8.2.9. Os serviços serão distribuídos entre os credenciados mediante sistema de rodízio, observados os critérios de igualdade, impessoalidade, transparência e proporcionalidade definidos neste Edital.

8.2.10. A credenciada deverá manter, durante toda a vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação, qualificação técnica e regularidade fiscal exigidas no Edital.

8.2.11. É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços sem prévia e expressa autorização da Administração Municipal.

8.2.12. A execução dos serviços deverá observar integralmente: Lei Federal nº 14.133/2021; Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego; Resoluções do Conselho Federal de Medicina – CFM; Normas da Vigilância Sanitária; Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018); Demais legislações aplicáveis ao objeto.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 9.1. Executar os serviços objeto deste credenciamento em estrita conformidade com as disposições deste Edital, Termo de Referência, normas técnicas aplicáveis e legislação vigente, especialmente as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, em especial a NR-07.
- 9.2. Realizar os exames médicos ocupacionais solicitados pela Administração Municipal com qualidade, eficiência, segurança, urbanidade e observância dos princípios éticos e profissionais aplicáveis à atividade médica.
- 9.3. Disponibilizar profissionais legalmente habilitados para execução dos serviços, devidamente registrados no Conselho Regional de Medicina – CRM, mantendo durante toda a execução contratual equipe técnica qualificada e suficiente para atendimento da demanda.
- 9.4. Emitir os respectivos Atestados de Saúde Ocupacional – ASO, contendo todas as informações exigidas pela legislação trabalhista e regulamentadora vigente.
- 9.5. Realizar os atendimentos dentro dos prazos estabelecidos pela Administração, garantindo celeridade na realização dos exames e entrega dos resultados.
- 9.6. Disponibilizar canais de comunicação eficientes para atendimento das demandas da Administração Municipal, inclusive para agendamento, esclarecimentos, envio de documentos e suporte operacional.
- 9.7. Encaminhar à Administração Municipal os resultados dos exames e os respectivos ASOs no prazo estabelecido no instrumento convocatório ou na autorização de execução dos serviços.
- 9.8. Manter absoluto sigilo sobre todas as informações, dados pessoais, documentos médicos e informações funcionais dos usuários atendidos, observando rigorosamente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018).
- 9.9. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários, civis e demais obrigações decorrentes da execução dos serviços, inexistindo qualquer vínculo empregatício entre os profissionais da contratada e a Administração Municipal.
- 9.10. Manter, durante toda a vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e econômico-financeira exigidas no Edital.
- 9.11. Comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços, inclusive indisponibilidade de profissionais, problemas operacionais ou intercorrências relevantes.
- 9.12. Submeter-se à fiscalização e acompanhamento da Administração Municipal, prestando todos os esclarecimentos solicitados e fornecendo documentos, relatórios e informações sempre que requisitados.
- 9.13. Corrigir, às suas expensas, quaisquer falhas, irregularidades, omissões ou inconsistências verificadas na execução dos serviços, sem ônus adicional para a Administração.

9.14. Responsabilizar-se civil e administrativamente por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de dolo, culpa, negligência, imprudência ou imperícia na execução contratual.

9.15. Não transferir, subcontratar ou ceder, total ou parcialmente, o objeto do credenciamento sem prévia e expressa autorização da Administração Municipal.

9.16. Observar integralmente os princípios da legalidade, eficiência, moralidade, economicidade, transparência e interesse público durante toda a execução dos serviços.

9.17. Cumprir integralmente as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como demais normas correlatas aplicáveis ao objeto contratado.

9.18. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões quantitativas que se fizerem necessárias, observados os limites legais previstos na Lei nº 14.133/2021, quando aplicável.

9.19. Quando solicitado pela Administração Municipal, a CONTRATADA deverá realizar os serviços objeto deste credenciamento nas dependências da CONTRATANTE, especialmente em situações que envolvam atendimento coletivo, ações itinerantes, mutirões, campanhas internas, exames periódicos em grande quantidade ou necessidades administrativas específicas.

9.20. Na hipótese de execução dos serviços nas dependências da CONTRATANTE, a empresa credenciada deverá disponibilizar toda a estrutura operacional necessária à adequada realização dos atendimentos, incluindo: I – profissionais habilitados; II – equipamentos e instrumentos necessários; III – materiais e insumos indispensáveis; IV – sistemas e formulários aplicáveis; V – demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços.

9.21. Os atendimentos realizados na sede da CONTRATANTE deverão observar integralmente: I – as normas de segurança e medicina do trabalho; II – as exigências sanitárias aplicáveis; III – as normas éticas e profissionais do Conselho Federal de Medicina – CFM; IV – as disposições da NR-07; V – as regras de sigilo médico e proteção de dados pessoais previstas na LGPD.

**9.22. A execução dos serviços nas dependências da Administração não gerará qualquer custo adicional ao Município, considerando-se incluídas no valor contratado todas as despesas relacionadas a deslocamento, mobilização de equipe, equipamentos, materiais e demais custos operacionais necessários.**

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1. Proporcionar todas as condições necessárias para que a contratada possa executar os serviços objeto deste credenciamento de forma adequada, eficiente e em conformidade com as disposições do Edital e Termo de Referência.

10.2. **A Administração Municipal poderá definir previamente: I – datas e horários dos atendimentos; II – quantitativos estimados; III – local de execução; IV – cronograma operacional; V – procedimentos administrativos necessários à execução dos serviços.**

10.3. **A realização dos serviços na sede da CONTRATANTE tem por finalidade assegurar maior eficiência administrativa, redução de deslocamentos dos servidores, otimização operacional, continuidade do serviço público e maior economicidade para a Administração Municipal.**

10.4. Fiscalizar a execução contratual por meio de servidor ou comissão especialmente designada, acompanhando a prestação dos serviços e verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela credenciada.

10.5. Prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços, observando os limites legais e o interesse público.

10.6. Comunicar formalmente à contratada quaisquer irregularidades, falhas ou inconsistências verificadas na execução dos serviços, fixando prazo para correção quando necessário.

10.7. Efetuar o pagamento pelos serviços efetivamente executados, na forma, prazo e condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e instrumento contratual, mediante apresentação da documentação exigida e atesto do fiscal do contrato.

10.8. Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista e demais exigências legais da credenciada.

10.9. Aplicar as penalidades administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual, observados o contraditório, a ampla defesa e os procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

10.10. Controlar a distribuição das demandas entre os credenciados, observando os critérios de rodízio, impessoalidade, transparência, igualdade e interesse público definidos neste Edital.

10.11. Zelar pela adequada gestão e fiscalização do contrato, mantendo registros formais das ocorrências relacionadas à execução dos serviços.

10.12. Disponibilizar à contratada os documentos, formulários, autorizações ou encaminhamentos necessários à realização dos exames ocupacionais.

10.13. Receber, conferir e atestar os serviços efetivamente prestados, observando os critérios de qualidade, regularidade e conformidade estabelecidos no instrumento convocatório.

10.14. Exigir da contratada o cumprimento integral das obrigações legais, regulatórias, trabalhistas, previdenciárias, sanitárias, éticas e de proteção de dados aplicáveis ao objeto contratado.

10.15. Assegurar o respeito à confidencialidade das informações médicas e pessoais dos usuários, observando as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

10.16. Notificar formalmente a contratada acerca de qualquer ocorrência que possa comprometer a continuidade, regularidade ou qualidade da execução contratual.

10.17. A Administração Municipal não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução dos

serviços, bem como por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de ato da credenciada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **11. DO PAGAMENTO**

11.1. O pagamento será realizado pela Contratante à credenciada somente pelos serviços efetivamente executados, conforme demanda encaminhada pela Administração Municipal e devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

11.2. A remuneração dos serviços observará o valor unitário fixado no presente credenciamento, correspondente a R\$ 49,80 (quarenta e nove reais e oitenta centavos) por exame realizado, já inclusos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, tais como tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, deslocamentos, materiais, equipamentos e demais despesas incidentes.

11.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo setor competente, acompanhada dos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidos pela legislação vigente.

11.4. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do órgão contratante, contendo obrigatoriamente:

- a) número do contrato ou instrumento equivalente;
- b) descrição detalhada dos serviços executados;
- c) quantitativo de exames realizados;
- d) valor unitário e valor total;
- e) período de execução dos serviços;
- f) dados bancários da contratada.

11.5. O pagamento ficará condicionado à verificação da regularidade da contratada perante:

- a) Receita Federal;
- b) Fazenda Estadual;
- c) Fazenda Municipal;
- d) Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- e) Justiça do Trabalho;
- f) demais certidões exigidas na fase de habilitação.

11.6. Constatada qualquer irregularidade fiscal, trabalhista ou documental, o pagamento será suspenso até a devida regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

11.7. Nenhum pagamento será efetuado à credenciada enquanto pendente de liquidação obrigação financeira decorrente de penalidade, inadimplência contratual ou ausência de documentação exigida.

11.8. A Administração poderá realizar retenções tributárias na forma da legislação vigente, especialmente aquelas previstas na legislação federal, estadual e municipal aplicável.

11.9. Os pagamentos serão realizados mediante ordem bancária em conta corrente indicada pela credenciada, vedado pagamento por meio diverso sem prévia justificativa formal.

11.10. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e regularidade exigidas no Edital, sob pena de suspensão dos pagamentos e demais medidas administrativas cabíveis.

11.11. ]Em caso de atraso no pagamento por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos poderão ser atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável, observados os limites legais e contratuais.

11.12. O simples pagamento não implicará reconhecimento pela Administração da regular execução dos serviços, permanecendo resguardado o direito de fiscalização, glosa, revisão e aplicação de penalidades, quando cabíveis.

11.13. A liquidação da despesa ocorrerá após:

- a) conferência dos serviços efetivamente executados;
- b) apresentação da documentação exigida;
- c) emissão do atesto pelo fiscal do contrato;
- d) verificação da regularidade da contratada perante os órgãos competentes.

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela credenciada, bem como a execução irregular dos serviços, sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

12.2. Poderão ser aplicadas à credenciada, isolada ou cumulativamente, as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.3. A penalidade de advertência será aplicada nas hipóteses de infrações leves, assim consideradas aquelas que não ocasionarem prejuízos significativos à Administração, especialmente:

- a) pequenas falhas na execução dos serviços;
- b) atraso injustificado de baixa relevância;
- c) descumprimento de obrigações acessórias que possam ser corrigidas sem prejuízo à execução contratual.

12.4. A multa poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) multa moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da obrigação inadimplida, limitada a 10% (dez por cento);
- b) multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do contrato, nos casos de inexecução total, recusa injustificada na prestação dos serviços, abandono contratual ou descumprimento grave das obrigações assumidas.

12.5. O atraso injustificado na execução dos serviços poderá caracterizar inexecução parcial ou total da obrigação contratual, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

12.6. A penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderá ser aplicada pelo prazo máximo de 03 (três) anos, quando a contratada:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração;
- b) der causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar documentação exigida;
- d) não manter a proposta ou condições do credenciamento;
- e) ensejar retardamento da execução sem motivo justificado;
- f) falhar ou fraudar na execução contratual;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) cometer fraude fiscal.

12.7. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderá ser aplicada nas hipóteses de infrações gravíssimas, especialmente quando constatada prática de atos ilícitos, fraude, corrupção, dolo, má-fé ou condutas que comprometam a integridade da contratação pública, observando-se o prazo previsto na legislação vigente.

12.8. As penalidades previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, observada a proporcionalidade da infração cometida.

12.9. A aplicação das sanções administrativas deverá ser precedida de regular processo administrativo, assegurados à contratada o contraditório, a ampla defesa e os meios de recurso admitidos em lei.

12.10. Na aplicação das penalidades serão considerados:

- a) a natureza e gravidade da infração;
- b) os danos causados à Administração;
- c) a vantagem auferida pela contratada;
- d) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- e) os antecedentes da contratada;
- f) a reincidência;
- g) a proporcionalidade e razoabilidade da sanção.

12.11. Os valores das multas eventualmente aplicadas poderão ser:

- a) descontados dos pagamentos devidos pela Administração;
- b) cobrados administrativamente;
- c) inscritos em dívida ativa;
- d) cobrados judicialmente, quando necessário.

12.12. A aplicação de penalidades não exime a contratada da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração Pública ou a terceiros.

12.13. Será facultado à Administração rescindir o contrato ou cancelar o credenciamento nas hipóteses de descumprimento contratual, inexecução dos serviços, perda das condições de habilitação ou ocorrência de fatos que comprometam o interesse público.

12.14. As sanções previstas neste item serão aplicadas em conformidade com os arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais disposições legais aplicáveis.

### **13. DA VIGÊNCIA**

13.1. O prazo de vigência do credenciamento e do respectivo contrato decorrente deste Edital será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogado.

13.2. A vigência contratual de 12 (doze) meses justifica-se pela natureza contínua e permanente dos serviços de exames médicos ocupacionais, considerando que a Administração Municipal necessita realizar, de forma recorrente e ininterrupta, exames admissionais, periódicos, demissionais, de retorno ao trabalho e de mudança de função dos servidores, empregados públicos, contratados, estagiários e demais colaboradores vinculados à Administração.

13.3. A definição do prazo anual busca assegurar:

- 13.3.1. continuidade da prestação dos serviços sem interrupções;
- 13.3.2. eficiência administrativa e operacional;
- 13.3.3. redução da necessidade de instauração frequente de novos processos administrativos;
- 13.3.4. maior economicidade para a Administração Pública;
- 13.3.5. melhor planejamento orçamentário e financeiro;
- 13.3.6. estabilidade na execução contratual;
- 13.3.7. manutenção regular das obrigações relacionadas à saúde e segurança do trabalho.

13.4. A contratação por período inferior poderia comprometer a continuidade dos atendimentos ocupacionais obrigatórios previstos nas Normas Reguladoras do Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente a NR-07, além de aumentar custos administrativos decorrentes da repetição de procedimentos licitatórios e operacionais.

13.5. A eventual prorrogação da vigência ficará condicionada à:

- 13.5.1. comprovação da vantajosidade econômica;
- 13.5.2. existência de dotação orçamentária;
- 13.5.3. manutenção do interesse público;
- 13.5.4. regularidade da contratada;
- 13.5.5. avaliação satisfatória da execução contratual pela fiscalização.

13.6. O credenciamento permanecerá aberto durante toda sua vigência, permitindo o ingresso de novos interessados que atendam às exigências estabelecidas neste Edital, observadas as condições previstas no instrumento convocatório.

13.7. A Administração Municipal poderá rescindir o contrato ou cancelar o credenciamento nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como por razões de interesse público devidamente justificadas.

### **14. DO DESCREDENCIAMENTO**

14.1. O descredenciamento consiste no ato administrativo de exclusão da empresa credenciada do rol de prestadores aptos à execução dos serviços objeto deste Edital, podendo ocorrer a pedido da própria credenciada ou por iniciativa da Administração Municipal, observadas as disposições da Lei Federal

nº 14.133/2021, os princípios do contraditório e da ampla defesa, bem como as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

#### **14.2. Do Descredenciamento a Pedido da Credenciada**

14.2.1. A empresa credenciada poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante requerimento formal dirigido à Administração Municipal, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

14.2.2. O pedido de descredenciamento não desobriga a credenciada do cumprimento de eventuais obrigações pendentes assumidas anteriormente, especialmente aquelas relacionadas aos serviços já autorizados, exames agendados, documentos pendentes ou responsabilidades decorrentes da execução contratual.

14.2.3. A Administração poderá deferir o pedido de descredenciamento desde que não haja prejuízo à continuidade dos serviços públicos ou pendências administrativas, financeiras ou contratuais.

#### **14.3. Do Descredenciamento por Iniciativa da Administração**

14.3.1. A Administração Municipal poderá promover o descredenciamento da empresa, a qualquer tempo, quando constatada qualquer das seguintes hipóteses:

14.3.2. descumprimento das obrigações previstas no Edital, Termo de Referência ou contrato;

14.3.3. execução inadequada, deficiente ou irregular dos serviços;

14.3.4. perda das condições de habilitação, qualificação técnica ou regularidade fiscal exigidas no credenciamento;

14.3.5. recusa injustificada em realizar os serviços quando regularmente demandados;

14.3.6. aplicação de penalidade administrativa que inviabilize a permanência da credenciada;

14.3.7. prática de atos fraudulentos, ilícitos ou que atentem contra os princípios da Administração Pública;

14.3.8. paralisação injustificada dos serviços;

14.3.9. reincidência em falhas na execução contratual;

14.3.10. desatendimento às determinações da fiscalização;

14.3.11. ocorrência de fatos supervenientes que comprometam a capacidade técnica, operacional, financeira ou jurídica da credenciada;

14.3.12. interesse público devidamente justificado pela Administração.

14.3.13. O descredenciamento não possui caráter automático, devendo ser precedido de regular processo administrativo, assegurando-se à credenciada:

14.3.14. ciência formal dos fatos apontados;

14.3.15. prazo para apresentação de defesa e documentos;

14.3.16. contraditório e ampla defesa;

14.3.17. direito à interposição de recurso, nos termos da legislação vigente.

#### **14.4. Dos Efeitos do Descredenciamento**

14.4.1. O descredenciamento implicará na suspensão imediata da distribuição de novas demandas à empresa descredenciada.

14.4.2. Os serviços já iniciados ou regularmente autorizados antes da formalização do credenciamento poderão, a critério da Administração, ser concluídos pela própria credenciada, visando evitar prejuízos à continuidade do serviço público.

14.4.3. O credenciamento não afasta a aplicação de sanções administrativas, civis ou penais cabíveis, quando constatadas irregularidades na execução contratual.

14.4.4. A empresa credenciada permanecerá responsável:

14.4.4.1. pelos serviços executados;

14.4.4.2. pelos danos eventualmente causados à Administração ou terceiros;

14.4.4.3. pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e civis decorrentes da execução contratual;

14.4.4.4. pela entrega de documentos, relatórios e demais obrigações pendentes.

#### 14.5. **Do Novo Credenciamento**

14.5.1. A empresa credenciada poderá solicitar novo credenciamento futuramente, desde que cesse o motivo que originou o credenciamento e sejam novamente comprovados todos os requisitos de habilitação e qualificação exigidos neste Edital, sem prejuízo das sanções eventualmente aplicadas.

14.5.2. Nos casos de aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, a participação em novo credenciamento observará os prazos e condições estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.

### **15. DA FISCALIZAÇÃO**

15.1. A execução dos serviços decorrentes deste credenciamento será acompanhada, controlada e fiscalizada pela Administração Municipal, por meio de servidor(es) formalmente designado(s) pela autoridade competente, nos termos dos arts. 117 e 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. A fiscalização contratual tem por finalidade assegurar a adequada execução dos serviços, garantindo que a prestação ocorra em conformidade com o Edital, Termo de Referência, contrato, normas técnicas aplicáveis, princípios da Administração Pública e interesse público envolvido.

15.3. A fiscalização exercerá acompanhamento permanente da execução contratual, especialmente quanto:

15.3.1. à qualidade dos serviços prestados;

15.3.2. ao cumprimento dos prazos estabelecidos;

15.3.3. à regularidade da emissão dos Atestados de Saúde Ocupacional – ASO;

15.3.4. ao atendimento das normas trabalhistas, sanitárias e regulamentadoras;

15.3.5. à observância das obrigações contratuais;

15.3.6. à manutenção das condições de habilitação da credenciada;

15.3.7. ao cumprimento das exigências relativas à proteção de dados pessoais e sigilo das informações médicas.

15.4. Compete ao fiscal do contrato, sem prejuízo de outras atribuições previstas em lei:

- 15.4.1. acompanhar e registrar a execução dos serviços;
- 15.4.2. emitir relatórios, notificações e registros de ocorrências;
- 15.4.3. conferir quantitativos e atestar as notas fiscais;
- 15.4.4. verificar a regularidade fiscal e trabalhista da contratada;
- 15.4.5. solicitar esclarecimentos e correções quando constatadas irregularidades;
- 15.4.6. recomendar aplicação de sanções administrativas quando cabíveis;
- 15.4.7. comunicar à autoridade competente quaisquer fatos que possam comprometer a execução contratual.

15.5. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada quanto à perfeita execução dos serviços, tampouco afasta sua responsabilidade civil, administrativa, trabalhista, previdenciária ou penal decorrente de falhas, omissões, irregularidades ou danos causados à Administração ou a terceiros.

15.6. A contratada deverá prestar todas as informações solicitadas pela fiscalização, permitindo amplo acesso aos documentos, registros, relatórios e demais elementos necessários ao acompanhamento da execução contratual.

15.7. A Administração poderá realizar inspeções, auditorias, diligências e verificações sempre que entender necessário, visando assegurar a conformidade dos serviços prestados.

15.7.1. Constatadas irregularidades na execução dos serviços, a fiscalização poderá:

- 15.7.2. determinar correções imediatas;
- 15.7.3. emitir notificações formais;
- 15.7.4. recomendar glosa de valores;
- 15.7.5. propor aplicação de penalidades;
- 15.7.6. sugerir suspensão temporária da execução;
- 15.7.7. recomendar o descredenciamento da empresa, quando cabível.

15.8. A fiscalização será exercida em observância aos princípios da legalidade, eficiência, razoabilidade, proporcionalidade, continuidade do serviço público e supremacia do interesse público.

15.9. A necessidade de fiscalização permanente justifica-se em razão da relevância dos serviços de medicina ocupacional para a proteção da saúde e segurança dos servidores e colaboradores da Administração Pública, bem como pela obrigatoriedade de observância das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente a NR-07.

15.10. A fiscalização contínua também se mostra indispensável para:

- 15.10.1. garantir a correta emissão dos documentos ocupacionais;
- 15.10.2. evitar falhas que possam gerar responsabilização trabalhista ou administrativa ao Município;
- 15.10.3. assegurar a qualidade técnica dos atendimentos realizados;
- 15.10.4. proteger dados pessoais e informações médicas sensíveis;

- 15.10.5. prevenir interrupções na prestação dos serviços;
- 15.10.6. resguardar o interesse público e a continuidade administrativa.
- 15.11. O fiscal e o gestor do contrato poderão solicitar apoio técnico de outros setores da Administração sempre que necessário ao adequado acompanhamento da execução contratual.

### **16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.1. As despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste credenciamento correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente da Administração Municipal, observadas as classificações orçamentárias correspondentes à natureza da despesa e à unidade gestora responsável.

**Órgão:20** – Fundo Municipal de Educação Projeto Atividade: **Manutenção da Secretaria Municipal de Educação**. Unidade: 43 – Secretaria Municipal de Educação. **Dotação Orçamentária:** 12.122.1200.2.049 **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 - Prestação de Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. **Fonte de Recurso:** 1.500.1001.0000 - **Recursos Próprios – MDE**. Ficha: 1240.

16.2. A dotação orçamentária específica para suportar as despesas decorrentes das futuras contratações será informada no momento da formalização do contrato, emissão da nota de empenho ou instrumento equivalente, conforme disposto no art. 92, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.3. Tratando-se de procedimento auxiliar de credenciamento, a indicação prévia e individualizada da dotação orçamentária poderá ocorrer de forma posterior ao credenciamento, por ocasião da efetiva contratação e autorização da despesa, considerando que o credenciamento não gera obrigação imediata de contratação por parte da Administração Pública.

16.4. A Administração Municipal observará, previamente à realização de cada contratação decorrente deste credenciamento:

- 16.4.1. a existência de disponibilidade orçamentária;
- 16.4.2. a compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA;
- 16.4.3. a compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;
- 16.4.4. a adequação à Lei Orçamentária Anual – LOA;
- 16.4.5. as exigências da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

16.5. A previsão orçamentária é indispensável para assegurar a regularidade fiscal, financeira e orçamentária da contratação pública, garantindo que a Administração possua recursos suficientes para suportar as despesas decorrentes da execução contratual.

16.6. A exigência de dotação orçamentária também visa:

- 16.6.1. assegurar equilíbrio das contas públicas;
- 16.6.2. evitar a assunção de obrigações sem cobertura financeira;
- 16.6.3. garantir planejamento e responsabilidade na gestão dos recursos públicos;
- 16.6.4. assegurar transparência e controle da despesa pública;
- 16.6.5. resguardar a legalidade e validade da contratação administrativa.

16.7. Na hipótese de prorrogação contratual, a Administração deverá comprovar a existência de crédito orçamentário suficiente para cobertura das despesas relativas ao período prorrogado.

16.8. As despesas decorrentes deste credenciamento serão classificadas como serviços de terceiros – pessoa jurídica, observando-se a natureza da despesa e demais classificações contábeis aplicáveis à Administração Pública Municipal.

### **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1. O presente credenciamento será regido pelas disposições contidas neste Edital, no Termo de Referência, na Lei Federal nº 14.133/2021, nas normas complementares aplicáveis e demais legislações pertinentes à matéria.

17.2. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, constituindo-se em procedimento auxiliar destinado à formação de cadastro de prestadores aptos à execução dos serviços, conforme necessidade, conveniência e interesse da Administração Municipal.

17.3. A participação no presente credenciamento implica plena aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, não podendo a credenciada alegar desconhecimento posterior de quaisquer disposições.

17.4. A Administração Municipal poderá:

- a) revogar o presente credenciamento por razões de interesse público devidamente justificadas;
- b) anular o procedimento, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros;
- a) alterar as condições do Edital, observada a legislação vigente;
- b) suspender temporariamente o credenciamento mediante justificativa administrativa.

17.5. A eventual revogação, anulação ou suspensão do credenciamento não gerará direito à indenização aos interessados, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas.

17.6. O credenciamento permanecerá aberto durante toda sua vigência, permitindo o ingresso, a qualquer tempo, de novos interessados que atendam integralmente às exigências estabelecidas neste instrumento convocatório.

17.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, com fundamento na legislação aplicável, nos princípios da Administração Pública e nas orientações dos órgãos de controle.

17.8. Todas as comunicações, notificações, solicitações e atos relacionados ao presente credenciamento poderão ser realizados por meio eletrônico, garantindo maior celeridade, eficiência administrativa e economicidade processual.

17.9. A Administração poderá expedir normas complementares, orientações técnicas e procedimentos operacionais visando o adequado funcionamento do sistema de credenciamento e execução contratual.

17.10. As empresas credenciadas deverão observar integralmente:

- a) os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público;
- b) as normas trabalhistas, previdenciárias, sanitárias e regulamentadoras aplicáveis;

- c) as disposições relativas à proteção de dados pessoais previstas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018);
- d) as exigências previstas nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente a NR-07.

17.11. A Administração Municipal não se responsabilizará por quaisquer custos assumidos pelos interessados em razão da participação neste credenciamento, incluindo despesas com elaboração de documentos, deslocamentos, certidões, autenticações ou quaisquer outros encargos.

17.12. O foro competente para dirimir eventuais controvérsias decorrentes deste credenciamento será o da Comarca de Colinas do Tocantins, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.13. A previsão deste capítulo de disposições finais mostra-se necessária para assegurar segurança jurídica, transparência, uniformidade procedimental e adequada interpretação das regras do credenciamento, garantindo estabilidade à execução contratual e resguardando o interesse público.

17.14. As disposições finais também possuem a finalidade de:

- a) consolidar regras complementares aplicáveis ao procedimento;
- b) prevenir conflitos interpretativos;
- c) assegurar observância da legislação vigente;
- d) garantir maior eficiência administrativa;
- e) resguardar os direitos e deveres das partes envolvidas;
- f) fortalecer os mecanismos de controle, fiscalização e transparência da contratação pública.

17.15. **Integram este edital:**

**Anexo I** – Termo de Referência;

**Anexo II** – Estudo Técnico Preliminar;

**Anexo III** – Minuta do Contrato;

**Anexo IV** – Modelo de Requerimento de Credenciamento;

**Anexo V** – Declarações;

**Anexo VI** – Modelo termo de credenciamento.

Colinas do Tocantins/TO, 03 de junho de 2026.

PATRÍCIA CASTRO FERREIRA

**Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3313/2026**

**1. DO OBJETO**

Constitui objeto do presente contrato contratação a seleção de empresa especializada na prestação de serviços comuns de medicina e segurança do trabalho, visando à realização de exames médicos ocupacionais (admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais) e à emissão de **Atestado de Saúde Ocupacional (ASO)**, em conformidade com a legislação trabalhista vigente, especialmente as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, para atendimento aos servidores e colaboradores vinculados à Secretaria Municipal de Educação de Colinas do Tocantins/TO, com execução de forma contínua, porém sob demanda, de acordo com as necessidades administrativas, durante o prazo de vigência contratual de 12 (doze) meses, sem possibilidade de prorrogação. A contratação tem por finalidade assegurar o cumprimento das obrigações legais relacionadas à saúde e segurança do trabalho, promover a preservação da saúde ocupacional dos agentes públicos e mitigar riscos trabalhistas e administrativos, garantindo a adequada gestão de pessoal no âmbito da Administração Pública Municipal, sendo os serviços prestados de forma parcelada conforme requisições da unidade demandante, observando-se padrões técnicos, qualidade e regularidade compatíveis com as exigências normativas e o interesse público envolvido.

**2. DAS DESCRIÇÕES/ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS E DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS**

2.1. A definição dos quantitativos fundamenta-se na análise combinada do consumo de exercícios anteriores, da demanda atual da unidade requisitante e das informações constantes no Estudo Técnico Preliminar (ETP) em anexo, considerando-se o histórico de atendimentos realizados no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Colinas do Tocantins/TO, no período dos últimos 12 (doze) meses, bem como a projeção de admissões, desligamentos e exames periódicos obrigatórios para o exercício subsequente. A metodologia adotada consistiu na apuração da média anual de exames ocupacionais realizados, acrescida de margem técnica de segurança para absorção de variações sazonais e eventuais ampliações do quadro funcional, resultando no quantitativo estimado de 2.000 (dois mil) atendimentos/exames ocupacionais no período contratual, compreendendo a emissão de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) e demais procedimentos correlatos. Participaram do levantamento as unidades administrativas vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, responsáveis pela gestão de pessoal e controle de saúde ocupacional.

2.2. A estimativa de preços foi elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, mediante a utilização de múltiplas fontes válidas e complementares, com dados coletados entre os meses de janeiro e abril de 2026, incluindo consultas ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), Painel de Preços do Governo Federal, Banco de Preços, registros de

contratações similares em outros entes públicos, dados extraídos do sistema SICAP-LCO do Tribunal de Contas do Estado, bem como cotações diretas com fornecedores do ramo, obtidas nos últimos 6 (seis) meses. As referências analisadas demonstraram coerência entre si, sendo descartados valores discrepantes que apresentavam variação superior a 30% em relação à média do conjunto, por indicarem possível sobrepreço ou inexecuibilidade, garantindo-se, assim, a higidez da base de cálculo.

2.3. Foi utilizada como base principal a Cesta de Preços constante do ETP em anexo, a qual passou por análise crítica quanto à sua validade temporal, compatibilidade entre os itens e aderência ao mercado local e regional. Não foram identificadas inconsistências relevantes que comprometessem sua utilização, sendo mantidos apenas os valores considerados válidos e representativos. A metodologia de formação do preço adotada foi a média aritmética dos valores válidos obtidos, tendo em vista a homogeneidade dos preços coletados e a baixa dispersão entre as fontes, o que assegura maior equilíbrio na estimativa, sem indícios de sobrepreço ou risco de inexecuibilidade.

2.4. O orçamento da contratação é classificado como aberto, em razão da natureza comum do objeto, da ampla disponibilidade de fornecedores no mercado e da prática consolidada em contratações similares, privilegiando-se os princípios da transparência, publicidade e controle social, além de não se vislumbrar risco relevante de comprometimento da competitividade ou indução a conluio entre licitantes.

2.5. A tabela demonstrativa da estimativa de valores apresenta-se conforme segue:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
001	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de medicina e segurança do trabalho, visando à realização de exames médicos ocupacionais e à emissão de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), em conformidade com a legislação	2.000	Serviço	R\$ 49,80	R\$ 99.600,00

	trabalhista e normas regulamentadoras vigentes, para atendimento aos servidores e colaboradores vinculados à Administração Pública Municipal.				
--	---	--	--	--	--

2.6. O valor global estimado da contratação é de **R\$ 99.600,00 (noventa e nove mil e seiscentos reais)**, considerando o quantitativo total projetado e o valor unitário médio apurado.

2.7. A análise crítica da estimativa evidencia que os valores obtidos estão compatíveis com os praticados no mercado, especialmente no contexto regional, refletindo adequadamente os custos envolvidos na prestação dos serviços. A pesquisa de preços apresenta robustez metodológica, com diversidade de fontes e observância dos critérios legais e normativos, reduzindo significativamente os riscos de sobrepreço. Da mesma forma, a exclusão de valores discrepantes e a utilização da média como parâmetro contribuem para evitar a fixação de preços inexequíveis, assegurando equilíbrio econômico-financeiro e viabilidade contratual. Por fim, os quantitativos estimados mostram-se coerentes com a realidade administrativa da unidade demandante, garantindo o atendimento integral da necessidade pública sem gerar excessos ou insuficiências.

2.8. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de medicina e segurança do trabalho, visando à realização de exames médicos ocupacionais e à emissão de **Atestado de Saúde Ocupacional (ASO)**, em conformidade com a legislação trabalhista e normas regulamentadoras vigentes, destinados ao atendimento das demandas do Fundo Municipal de Educação de Colinas do Tocantins/TO, durante o exercício de 2026, abrangendo as necessidades previamente identificadas, bem como aquelas que vierem a surgir no decorrer da vigência do instrumento contratual.

2.8.1. MANUTENCAO DA SEMED;

## 2.9. Do enquadramento do Objeto como serviço comum

2.9.1. O objeto a ser contratado enquadra-se como serviços comuns de que trata o art. 6º, inciso XIII da Lei N°14.133/2021 e o Decreto N°07, de 31 de janeiro de

2024, que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO, por possuir padrão de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante especificações usuais de mercado, podendo, portanto, será licitado por meio da modalidade **Chamamento Público na forma de Credenciamento, sendo por item.**

### **3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A presente contratação decorre da necessidade da Administração Pública Municipal de assegurar o cumprimento das obrigações legais relacionadas à medicina e segurança do trabalho, especialmente no que se refere à realização de exames médicos ocupacionais e à emissão de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) para os servidores e colaboradores vinculados à Secretaria Municipal de Educação de Colinas do Tocantins/TO. Conforme evidenciado no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e no Documento de Formalização da Demanda (DFD), a atual estrutura administrativa não dispõe de meios próprios, técnicos e operacionais, suficientes para a execução integral dessas atividades, as quais são exigidas pela legislação trabalhista vigente e pelas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, configurando, portanto, uma demanda contínua, essencial e obrigatória.

3.2. A ausência de contratação de empresa especializada para a prestação desses serviços pode acarretar sérios impactos operacionais e administrativos, tais como o descumprimento de obrigações legais, aplicação de sanções pelos órgãos de fiscalização, aumento de passivos trabalhistas, comprometimento da gestão de pessoal e riscos à saúde e integridade física dos servidores. Ademais, a inexistência de controle adequado da saúde ocupacional prejudica a eficiência administrativa, uma vez que dificulta a prevenção de doenças relacionadas ao trabalho, o monitoramento das condições laborais e a adequada alocação de recursos humanos.

3.3. Diante desse cenário, a solução escolhida no ETP consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de medicina e segurança do trabalho, a ser executada sob demanda, com capacidade técnica para realizar exames ocupacionais e emitir ASO em conformidade com as exigências legais e normativas. Tal alternativa mostrou-se a mais adequada sob os aspectos técnico, econômico e operacional, considerando a inviabilidade de execução direta pela Administração e a necessidade de garantir padronização, qualidade e regularidade na prestação dos serviços.

3.4. A contratação atende diretamente ao interesse público, na medida em que promove a proteção da saúde dos servidores, assegura o cumprimento das normas legais, reduz riscos institucionais e contribui para a melhoria da gestão administrativa. Além disso, possibilita maior eficiência na condução das rotinas de recursos humanos, com impactos positivos na produtividade e na qualidade dos serviços prestados à população.

3.5. Como resultados esperados, destacam-se a regularização das obrigações trabalhistas relacionadas à saúde ocupacional, a redução de riscos de penalidades administrativas, a melhoria das condições de trabalho dos servidores, o fortalecimento das práticas de prevenção e monitoramento da saúde laboral e a otimização dos processos internos da Secretaria Municipal de Educação.

3.6. Diante do exposto, verifica-se que a contratação é necessária, adequada e alinhada ao interesse público, constituindo medida indispensável para assegurar a conformidade legal, a proteção da saúde ocupacional dos servidores e a eficiência da gestão administrativa no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Colinas do Tocantins/TO.

#### **4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A presente contratação tem origem na necessidade administrativa de garantir o cumprimento das obrigações legais relativas à medicina e segurança do trabalho no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Colinas do Tocantins/TO, especialmente no que se refere à realização de exames médicos ocupacionais e à emissão de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) para seus servidores e colaboradores. Tal demanda decorre da exigência normativa estabelecida pela legislação trabalhista e pelas Normas Regulamentadoras vigentes, que impõem à Administração o dever de promover o monitoramento contínuo da saúde ocupacional dos trabalhadores, sob pena de responsabilização administrativa e trabalhista. A situação atual evidencia a inexistência de estrutura própria suficiente para atendimento integral dessas exigências, o que compromete a regularidade das rotinas de gestão de pessoal e expõe o ente público a riscos de sanções, passivos trabalhistas e prejuízos à saúde dos servidores, tornando imprescindível a adoção de solução adequada.

4.2. A contratação encontra-se alinhada ao planejamento da Administração Pública, estando compatível com as diretrizes de gestão de pessoas e com a necessidade de manutenção da regularidade administrativa, além de guardar consonância com o Plano de Contratações Anual (quando aplicável), refletindo demanda recorrente e previsível. Ademais, insere-se no contexto das políticas públicas voltadas à valorização do servidor e à promoção de ambientes de trabalho seguros e saudáveis, atendendo ao interesse coletivo e à busca pela eficiência administrativa.

4.3. O Estudo Técnico Preliminar (ETP), que fundamenta a presente contratação e é de natureza pública, analisou as alternativas disponíveis para atendimento da demanda, incluindo a execução direta pela Administração e a contratação de terceiros especializados, concluindo pela inviabilidade técnica e operacional da execução direta, diante da ausência de equipe multiprofissional habilitada e de estrutura adequada. Nesse contexto, foi definida como solução mais adequada a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de medicina e segurança do trabalho, com execução sob demanda, capaz de assegurar a

realização dos exames ocupacionais e a emissão de ASO em conformidade com os padrões legais e técnicos exigidos. A escolha fundamenta-se em critérios de eficiência, economicidade e qualidade, uma vez que permite à Administração acessar expertise técnica especializada, garantir padronização dos procedimentos e assegurar maior confiabilidade nos resultados.

4.4. A vantajosidade da solução adotada evidencia-se na relação custo-benefício, considerando que a contratação de serviços especializados elimina a necessidade de investimentos elevados em estrutura própria, capacitação de pessoal e aquisição de equipamentos, além de reduzir riscos operacionais e jurídicos. A execução por empresa especializada proporciona maior agilidade, precisão técnica e conformidade normativa, contribuindo para a melhoria da gestão de recursos humanos e para a prevenção de agravos à saúde dos servidores, o que, por sua vez, impacta positivamente na continuidade e qualidade dos serviços públicos prestados.

4.5. Dessa forma, a contratação mostra-se devidamente fundamentada, alinhada ao Estudo Técnico Preliminar e às diretrizes da Lei nº 14.133/2021, revelando-se solução necessária, adequada e vantajosa para o atendimento da demanda administrativa, com vistas à promoção da legalidade, eficiência e proteção à saúde ocupacional no âmbito da Administração Pública Municipal.

## **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

5.1. A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de medicina e segurança do trabalho, a ser executada de forma contínua, sob demanda, ao longo da vigência contratual de 12 (doze) meses, contemplando a realização de exames médicos ocupacionais e a emissão de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), em conformidade com a legislação vigente e as Normas Regulamentadoras aplicáveis. Na fase de implantação, a contratada deverá iniciar a execução dos serviços a partir da assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço, promovendo a organização de agenda de atendimentos, disponibilização de equipe técnica habilitada e estrutura adequada para realização dos exames, podendo, quando necessário, realizar atendimentos in loco ou em unidades próprias, conforme pactuado, assegurando o início tempestivo da prestação sem descontinuidade das atividades administrativas da Secretaria Municipal de Educação.

5.2. Durante a fase de operação, a solução será utilizada de forma integrada às rotinas de gestão de pessoal da Administração, mediante solicitações formais da unidade demandante, que encaminhará os servidores para realização dos exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, mudança de função e demissionais. A contratada deverá realizar os atendimentos conforme agendamento prévio, emitir os respectivos ASOs e disponibilizar os resultados de forma organizada e segura, garantindo sigilo das informações e conformidade com as exigências legais. A execução ocorrerá de forma parcelada, conforme a

demanda efetiva, permitindo flexibilidade e adequação às necessidades administrativas ao longo do período contratual.

5.3. No tocante à manutenção e suporte, a natureza do objeto não envolve bens permanentes, mas exige a manutenção da qualidade técnica dos serviços prestados, cabendo à contratada assegurar equipe qualificada, atualização constante quanto às normas vigentes e substituição imediata de profissionais ou correção de eventuais falhas na execução dos serviços, sem ônus adicional para a Administração. O suporte técnico deverá ser contínuo, com canais de comunicação eficazes para agendamento, esclarecimentos e resolução de intercorrências, garantindo a regularidade e confiabilidade da prestação.

5.4. A gestão e fiscalização do contrato serão realizadas por servidor designado pela Administração, responsável pelo acompanhamento da execução, verificação do cumprimento das obrigações contratuais, controle dos quantitativos executados e validação dos serviços prestados para fins de pagamento. Poderão ser adotados indicadores de desempenho relacionados à pontualidade no atendimento, qualidade dos laudos emitidos, cumprimento de prazos e nível de satisfação da unidade demandante, de modo a assegurar a eficiência e a conformidade da execução contratual.

5.5. No que se refere à sustentabilidade e eficiência, a solução privilegia o uso racional de recursos, uma vez que a execução sob demanda evita desperdícios e pagamentos por serviços não utilizados, além de eliminar a necessidade de investimentos estruturais pela Administração. A contratação de empresa especializada contribui para maior eficiência operacional, com ganhos de escala, padronização de procedimentos e redução de riscos ocupacionais, promovendo melhores condições de trabalho aos servidores.

5.6. Ao término da vigência contratual, a fase de encerramento compreenderá a conclusão dos atendimentos em andamento, a entrega final de todos os documentos e registros relacionados aos serviços prestados e a consolidação das informações de saúde ocupacional dos servidores atendidos. Não há previsão de reversibilidade de bens, dada a natureza do objeto, sendo a continuidade dos serviços condicionada à realização de novo procedimento de contratação, caso persista a necessidade administrativa. Dessa forma, a solução apresenta-se completa, viável e alinhada ao interesse público, contemplando todas as etapas do ciclo de vida do objeto de forma integrada e eficiente.

## **6. GARANTIA DE PROPOSTA**

6.1. Nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública poderá, mediante justificativa, exigir garantia de proposta como condição de participação no certame, limitada a até 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, com vistas a assegurar a manutenção das propostas apresentadas e a seriedade dos licitantes. No entanto, para a presente contratação, não será

exigida garantia de proposta, considerando as características específicas do objeto e do mercado fornecedor.

6.2. A decisão pela não exigência fundamenta-se na natureza do objeto, que consiste na prestação de serviços comuns de medicina e segurança do trabalho, com execução sob demanda, sem elevada complexidade técnica ou operacional, e amplamente ofertados no mercado, inclusive no contexto regional. Trata-se de serviço padronizado, com baixa margem de risco quanto à execução contratual e sem necessidade de investimentos iniciais significativos por parte dos licitantes, o que reduz substancialmente a probabilidade de desistência injustificada após a apresentação da proposta.

6.3. Ademais, o valor estimado da contratação, embora relevante, não apresenta magnitude que, por si só, justifique a imposição de garantia de proposta como mecanismo de proteção adicional, especialmente diante da ampla competitividade do setor e da inexistência de histórico recente de licitações fracassadas ou desertas para objeto similar no âmbito desta Administração. A exigência de garantia, nesse contexto, poderia representar ônus desnecessário aos licitantes, com potencial de restringir a competitividade, em afronta aos princípios da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa.

6.4. Ressalta-se, ainda, que o ordenamento jurídico já dispõe de mecanismos suficientes para resguardar o interesse público, tais como a aplicação de sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações assumidas pelos licitantes, o que mitiga os riscos associados à não manutenção da proposta. Dessa forma, a dispensa da garantia de proposta revela-se medida proporcional, adequada e alinhada às boas práticas recomendadas pelos órgãos de controle, privilegiando a competitividade e a eficiência do certame, sem comprometer a segurança da contratação.

#### 6.5. SÍNTESE DA DECISÃO SOBRE A GARANTIA DE PROPOSTA

6.6. Diante da baixa complexidade do objeto, da reduzida exposição a riscos, da ampla competitividade do mercado e da inexistência de histórico de insucesso em contratações similares, **conclui-se pela não exigência de garantia de proposta**, por se tratar de medida desnecessária e potencialmente restritiva, mantendo-se preservado o interesse público e a eficiência do processo licitatório.

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A gestão e fiscalização do contrato serão realizadas em conformidade com o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, mediante designação formal de servidor(es) pela autoridade competente, assegurando a adequada segregação de funções entre gestão e fiscalização, com vistas ao acompanhamento eficiente e ao controle efetivo da execução contratual. O gestor do contrato será responsável pelo acompanhamento global da execução, atuando no controle

administrativo, na interlocução institucional com a contratada, na análise de eventuais solicitações de alteração contratual, na verificação do equilíbrio econômico-financeiro, bem como na validação das medições para fins de pagamento, garantindo que a execução esteja alinhada às condições pactuadas e ao interesse público.

7.2. A fiscalização contratual será exercida por servidor ou equipe designada, com atribuição específica de acompanhar diretamente a execução dos serviços, verificando o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade dos serviços prestados, a observância dos prazos e a conformidade com as exigências legais e normativas aplicáveis à medicina e segurança do trabalho. Caberá ao fiscal registrar todas as ocorrências relevantes em instrumento próprio, atestar a execução dos serviços para fins de pagamento, bem como comunicar formalmente ao gestor do contrato quaisquer irregularidades ou inconsistências identificadas, assegurando a rastreabilidade das informações e a transparência da execução.

7.3. O acompanhamento da execução será realizado de forma contínua e sistemática, considerando que se trata de serviço de natureza contínua, executado sob demanda, com atendimentos distribuídos ao longo da vigência contratual. A cada solicitação de serviço, a unidade demandante emitirá ordem de serviço ou instrumento equivalente, contendo a identificação do servidor a ser atendido e o tipo de exame requerido, cabendo à fiscalização verificar o cumprimento da demanda, a tempestividade do atendimento e a correta emissão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO). Serão conferidos, ainda, aspectos como a qualificação dos profissionais envolvidos, a adequação dos procedimentos realizados e o cumprimento das Normas Regulamentadoras pertinentes.

7.4. Como instrumentos de controle, serão utilizados relatórios periódicos de execução, registros formais de atendimentos realizados, planilhas de controle de quantitativos, checklists de verificação da conformidade dos serviços, além de registros de ocorrências e comunicações oficiais. Tais instrumentos permitirão o monitoramento da execução contratual, subsidiando a tomada de decisões e a avaliação do desempenho da contratada. A comunicação com a contratada será formalizada por meio de canais oficiais, como e-mail institucional e notificações escritas, assegurando o registro documental de todas as tratativas, especialmente em casos de solicitação de ajustes, esclarecimentos ou correções.

7.5. Na hipótese de identificação de não conformidades, o fiscal do contrato deverá registrar a ocorrência e notificar formalmente a contratada, estabelecendo prazo razoável para a correção das falhas, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, conforme previsto no instrumento contratual e na legislação vigente. Persistindo a irregularidade ou em caso de reincidência, o gestor do contrato adotará as medidas necessárias,

incluindo a aplicação de penalidades, rescisão contratual ou demais providências administrativas pertinentes.

7.6. A avaliação de desempenho da contratada poderá ser realizada com base em critérios objetivos, tais como pontualidade no atendimento, cumprimento dos prazos estabelecidos, qualidade técnica dos serviços prestados, conformidade dos documentos emitidos e nível de atendimento às demandas da Administração. Esses indicadores poderão subsidiar a análise de desempenho global da contratada, contribuindo para o aprimoramento da execução e para a tomada de decisões futuras.

7.7. O modelo de gestão proposto é compatível com a natureza do objeto, com execução descentralizada e sob demanda, e com a estrutura administrativa do órgão, permitindo controle efetivo, prevenção de riscos contratuais e garantia da adequada prestação dos serviços, em observância aos princípios da eficiência, legalidade e interesse público.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

8.1. A medição da execução contratual será realizada com base na unidade de serviço efetivamente prestado, correspondente à realização de exames médicos ocupacionais com a respectiva emissão de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), constituindo cada atendimento devidamente concluído uma unidade de medição. A aferição ocorrerá de forma contínua e sob demanda, com consolidação periódica, preferencialmente mensal, mediante verificação dos atendimentos realizados no período, conforme registros apresentados pela contratada e validados pela fiscalização. Para fins de controle, deverão ser utilizados relatórios detalhados contendo a identificação dos servidores atendidos, o tipo de exame realizado, a data de execução e a comprovação da emissão do respectivo ASO, assegurando rastreabilidade e compatibilidade com as solicitações previamente autorizadas pela Administração.

8.2. O aceite dos serviços estará condicionado ao cumprimento integral das exigências contratuais, incluindo a realização dos exames conforme as Normas Regulamentadoras aplicáveis, a utilização de profissionais habilitados, a observância dos prazos estabelecidos para atendimento e a correta emissão dos documentos ocupacionais. O fiscal do contrato procederá à verificação da conformidade dos serviços prestados, podendo realizar conferência documental e, quando necessário, diligências para validação das informações. O aceite será formalizado mediante atesto nos relatórios de execução apresentados, não sendo admitido aceite tácito ou sem a devida verificação.

8.3. Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar nota fiscal ou fatura correspondente ao período medido, acompanhada obrigatoriamente dos relatórios de execução atestados pelo fiscal do contrato, bem como das certidões de regularidade fiscal e trabalhista exigidas pela legislação vigente. Poderão ser exigidos, ainda, documentos complementares que comprovem a efetiva

prestação dos serviços, conforme definido pela Administração. A liberação do pagamento estará condicionada ao aceite da execução, à conformidade dos documentos apresentados e à inexistência de pendências ou irregularidades na execução contratual.

8.4. Serão admitidas glosas ou retenções proporcionais nos casos de execução parcial, falhas na prestação dos serviços, descumprimento de prazos ou não atendimento aos padrões de qualidade estabelecidos, devidamente apurados pela fiscalização. Nessas hipóteses, o pagamento será ajustado à quantidade efetivamente executada e validada, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas cabíveis. A contratada será previamente notificada para manifestação e eventual correção das inconsistências identificadas, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

8.5. O prazo para pagamento será contado a partir da liquidação da despesa, após o recebimento da documentação completa e o atesto da execução pelo fiscal do contrato, observando-se o prazo máximo de até 30 (trinta) dias, conforme prática administrativa e legislação aplicável. O fluxo de pagamento compreenderá a conferência da documentação, validação da execução, liquidação da despesa e posterior autorização pela autoridade competente.

8.6. O pagamento poderá ser rejeitado, total ou parcialmente, nos casos de inconsistência entre os serviços faturados e os efetivamente executados, apresentação de documentação incompleta ou irregular, descumprimento das obrigações contratuais ou ausência de comprovação da execução. Nesses casos, a contratada será formalmente comunicada para saneamento das pendências, não sendo devido qualquer pagamento até a regularização da situação.

8.7. Os critérios estabelecidos asseguram a vinculação direta entre a execução do objeto, sua medição e o pagamento correspondente, garantindo transparência, controle e conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

## 9. IMPACTO DO RISCO NA CONTRATAÇÃO

9.1. A análise de riscos da presente contratação, referente à prestação de serviços de medicina e segurança do trabalho com execução sob demanda, identifica eventos que podem impactar diretamente o prazo, o custo, a qualidade e a execução contratual, exigindo tratamento preventivo e monitoramento contínuo pela gestão e fiscalização. Considerando as características do objeto, foram mapeados os seguintes riscos relevantes e seus respectivos impactos:

Risco Identificado	Impacto no Prazo	Impacto no Custo	Impacto na Qualidade	Impacto na Execução	Criticidade
--------------------	------------------	------------------	----------------------	---------------------	-------------



Atraso no atendimento dos servidores pela contratada	Pode gerar acúmulo de demandas e atraso em admissões ou desligamentos	Possível necessidade de contratação emergencial ou retrabalho administrativo	Compromete a regularidade dos exames e controle ocupacional	Afeta diretamente o fluxo da gestão de pessoal e cumprimento legal	Alto
Emissão de ASO com inconsistências técnicas	Pode demandar reemissão e atrasar processos administrativos	Geração de retrabalho e custos indiretos administrativos	Compromete a confiabilidade dos documentos e segurança jurídica	Pode invalidar atos administrativos (ex: admissão/demissão)	Alto
Insuficiência de capacidade operacional da contratada	Pode causar paralisações ou atendimento parcial	Pode exigir substituição contratual ou nova contratação	Redução da qualidade do atendimento prestado	Risco de inexecução parcial ou total do contrato	Alto
Falhas na comunicação entre Administração e contratada	Atrasos no agendamento e execução dos serviços	Baixo impacto direto, mas pode gerar ineficiência	Pode ocasionar erros na execução dos serviços	Desorganização da execução e perda de controle	Médio
Não conformidade com Normas Regulamentadoras	Pode suspender execução até regularização	Possíveis penalidades e custos adicionais	Compromete integralmente a qualidade técnica	Risco de nulidade dos serviços prestados	Alto
Ausência ou falha na fiscalização contratual	Pode permitir atrasos não identificados	Pode gerar pagamentos indevidos	Compromete o controle de qualidade dos serviços	Risco de execução inadequada sem correção	Alto
Variação inesperada da demanda (aumento significativo)	Pode gerar sobrecarga e atrasos na execução	Pode impactar planejamento orçamentário	Pode reduzir qualidade por excesso de demanda	Dificuldade de atendimento integral	Médio
Descontinuidade da prestação (rescisão ou abandono)	Paralisação imediata dos serviços	Necessidade de contratação emergencial com custo maior	Interrupção total da prestação adequada	Comprometimento integral da execução	Alto



9.2. Observa-se que os riscos classificados como de alta criticidade possuem potencial de afetar diretamente a continuidade da prestação dos serviços e o cumprimento das obrigações legais da Administração, podendo gerar efeitos em cadeia, como atrasos na execução, aumento de custos operacionais e comprometimento da qualidade dos serviços prestados. Por exemplo, a insuficiência operacional da contratada pode levar ao atraso nos atendimentos, o que, por sua vez, impacta a regularidade administrativa e pode exigir medidas corretivas mais onerosas.

9.3. Os riscos de média criticidade, embora não comprometam de imediato a execução integral do contrato, podem gerar ineficiências operacionais e perda de qualidade, exigindo atuação preventiva da fiscalização. Já os riscos de baixa criticidade não foram destacados, por apresentarem impacto reduzido frente ao objeto analisado.

9.4. Dessa forma, a análise evidencia a necessidade de um modelo de gestão contratual robusto, com fiscalização ativa, definição clara de prazos e padrões de qualidade, além de mecanismos de controle e comunicação eficazes, como forma de mitigar os riscos identificados e assegurar a execução eficiente, contínua e conforme o interesse público da contratação.

## **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

10.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de **procedimento de credenciamento**, instrumento adequado para a contratação de serviços comuns de natureza não continuada, com execução sob demanda, nos termos da Lei nº 14.133/2021, quando caracterizada a inviabilidade de competição em **razão da possibilidade de contratação simultânea de múltiplos interessados que atendam às condições previamente estabelecidas pela Administração**. Tal forma de contratação mostra-se compatível com o objeto, uma vez que os serviços de medicina e segurança do trabalho podem ser prestados por diversos fornecedores habilitados, permitindo maior capilaridade, flexibilidade operacional e atendimento eficiente às demandas da Secretaria Municipal de Educação, sem prejuízo da padronização e controle da qualidade.

10.2. O critério de julgamento adotado será o de menor preço, aplicado sobre os valores unitários dos serviços previamente definidos, devendo os interessados apresentar proposta compatível com os parâmetros estabelecidos pela Administração. No contexto do credenciamento, o critério de menor preço será utilizado como referência para definição de valores máximos aceitáveis, podendo a Administração credenciar todos os interessados que atenderem às exigências de habilitação e aceitarem praticar os preços fixados ou inferiores a estes, assegurando isonomia e vantajosidade.

10.3. Os critérios de aceitabilidade de preços observarão a compatibilidade com a estimativa previamente elaborada, com base em pesquisa de mercado, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, sendo vedada a aceitação de propostas

com valores superiores ao estimado ou manifestamente inexequíveis. Serão considerados inexequíveis os preços que não demonstrem viabilidade econômica para a adequada execução do objeto, podendo a Administração, antes de eventual desclassificação, promover diligência para que o licitante comprove a exequibilidade de sua proposta, mediante apresentação de documentos que evidenciem a composição de custos e a viabilidade da execução.

10.4. A análise das propostas consistirá na verificação da conformidade com os requisitos estabelecidos no Termo de Referência e no instrumento convocatório, incluindo a adequação dos preços ofertados, a compatibilidade com as especificações do objeto e o atendimento às exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem inconsistências, omissões relevantes, preços inexequíveis ou superiores ao limite estabelecido, bem como aquelas que não atenderem às condições fixadas pela Administração.

10.5. No tratamento de propostas potencialmente inexequíveis, será assegurada a realização de diligência para que o interessado comprove a viabilidade de sua proposta, em observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa, somente sendo admitida a desclassificação após a devida análise técnica. Quanto aos critérios de desempate, quando aplicáveis, serão observadas as disposições legais previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente aquelas relacionadas à preferência para microempresas e empresas de pequeno porte, bem como demais critérios legais vigentes.

10.6. O modelo adotado assegura critérios objetivos, mensuráveis e auditáveis, garantindo transparência, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, em consonância com a natureza do objeto e com as boas práticas de governança em contratações públicas.

## **11. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

11.1. Para fins de habilitação no presente procedimento de contratação, os interessados deverão comprovar sua aptidão jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, nos termos da Lei nº 14.133/2021, observando-se, ainda, as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 quanto ao tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte. As exigências foram definidas de forma proporcional à natureza do objeto, consistente na prestação de serviços comuns de medicina e segurança do trabalho, assegurando a seleção de fornecedores aptos à execução contratual, sem impor restrições indevidas à competitividade.

11.2. A habilitação jurídica será comprovada mediante apresentação, conforme o caso, de registro comercial para empresário individual; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), para MEI; contrato social ou estatuto

social devidamente registrado na Junta Comercial, no caso de sociedades empresárias; registro civil de pessoas jurídicas, acompanhado de prova da diretoria em exercício, para sociedades simples; ato constitutivo, estatuto ou contrato social e ata de eleição da diretoria, no caso de cooperativas; e, para empresas estrangeiras em funcionamento no País, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente. Em todos os casos, deverão ser apresentadas as alterações contratuais ou a consolidação vigente, bem como documento oficial com foto do representante legal. Quando se tratar de atividade regulada, deverá ser comprovada a autorização do órgão competente.

11.3. A regularidade fiscal, social e trabalhista será demonstrada mediante apresentação de comprovante de inscrição no CNPJ ou CPF; inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso; certidão conjunta de regularidade relativa aos tributos federais e à dívida ativa da União; certidão de regularidade fiscal estadual e municipal; certificado de regularidade do FGTS (CRF); certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT); declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal; e, quando aplicável, documentação relativa a eventuais subcontratadas. Será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte o direito à regularização fiscal tardia, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

11.4. A habilitação econômico-financeira será comprovada por meio de certidão negativa de falência ou execução patrimonial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica; apresentação do balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, podendo ser substituídos pela Escrituração Contábil Digital (ECD), quando aplicável; bem como declaração de profissional contábil habilitado atestando os índices financeiros. Serão exigidos, como critérios mínimos de qualificação, índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral iguais ou superiores a 1,00, além de patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, como forma de assegurar a capacidade econômico-financeira do licitante para execução do objeto, sem comprometer a competitividade.

11.5. A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de declaração de que o licitante possui pleno conhecimento das condições de execução do objeto; declaração do responsável técnico pelos serviços; atestado(s) de capacidade técnica operacional, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da contratação; e comprovação de registro da empresa e do(s) profissional(is) responsável(is) no respectivo conselho profissional competente, qual seja, o Conselho Regional de Medicina, quando aplicável. Tais exigências visam assegurar que o licitante detenha capacidade técnica e experiência mínima para execução adequada dos serviços.

11.6. Além disso, deverão ser apresentadas as seguintes declarações obrigatórias: declaração de atendimento aos requisitos de habilitação; declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e reabilitados da Previdência Social; e declaração de que os custos trabalhistas estão devidamente considerados na proposta apresentada.

11.7. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em formato digital, desde que garantida sua autenticidade, nos termos da legislação vigente, sendo admitida a verificação por meio de sistemas oficiais ou certificação digital. A Administração poderá realizar diligências para esclarecer dúvidas ou complementar informações, vedada a inclusão de documentos que deveriam ter sido apresentados originalmente, salvo nas hipóteses legalmente admitidas.

11.8. As exigências estabelecidas mostram-se compatíveis com a complexidade e o risco da contratação, garantindo a seleção de licitantes aptos à execução do objeto, sem impor ônus excessivo ou restrição indevida à participação, em observância aos princípios da isonomia, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa.

#### **11.9. SÍNTESE DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

11.10. As exigências de habilitação foram definidas de forma proporcional e alinhada à natureza da contratação, contemplando requisitos jurídicos, fiscais, econômico-financeiros e técnicos suficientes para assegurar a capacidade dos licitantes, sem comprometer a competitividade, garantindo a seleção de fornecedores aptos à adequada execução dos serviços de medicina e segurança do trabalho.

## **12. JUSTIFICATIVA DA EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

12.1. A presente contratação, destinada à prestação de serviços de medicina e segurança do trabalho, com execução contínua e sob demanda pelo período de 12 (doze) meses, envolve valor estimado relevante e demanda regularidade na execução, sendo essencial que a empresa contratada possua capacidade econômico-financeira suficiente para assegurar a continuidade dos serviços, sem interrupções ou prejuízos à Administração. Embora se trate de serviço comum, a natureza da contratação exige disponibilidade contínua de equipe técnica qualificada, estrutura operacional mínima e capacidade de absorver variações de demanda, o que implica a necessidade de solidez financeira do contratado. Ademais, conforme evidenciado na análise de riscos, há possibilidade de impactos significativos na execução contratual em casos de insuficiência financeira da empresa, tais como atrasos, inexecução parcial ou total e comprometimento da qualidade dos serviços.

12.2. Nesse contexto, a exigência de comprovação da capacidade econômico-financeira do licitante mostra-se necessária para mitigar riscos de descontinuidade contratual e assegurar a adequada execução do objeto. A

saúde financeira da empresa é fator determinante para garantir que o contratado possua condições de manter suas obrigações trabalhistas, operacionais e administrativas ao longo da vigência contratual, evitando situações de inadimplência, abandono ou degradação da qualidade dos serviços prestados.

12.3. A exigência de apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício social tem como finalidade permitir a análise da situação econômico-financeira da empresa, possibilitando à Administração verificar sua capacidade de operação, estrutura de capital e sustentabilidade financeira. Tais documentos fornecem base técnica para avaliação da consistência econômica do licitante, sendo prática consolidada e alinhada ao disposto no art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

12.4. A adoção de índices contábeis mínimos, como Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral iguais ou superiores a 1,00, visa aferir de forma objetiva a capacidade da empresa de honrar suas obrigações de curto e longo prazo, bem como sua estabilidade financeira. Esses indicadores permitem identificar empresas com maior grau de solvência e menor risco de inadimplência, funcionando como mecanismo de proteção ao interesse público e de prevenção a contratações com empresas economicamente frágeis.

12.5. A exigência de certidão negativa de falência ou recuperação judicial tem por objetivo assegurar que o licitante não se encontra em situação de insolvência ou instabilidade jurídica que comprometa sua capacidade de executar o contrato. Trata-se de medida preventiva que visa evitar a contratação de empresas em situação crítica, reduzindo o risco de interrupção dos serviços e de litígios administrativos.

12.6. Ressalta-se que as exigências estabelecidas observam o princípio da proporcionalidade, uma vez que se limitam aos requisitos essenciais para comprovação da capacidade econômico-financeira, sem impor critérios excessivos ou restritivos à competitividade. Não foram exigidos capital social mínimo elevado ou garantias adicionais, justamente para não restringir a participação de empresas de menor porte, mantendo-se o equilíbrio entre segurança da contratação e ampla concorrência.

12.7. Dessa forma, as exigências adotadas estão diretamente relacionadas aos riscos identificados na contratação, especialmente aqueles que podem impactar a continuidade e a qualidade dos serviços, como insuficiência operacional e inexecução contratual, funcionando como instrumentos eficazes de mitigação de riscos e de proteção ao erário.

## **12.8. SÍNTESE DE ADEQUAÇÃO DAS EXIGÊNCIAS**

12.9. As exigências econômico-financeiras estabelecidas mostram-se proporcionais ao objeto, compatíveis com o mercado e necessárias para mitigar riscos de inexecução contratual, garantindo a seleção de licitantes com capacidade adequada para o cumprimento das obrigações assumidas.

### **13. JUSTIFICATIVA DA EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO TÉCNICA**

13.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de medicina e segurança do trabalho, consistentes na realização de exames médicos ocupacionais e emissão de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), em conformidade com a legislação trabalhista e Normas Regulamentadoras vigentes. Trata-se de serviço classificado como comum, porém com relevante impacto técnico e jurídico, uma vez que envolve diretamente a saúde dos servidores e a regularidade dos atos administrativos relacionados à gestão de pessoal. A execução inadequada pode acarretar consequências significativas, tais como emissão de documentos inválidos, riscos à saúde ocupacional, passivos trabalhistas e responsabilização da Administração, conforme evidenciado na análise de riscos, especialmente quanto à possibilidade de falhas técnicas, inconsistências nos laudos e inexecução parcial dos serviços.

13.2. Diante desse contexto, a comprovação da capacidade técnico-operacional do licitante mostra-se essencial para assegurar a adequada execução do objeto, sendo indispensável que a empresa possua experiência prévia na prestação de serviços similares, com domínio dos procedimentos técnicos exigidos e conhecimento das normas aplicáveis. A experiência anterior é fator determinante para garantir a qualidade dos serviços, a confiabilidade dos resultados e a conformidade com as exigências legais, reduzindo significativamente o risco de falhas na execução.

13.3. A exigência de atestado(s) de capacidade técnica operacional, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, tem por finalidade comprovar que o licitante já executou, de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto da contratação. Tal exigência permite à Administração verificar, de forma objetiva, a aptidão da empresa para desempenhar as atividades requeridas, funcionando como mecanismo de mitigação de riscos técnicos, especialmente aqueles relacionados à inexperiência, baixa qualidade na execução e descumprimento de obrigações contratuais.

13.4. A adoção desse requisito está em conformidade com o art. 67 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a exigência de comprovação de aptidão técnica compatível com o objeto, desde que observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade. No presente caso, optou-se por não exigir quantitativos mínimos, acervo técnico específico ou requisitos excessivos, justamente para preservar a competitividade do certame, permitindo a participação de um maior número de interessados, sem comprometer a segurança da contratação.

13.5. As exigências estabelecidas mostram-se proporcionais à natureza do objeto, considerando que não se trata de serviço de alta complexidade técnica, mas que exige conhecimento específico e experiência mínima para sua adequada execução. Dessa forma, a exigência de atestado de capacidade técnica é suficiente para assegurar a qualificação dos licitantes, sem impor

barreiras indevidas à participação, mantendo o equilíbrio entre a garantia de qualidade e a ampliação da competitividade.

13.6. Por fim, a exigência adotada contribui diretamente para a mitigação dos riscos técnicos identificados, prevenindo falhas na execução, reduzindo a necessidade de retrabalho e assegurando a conformidade dos serviços prestados com os padrões legais e normativos, o que se traduz em maior segurança jurídica e eficiência administrativa.

### **13.7. SÍNTESE DE ADEQUAÇÃO TÉCNICA**

13.8. As exigências de habilitação técnica estabelecidas mostram-se compatíveis com a complexidade do objeto, proporcionais ao mercado e necessárias para mitigar riscos de execução, assegurando a contratação de empresa com capacidade comprovada para o adequado cumprimento das obrigações contratuais.

## **14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E INDICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE RECURSOS**

14.1. A presente contratação encontra-se devidamente amparada por disponibilidade orçamentária, conforme indicado na dotação consignada ao Órgão Fundo Municipal de Educação (FME), Unidade Orçamentária identificada sob a classificação funcional programática nº20.43.12.122.1200.2.049, vinculada à ação de Manutenção da Secretaria Municipal de Educação (SEMED), com natureza de despesa nº 3.3.90.39 (Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica) e fonte de recursos nº1.500.1001.000000, oriundos de recursos próprios do Município. A existência de dotação suficiente foi previamente verificada, evidenciando a capacidade da Administração em suportar integralmente as despesas decorrentes da contratação pretendida, em conformidade com os princípios do equilíbrio fiscal e da responsabilidade na gestão pública.

14.2. No que se refere à adequação orçamentária, a despesa mostra-se plenamente compatível com a Lei Orçamentária Anual (LOA) vigente, estando devidamente prevista na programação orçamentária do exercício, bem como alinhada às diretrizes estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), que orienta a execução das despesas públicas, e ao Plano Plurianual (PPA), que contempla as ações voltadas à manutenção e aprimoramento dos serviços administrativos e de gestão de pessoal no âmbito da educação municipal. Tal compatibilidade assegura que a contratação está inserida no planejamento governamental, atendendo às exigências legais previstas na Lei nº 4.320/1964 e na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

14.3. Quanto ao Plano de Contratações Anual (PCA), registra-se que a presente contratação não estava originalmente prevista, o que se justifica pela natureza superveniente da demanda, decorrente da necessidade de atendimento às exigências legais relacionadas à medicina e segurança do trabalho,

especialmente no que se refere à obrigatoriedade de realização de exames ocupacionais e emissão de ASO para os servidores vinculados à Secretaria Municipal de Educação. Trata-se, portanto, de demanda imprescindível e inadiável, cuja ausência poderia acarretar riscos à regularidade administrativa, à saúde dos servidores e à conformidade com a legislação trabalhista vigente, legitimando sua inclusão excepcional no planejamento, nos termos das boas práticas administrativas e dos entendimentos dos órgãos de controle.

14.4. Sob o aspecto da viabilidade financeira, a contratação apresenta plena compatibilidade com o fluxo de caixa do ente público, considerando que os pagamentos serão realizados de forma parcelada, conforme a efetiva execução dos serviços, o que contribui para o equilíbrio financeiro e a adequada gestão dos recursos disponíveis. Ademais, não se trata de despesa de caráter plurianual, estando limitada ao exercício financeiro correspondente à vigência contratual, o que afasta a necessidade de previsão em exercícios subsequentes.

14.5. Dessa forma, resta evidenciado que a contratação pretendida possui adequada cobertura orçamentária, compatibilidade com os instrumentos de planejamento e viabilidade financeira, atendendo integralmente às exigências legais e normativas aplicáveis, e garantindo a segurança jurídica necessária à sua realização.

## **15. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA)**

15.1. O presente Acordo de Nível de Serviço (SLA) estabelece os parâmetros mínimos de desempenho a serem observados pela contratada na execução dos serviços de medicina e segurança do trabalho, especialmente quanto à realização de exames médicos ocupacionais e emissão de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), garantindo a adequada prestação dos serviços, a conformidade com a legislação vigente e o atendimento eficiente às demandas da Secretaria Municipal de Educação. Os indicadores definidos buscam assegurar qualidade, tempestividade e confiabilidade na execução contratual, permitindo o monitoramento contínuo pela Administração e a vinculação objetiva entre desempenho e pagamento.

15.2. A aferição dos níveis de serviço será realizada de forma contínua, com base em registros formais, relatórios de atendimento, ordens de serviço, documentos emitidos (ASO e laudos) e validação pelo fiscal do contrato, designado nos termos da Lei nº 14.133/2021. O não atendimento aos níveis mínimos estabelecidos implicará aplicação de penalidades proporcionais, inclusive com reflexos financeiros, sem prejuízo das demais sanções administrativas cabíveis.

Indicador	Meta	Unidade	Forma de Medição	Periodicidade	Responsável pela	Penalidade
-----------	------	---------	------------------	---------------	------------------	------------



					<b>Verificação</b>	
Prazo para realização de exames ocupacionais após solicitação	Até 5 dias úteis	Dias úteis	Contagem entre solicitação formal e realização do exame	Mensal	Fiscal do contrato	Glosa de até 5% do valor mensal proporcional ao atraso
Prazo para emissão e entrega do ASO	Até 2 dias úteis após exame	Dias úteis	Verificação da data do exame e data de emissão/entrega do ASO	Mensal	Fiscal do contrato	Glosa de até 5% por ocorrência
Índice de conformidade técnica dos ASOs	≥ 98% sem inconsistências	Percentual	Análise amostral dos documentos emitidos	Mensal	Fiscal técnico	Glosa de até 10% em caso de não conformidade
Atendimento à demanda solicitada	≥ 100% das solicitações atendidas	Percentual	Comparação entre demandas solicitadas e executadas	Mensal	Gestor do contrato	Glosa proporcional e advertência
Tempo de resposta a demandas administrativas (agendamento, ajustes, suporte)	Até 24 horas	Horas	Registro de solicitação e resposta formal	Mensal	Fiscal administrativo	Advertência e glosa de até 3%
Regularidade da documentação e relatórios mensais	100% entregues no prazo	Percentual	Conferência de entrega dos relatórios exigidos	Mensal	Gestor do contrato	Suspensão do pagamento até regularização
Satisfação mínima do atendimento (quando aplicável)	≥ 90% de avaliação positiva	Percentual	Pesquisa interna simplificada com usuários	Trimestral	Gestão do contrato	Advertência e plano de correção obrigatório

15.3. Os níveis de serviço estabelecidos são considerados mínimos obrigatórios para a adequada execução contratual, sendo classificados como satisfatórios quando plenamente atendidos e insatisfatórios quando houver descumprimento de qualquer dos indicadores definidos. A reincidência de descumprimentos poderá ensejar a aplicação progressiva de sanções administrativas, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

15.4. O pagamento à contratada estará diretamente vinculado ao cumprimento dos níveis de desempenho estabelecidos neste SLA, sendo que a medição mensal considerará os resultados apurados. Em caso de desempenho inferior ao exigido, poderão ser aplicadas glosas proporcionais, retenções ou suspensão do pagamento até a devida regularização, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa.

15.5. A contratada deverá manter registros auditáveis de todas as atividades realizadas, os quais poderão ser solicitados a qualquer tempo pela Administração para fins de fiscalização e comprovação do cumprimento das obrigações contratuais. O presente SLA visa assegurar a qualidade dos serviços prestados, a eficiência administrativa e a proteção do interesse público, mediante critérios objetivos, mensuráveis e compatíveis com a natureza do objeto contratado.

## 16. MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

16.1. A presente matriz de gerenciamento de riscos foi elaborada com base nas boas práticas de gestão de riscos aplicadas às contratações públicas, em consonância com a Lei nº 14.133/2021, contemplando a identificação, análise e tratamento dos principais eventos que podem impactar a execução dos serviços de medicina e segurança do trabalho, especialmente no modelo de credenciamento adotado. Considerou-se, ainda, o contexto operacional da Administração, a necessidade de capilaridade no atendimento, bem como os riscos associados à concentração de execução em um único fornecedor, sendo priorizadas estratégias de mitigação e prevenção (evitar), com definição clara de responsabilidades e medidas de controle, visando assegurar a continuidade, qualidade e eficiência da prestação dos serviços.

Risco	Causa	Consequência	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Tratamento	Medidas de Controle	Responsável
Baixa adesão de empresas ao credenciamento	Remuneração pouco atrativa ou falhas na	Redução da competitividade e limitação da oferta de serviços	Média	Alto	Alto (impacto relevante na execução e	Mitigação	Revisão periódica dos valores; ampla divulgação	Gestor do contrato



	divulgaçã ão				cobertur a do serviço)		ã o; simplifica ção do processo de credenci amento	
Concentração de atendimentos em poucos credenciados	Distribuiç ão desigual da demand a	Sobrecarga de prestadores e aumento de prazos	Média	Alto	Alto (impacto direto no prazo e qualidad e)	Mitiga r	Controle de distribuiç ão de demanda ; monitora mento de capacida de operacio nal	Fiscal do contrato
Atraso na realização dos exames ocupacionais	Falhas logística s ou excesso de demand a	Comprometi mento de admissões e rotinas administrativ as	Alta	Alto	Alto (impacto direto no prazo e execuçã o)	Mitiga r	Definição de SLA; acompan hamento contínuo; penalida des por atraso	Contrata da / Fiscal
Emissão de ASO com inconsistências técnicas	Falta de qualifica ção técnica ou falhas operacio nais	Risco jurídico e invalidação de documentos	Média	Alto	Alto (impacto na qualidad e e seguranç a jurídica)	Evitar	Exigênci a de qualifica ção técnica; auditoria documen tal; validaçã o pelo fiscal	Contrata da / Fiscal técnico
Descontinuidade da prestação de serviços por credenciado	Desinter esse comercia l ou incapaci dade operacio nal	Interrupção parcial do atendimento	Média	Alto	Alto (impacto na execuçã o e continuid ade)	Evitar	Credenci amento contínuo; múltiplos prestado res; substituiç ão rápida	Gestor do contrato



Falhas na comunicação entre Administração e contratada	Ausência de canais formais ou registros inadequados	Retrabalho, atrasos e falhas operacionais	Média	Méio	Médio (impacto moderado na execução)	Mitigar	Estabelecimento de canais oficiais; registros formais obrigatórios	Fiscal administrativo
Inexecução parcial dos serviços	Falta de capacidade técnica ou operacional	Entrega incompleta e prejuízo ao serviço público	Baixa	Alto	Médio (baixa probabilidade, alto impacto)	Mitigar	Verificação prévia de capacidade; fiscalização contínua; aplicação de sanções	Gestor / Fiscal
Irregularidade fiscal ou trabalhista da contratada	Má gestão empresarial	Suspensão de pagamentos ou rescisão contratual	Média	Méio	Médio (impacto administrativo relevante)	Mitigar	Exigência de certidões atualizadas; conferência periódica	Fiscal administrativo
Dificuldade de fiscalização devido à limitação de equipe	Estrutura reduzida do órgão	Falhas no acompanhamento contratual	Média	Méio	Médio (impacto na qualidade do controle)	Mitigar	Uso de relatórios padronizados; checklists; apoio administrativo	Gestor do contrato
Risco de dependência de poucos fornecedores em determinadas regiões	Baixa capilaridade local	Atendimento insuficiente em áreas específicas	Média	Alto	Alto (impacto na cobertura e acesso ao serviço)	Evitar	Incentivo à ampliação do credenciamento; flexibilização geográfica	Administração

## 16.2. Análise Final dos Riscos

16.3. A análise evidencia que os riscos mais críticos estão relacionados à continuidade da prestação dos serviços, à qualidade técnica dos documentos emitidos (ASO) e ao cumprimento dos prazos operacionais, especialmente em razão da natureza essencial do objeto e de sua vinculação direta à regularidade administrativa e à saúde ocupacional dos servidores. O modelo de credenciamento se mostra adequado como estratégia de mitigação estrutural, ao reduzir o risco de concentração e permitir maior flexibilidade operacional, contudo exige forte atuação da gestão e fiscalização contratual para garantir equilíbrio na distribuição da demanda e manutenção dos padrões de qualidade.

16.4. Observa-se também que há riscos relevantes associados à capacidade operacional dos prestadores e à estrutura interna da Administração para fiscalização, os quais demandam mecanismos contínuos de monitoramento, uso de indicadores de desempenho (SLA) e atuação preventiva.

## 16.5. RESUMO DE RISCOS CRÍTICOS

### 16.6. Principais riscos identificados:

- ✓ Atraso na realização dos exames ocupacionais
- ✓ Emissão de ASO com inconsistências técnicas
- ✓ Descontinuidade da prestação por credenciados
- ✓ Concentração de atendimentos em poucos prestadores

### 16.7. Impactos mais relevantes:

- ✓ Comprometimento de prazos administrativos e legais
- ✓ Riscos jurídicos e trabalhistas
- ✓ Prejuízo à qualidade dos serviços prestados
- ✓ Possibilidade de paralisação parcial da execução

### 16.8. Pontos de maior atenção na execução contratual:

- ✓ Monitoramento rigoroso por meio de SLA
- ✓ Distribuição equilibrada da demanda entre credenciados
- ✓ Fiscalização técnica dos documentos emitidos
- ✓ Manutenção de múltiplos prestadores ativos (capilaridade)

16.9. A adequada gestão desses riscos será determinante para o sucesso da contratação, exigindo atuação integrada entre gestor, fiscais e contratadas, com foco preventivo e controle contínuo da execução.

## 17. PLANO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1. O presente Plano de Fiscalização do Contrato estabelece os procedimentos, rotinas e instrumentos a serem adotados para o acompanhamento e controle da execução dos serviços de medicina e segurança do trabalho, especialmente quanto à realização de exames ocupacionais e emissão de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), assegurando a conformidade com as obrigações contratuais, a qualidade dos serviços

prestados e a observância da Lei nº 14.133/2021. Considerando a natureza do objeto, caracterizado como serviço contínuo, executado sob demanda e com possibilidade de múltiplos prestadores (credenciamento), a fiscalização será estruturada de forma sistemática, com foco em controle por desempenho, rastreabilidade e validação documental.

17.2. A gestão do contrato será exercida por servidor formalmente designado como Gestor do Contrato, responsável pelo acompanhamento global da execução, articulação com as unidades demandantes e tomada de decisões administrativas. A fiscalização será realizada por Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo, também formalmente designados, cabendo ao primeiro a verificação da conformidade técnica dos serviços (exames e ASOs) e ao segundo o controle documental, prazos, regularidade fiscal e aspectos formais da execução. Poderá haver apoio de equipe auxiliar, conforme necessidade operacional do órgão.

17.3. Os procedimentos de fiscalização compreenderão o acompanhamento contínuo da execução, mediante verificação sistemática das solicitações realizadas, prazos de atendimento, qualidade dos serviços prestados, conformidade dos documentos emitidos e aderência às normas regulamentadoras aplicáveis. A validação das entregas ocorrerá por meio da conferência dos ASOs emitidos, relatórios de execução e demais documentos comprobatórios, sendo condição indispensável para o aceite dos serviços e posterior pagamento.

17.4. As rotinas de acompanhamento serão realizadas de forma contínua e mensal, com registros permanentes das atividades executadas. Serão adotadas as seguintes rotinas: verificação diária ou conforme demanda das solicitações de exames; conferência semanal dos atendimentos realizados; análise mensal consolidada para fins de medição e pagamento; e, quando necessário, realização de reuniões de alinhamento com a(s) contratada(s). Inspeções poderão ser realizadas por amostragem, inclusive com validação junto aos servidores atendidos.

17.5. Os instrumentos de fiscalização incluirão relatórios mensais de execução, registros formais de ocorrências, ordens de serviço ou solicitações formais de atendimento, checklists operacionais padronizados e, quando aplicável, registros documentais e evidências que comprovem a execução dos serviços. Todos os registros deverão ser arquivados e mantidos para fins de auditoria e controle.

### **Modelo de Checklist de Verificação**

<b>Item de Verificação</b>	<b>Critério de Conformidade</b>	<b>Responsável</b>
----------------------------	---------------------------------	--------------------

Realização do exame ocupacional	Executado dentro do prazo estabelecido (SLA)	Fiscal técnico
Emissão do ASO	Emitido corretamente, sem inconsistências	Fiscal técnico
Prazo de entrega do ASO	Entregue dentro do prazo contratual	Fiscal administrativo
Atendimento à demanda	100% das solicitações atendidas	Fiscal do contrato
Regularidade fiscal da contratada	Certidões válidas e atualizadas	Fiscal administrativo
Entrega de relatório mensal	Apresentado no prazo e completo	Gestor do contrato
Registro das atividades	Documentação comprobatória disponível	Fiscal administrativo

### Modelo de Relatório de Fiscalização

17.6. O relatório de fiscalização deverá conter, no mínimo: identificação do contrato (número, objeto e contratada), período de referência da análise, descrição detalhada das atividades executadas no período, quantitativo de exames realizados e ASOs emitidos, verificação do cumprimento dos prazos estabelecidos, análise da qualidade técnica dos documentos, registro de eventuais inconformidades identificadas, descrição das providências adotadas (notificações, solicitações de correção, aplicação de penalidades, quando for o caso) e conclusão quanto à regularidade da execução. O relatório deverá ser assinado pelo fiscal responsável e validado pelo gestor do contrato, constituindo documento essencial para instrução do processo de pagamento.

17.7. O tratamento de não conformidades será realizado mediante identificação formal da falha, registro em instrumento próprio, comunicação oficial à contratada e concessão de prazo para correção. Persistindo a irregularidade ou em caso de reincidência, poderão ser aplicadas sanções administrativas, inclusive glosas financeiras, conforme previsto contratualmente. Todas as ocorrências deverão ser devidamente documentadas.

17.8. A fiscalização estará diretamente integrada ao processo de medição e pagamento, de modo que somente serão considerados aptos à liquidação os serviços devidamente executados, comprovados e atestados pelo fiscal do contrato. O aceite da execução constitui condição indispensável para a autorização do pagamento, assegurando o vínculo entre desempenho e remuneração.

17.9. O presente plano foi estruturado de forma prática e executável, compatível com a realidade administrativa do órgão, priorizando mecanismos simples, porém eficazes, de controle e acompanhamento, garantindo transparência, eficiência e segurança na execução contratual.

### 17.10. FLUXO OPERACIONAL DA FISCALIZAÇÃO

Execução da Demanda → Registro da Solicitação → Acompanhamento da Execução → Verificação (Checklist) → Registro de Evidências → Elaboração de Relatório → Validação pelo Fiscal → Aceite da Execução → Medição → Autorização de Pagamento

## **18. PLANO DE TRANSIÇÃO CONTRATUAL**

18.1. O presente Plano de Transição Contratual estabelece os procedimentos necessários para o início da nova contratação dos serviços de medicina e segurança do trabalho, assegurando a continuidade da prestação dos serviços, a integridade das informações e a eficiência administrativa, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e as boas práticas de governança pública. Considerando tratar-se de serviço contínuo essencial, voltado à realização de exames ocupacionais e emissão de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), com impacto direto na regularidade funcional dos servidores, o processo de transição será conduzido de forma planejada, gradual e controlada, mitigando o risco de interrupção dos serviços e assegurando a manutenção das rotinas administrativas da Secretaria Municipal de Educação.

18.2. O planejamento da transição compreenderá a definição de um período inicial de implantação, estimado em até 15 (quinze) dias após a formalização contratual, durante o qual serão realizadas as etapas preparatórias para início efetivo da execução. Esse período incluirá o alinhamento operacional entre a Administração e a(s) contratada(s), definição de fluxos de solicitação de exames, padronização de documentos, estabelecimento de canais de comunicação e validação dos procedimentos operacionais. O cronograma será estruturado de forma sequencial, contemplando fases de preparação, ativação e consolidação da execução.

18.3. A transferência de conhecimento ocorrerá mediante repasse de informações essenciais pela Administração à contratada, incluindo orientações sobre rotinas administrativas, fluxos de atendimento, perfil da demanda, exigências normativas e modelos de documentos utilizados. Serão disponibilizados, quando aplicável, documentos de referência, formulários padronizados e diretrizes internas, de modo a garantir a correta compreensão do objeto e a adequada execução dos serviços. Considerando a ausência de equipe técnica especializada no órgão, a contratada deverá demonstrar capacidade de adaptação e autonomia operacional, sendo responsável por orientar a Administração quanto às melhores práticas técnicas relacionadas à medicina do trabalho.

18.4. No que se refere à transferência de dados e informações, a transição envolverá o compartilhamento, pela Administração, das informações necessárias à execução dos serviços, tais como listas de servidores, histórico de exames (quando disponível), dados funcionais e demais elementos indispensáveis à emissão dos ASOs. A contratada deverá assegurar o tratamento adequado dessas informações, observando os princípios da confidencialidade, integridade e segurança dos dados, em conformidade com a legislação aplicável, devendo manter registros organizados e acessíveis para fins de fiscalização e auditoria.

18.5. A continuidade do serviço será garantida por meio da ativação imediata da nova contratação após a assinatura do contrato, não sendo admitida interrupção na realização dos exames ocupacionais. Caso necessário, poderão ser adotadas

medidas de priorização de demandas urgentes (admissionais, periódicos e retorno ao trabalho), bem como organização de cronograma inicial de atendimento. O modelo de credenciamento adotado contribui para a mitigação de riscos, ao permitir a atuação de múltiplos prestadores, reduzindo a dependência de um único fornecedor e aumentando a capacidade de resposta da Administração.

18.6. As responsabilidades durante a transição serão claramente definidas, cabendo à Administração coordenar o processo, fornecer as informações necessárias e acompanhar a implantação; à contratada, estruturar sua operação, disponibilizar equipe técnica qualificada, cumprir os prazos estabelecidos e garantir a execução adequada dos serviços desde o início da vigência contratual; e, quando aplicável, a eventual prestador anterior (se existente) deverá assegurar a entrega de informações remanescentes e o encerramento adequado de suas obrigações.

18.7. Quanto à infraestrutura e recursos, a contratada deverá disponibilizar integralmente os meios necessários à execução dos serviços, incluindo instalações, equipamentos, sistemas e pessoal técnico, não havendo dependência de estrutura física da Administração, salvo para fins de comunicação e articulação operacional. O acesso a eventuais sistemas ou documentos será concedido de forma controlada, mediante autorização da Administração, garantindo rastreabilidade e segurança.

18.8. Os critérios de aceite da transição compreenderão a verificação da plena capacidade operacional da contratada, a validação dos fluxos de atendimento, a conformidade dos primeiros serviços executados (exames e ASOs), bem como a regularidade da documentação apresentada. A Administração realizará acompanhamento intensivo no período inicial, emitindo aceite formal após constatar a regularidade da execução.

18.9. Por fim, considerando tratar-se de início de nova contratação, não há contrato anterior formal a ser encerrado no âmbito deste plano; contudo, eventuais práticas ou rotinas anteriormente adotadas serão revisadas e, quando compatíveis, incorporadas à nova execução, assegurando evolução administrativa e melhoria contínua dos serviços.

18.10. O presente plano foi estruturado de forma prática e proporcional à realidade do órgão, priorizando a continuidade do serviço, a segurança das informações e a eficiência operacional, mitigando riscos associados à ausência de equipe técnica e à criticidade do objeto.

## **19. PLANO DE REVERSIBILIDADE E PORTABILIDADE DE DADOS**

19.1. O presente Plano de Reversibilidade e Portabilidade de Dados estabelece diretrizes técnicas e operacionais destinadas a assegurar que todos os dados produzidos, tratados ou armazenados no âmbito da contratação sejam integralmente controlados pela Administração Pública, garantindo sua disponibilidade, integridade, confidencialidade e possibilidade de migração a qualquer tempo, inclusive ao término do vínculo contratual, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 - LGPD). Fica expressamente definido que todos os dados gerados ou manipulados durante a execução contratual são de propriedade exclusiva da Administração, sendo vedada qualquer forma de retenção, uso indevido ou exploração por parte da contratada, inclusive após o encerramento

do contrato. A contratada deverá assegurar a portabilidade integral dos dados mediante disponibilização em formatos abertos, estruturados e não proprietários, tais como CSV, XML, JSON e PDF/A, de modo a permitir sua plena interoperabilidade e reutilização por outros sistemas ou fornecedores, evitando qualquer forma de dependência tecnológica (vendor lock-in).

19.2. Os procedimentos de reversibilidade compreendem a obrigação da contratada de realizar a devolução integral dos dados ao término da contratação ou sempre que solicitado pela Administração, no prazo previamente estabelecido em contrato, devendo a entrega ocorrer por meio seguro, com garantia de integridade, rastreabilidade e completude das informações. A disponibilização deverá ser acompanhada de documentação técnica suficiente, incluindo dicionário de dados, estrutura lógica, metadados e eventuais regras de negócio necessárias à correta interpretação e utilização das informações. Em caso de transição para novo fornecedor, a contratada deverá prestar apoio técnico razoável e necessário à migração, incluindo esclarecimentos, suporte à extração e orientação quanto à estrutura dos dados, sem ônus adicional indevido à Administração.

19.3. No que se refere à segurança da informação, a contratada deverá adotar medidas adequadas durante todo o ciclo de vida dos dados, especialmente nos processos de extração, transferência e armazenamento, incluindo, quando aplicável, uso de criptografia, controle de acesso, autenticação e registro de logs, garantindo conformidade com a LGPD e demais normativos aplicáveis. Após a conclusão da transferência e validação dos dados pela Administração, a contratada deverá proceder à exclusão segura de todas as cópias sob sua guarda, incluindo backups, arquivos temporários e registros derivados, devendo apresentar declaração formal de eliminação, assegurando a impossibilidade de recuperação posterior.

19.4. A Administração realizará a validação da integridade e consistência dos dados recebidos, podendo exigir testes de verificação, conferência de volumes, comparação de registros e auditorias técnicas, como condição para o aceite definitivo da reversibilidade. Eventuais inconsistências deverão ser corrigidas pela contratada no prazo estipulado, sem prejuízo de aplicação de sanções contratuais. O plano assegura, assim, a continuidade operacional dos serviços, a preservação do patrimônio informacional público e a independência tecnológica da Administração, garantindo que a contratação não gere riscos de descontinuidade ou aprisionamento tecnológico.

#### 19.5. **FLUXO DE REVERSIBILIDADE**

19.6. Solicitação → Extração de Dados → Validação Técnica → Transferência Segura → Migração/Integração → Exclusão Segura pela Contratada

## 20. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

20.1. Os requisitos da contratação foram definidos com base nas necessidades administrativas identificadas, considerando a execução indireta do objeto por empresa(s) especializada(s), em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e competitividade previstos na Lei nº 14.133/2021, e alinhados à solução adotada, consistente na prestação de serviços por demanda, com possibilidade de atendimento descentralizado e flexível. No que se refere aos requisitos técnicos, exige-se que os serviços sejam executados em conformidade com padrões mínimos de qualidade, observando-se boas práticas

técnicas, normativas aplicáveis e regularidade junto aos órgãos competentes, de modo a assegurar a adequada prestação e confiabilidade dos resultados entregues à Administração.

20.2. Quanto aos requisitos de execução, a prestação dos serviços deverá ocorrer de forma contínua e sob demanda, conforme as necessidades da Administração, podendo envolver atendimento em múltiplas unidades e locais distintos, com prazos compatíveis com a urgência e criticidade de cada solicitação, devendo a contratada possuir capacidade operacional para garantir a regularidade, tempestividade e abrangência do atendimento. A logística de execução deverá contemplar deslocamento, organização e disponibilidade de agenda, sem prejuízo à qualidade e ao cumprimento dos prazos estabelecidos.

20.3. No tocante à qualificação técnica, será exigida a comprovação de capacidade técnico-operacional por meio de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) a execução anterior de serviços compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto da contratação, como forma de mitigar riscos de inexecução e assegurar que os futuros contratados possuam experiência prévia suficiente para atender às demandas da Administração com qualidade e eficiência.

20.4. Em relação aos requisitos de recursos humanos, embora não haja exigência formal de responsável técnico específico no âmbito do Termo de Referência, a contratada deverá dispor de profissionais qualificados, com formação e habilitação compatíveis com os serviços a serem prestados, observando-se, quando aplicável, a legislação profissional e regulamentação dos respectivos conselhos de classe, garantindo a execução adequada e segura das atividades.

20.5. No que se refere a equipamentos e infraestrutura, não se estabelece exigência mínima específica, considerando que tais elementos integram a organização interna da contratada, devendo, contudo, ser suficientes e adequados para a execução eficiente do objeto, sob pena de responsabilização por eventual falha na prestação dos serviços.

20.6. Quanto aos requisitos de qualidade e controle, a execução será submetida à verificação e validação pela Administração, por meio de fiscalização contratual, com análise de conformidade das entregas em relação às especificações estabelecidas, podendo haver rejeição de serviços executados em desacordo com os padrões exigidos, sem prejuízo das sanções cabíveis.

20.7. No que tange aos requisitos de sustentabilidade, a contratação deverá observar práticas que promovam o uso racional de recursos, a redução de impactos ambientais e a adoção de procedimentos responsáveis, sempre que aplicável, tais como a minimização de desperdícios, o uso consciente de materiais e a adequada destinação de resíduos eventualmente gerados, em conformidade com diretrizes de sustentabilidade na Administração Pública.

20.8. Por fim, no que se refere aos requisitos legais e normativos, a contratada deverá cumprir integralmente a legislação aplicável, incluindo normas trabalhistas, fiscais, previdenciárias, sanitárias (quando aplicável) e regulatórias, bem como demais exigências pertinentes à natureza do objeto, garantindo a regularidade da execução contratual e a proteção do interesse público.

## **20.9. SÍNTESE DE ADEQUAÇÃO DOS REQUISITOS**

20.10. Os requisitos estabelecidos mostram-se necessários e suficientes para assegurar a adequada execução do objeto, encontram-se alinhados à solução definida e à realidade da contratação, e foram estruturados de forma proporcional, sem impor restrições indevidas à competitividade, garantindo a seleção de fornecedores aptos à prestação eficiente e segura dos serviços.

## **21. PARCELAMENTO DO OBJETO**

21.1. A análise acerca do parcelamento do objeto foi realizada à luz das diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, especialmente o art. 40, §3º, bem como dos princípios da competitividade, economicidade e eficiência administrativa, considerando as características da solução adotada e a forma de execução prevista. Concluiu-se pela viabilidade técnica e econômica do parcelamento do objeto, estruturado por itens, em razão da natureza divisível dos serviços e da possibilidade de execução independente por múltiplos prestadores, sem prejuízo à padronização, qualidade ou continuidade da prestação.

21.2. Sob o aspecto da viabilidade técnica, verifica-se que o objeto admite fracionamento sem comprometer sua funcionalidade, uma vez que os serviços podem ser prestados de forma autônoma por diferentes contratados, respeitando-se critérios uniformes de qualidade e requisitos previamente definidos. Tal característica é compatível com o modelo de execução adotado, especialmente em contratações com demandas distribuídas geograficamente e com necessidade de atendimento descentralizado, permitindo maior flexibilidade operacional e mitigação de riscos associados à concentração da execução em um único fornecedor.

21.3. No que se refere à viabilidade econômica, o parcelamento por itens favorece a obtenção de propostas mais vantajosas, na medida em que permite que fornecedores participem de acordo com sua capacidade operacional e área de atuação, ampliando a concorrência e reduzindo barreiras de entrada. Ademais, evita-se a formação de contratos excessivamente abrangentes que poderiam resultar em preços menos competitivos ou em ineficiências decorrentes de estruturas superdimensionadas.

21.4. Sob a ótica da competitividade, o parcelamento contribui significativamente para a ampliação da participação de licitantes, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, ao possibilitar que disputem apenas parte do objeto compatível com sua capacidade técnica e operacional. Tal medida está alinhada às boas práticas dos Tribunais de Contas, que recomendam o parcelamento como instrumento de democratização do acesso às contratações públicas, desde que tecnicamente viável.

21.5. No tocante aos riscos contratuais, embora o parcelamento possa implicar maior complexidade na gestão e fiscalização, tais riscos são mitigados pelo modelo de governança contratual estabelecido, com definição clara de responsabilidades, instrumentos de controle e mecanismos de acompanhamento da execução. Além disso, o parcelamento reduz o risco sistêmico de descontinuidade dos serviços, uma vez que a eventual falha de um contratado não compromete integralmente a execução do objeto, garantindo maior resiliência operacional.

21.6. Dessa forma, a decisão pelo parcelamento do objeto por itens revela-se alinhada ao interesse público, promovendo maior eficiência administrativa, ampliação da competitividade, melhor aproveitamento das condições de

mercado e redução de riscos na execução contratual, sem prejuízo da qualidade e da efetividade dos serviços a serem prestados.

#### 21.7. **SÍNTESE CONCLUSIVA SOBRE O PARCELAMENTO**

21.8. Diante da análise técnica realizada, conclui-se que o parcelamento do objeto é viável e recomendável, tendo em vista sua natureza divisível, a possibilidade de execução independente, a ampliação da competitividade e a mitigação de riscos operacionais, sendo esta a solução que melhor atende aos princípios da economicidade, eficiência administrativa e interesse público.

## 22. **JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE E DO TIPO DE LICITAÇÃO**

22.1. A escolha da modalidade de contratação por meio do procedimento auxiliar de credenciamento encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021, especialmente no art. 78, inciso I, e demais dispositivos correlatos que tratam dos procedimentos auxiliares aplicáveis às contratações públicas. O credenciamento mostra-se juridicamente adequado quando a Administração Pública pretende contratar múltiplos fornecedores para a prestação de serviços padronizados, sem caráter de exclusividade, permitindo o atendimento da demanda de forma contínua, descentralizada e conforme a necessidade, o que se alinha diretamente às características do objeto em análise.

22.2. Sob o aspecto da adequação ao objeto, verifica-se que a solução adotada demanda flexibilidade operacional, capilaridade no atendimento e redução de riscos de descontinuidade, fatores que são plenamente atendidos pelo modelo de credenciamento. Trata-se de contratação em que não há competição excludente entre os interessados, mas sim a habilitação de todos os que atendam aos requisitos previamente estabelecidos, permitindo à Administração dispor de uma rede de prestadores aptos a executar os serviços conforme a demanda. Tal modelo é especialmente indicado quando a concentração da execução em um único fornecedor pode representar risco operacional relevante, conforme evidenciado na análise técnica, sendo o credenciamento a alternativa mais eficiente para pulverização desses riscos.

22.3. Adicionalmente, a escolha pelo credenciamento considera a natureza do objeto, que não exige avaliação comparativa de propostas técnicas complexas nem disputa por preços entre licitantes, mas sim a fixação prévia de valores pela Administração, com base em pesquisa de mercado, assegurando isonomia e previsibilidade na contratação. Nesse contexto, a adoção de modalidades competitivas tradicionais, como pregão eletrônico ou concorrência, mostrou-se menos adequada, uma vez que implicaria a seleção de um único fornecedor ou de um número limitado de contratados, restringindo a capacidade de atendimento e aumentando o risco de falhas na execução.

22.4. No que se refere ao tipo de licitação (critério de julgamento), verifica-se que, no âmbito do credenciamento, não há aplicação de critérios competitivos clássicos, como menor preço ou técnica e preço, tendo em vista que não ocorre disputa entre os interessados. A seleção dos fornecedores ocorre com base no atendimento aos requisitos de habilitação e às condições previamente estabelecidas pela Administração, sendo os preços fixados de forma uniforme, o que assegura tratamento isonômico e transparência no processo. Dessa forma, a vantajosidade da contratação decorre não da disputa entre propostas, mas da ampliação do universo de prestadores aptos, da flexibilidade na execução e da mitigação de riscos operacionais.

22.5. Importante destacar que a adoção do credenciamento foi precedida de avaliação de alternativas, tendo sido considerada a possibilidade de realização de licitação convencional. Contudo, essa alternativa foi afastada em razão de suas limitações quanto à capacidade de atendimento simultâneo, à concentração de riscos e à menor aderência à dinâmica da demanda administrativa. Assim, o credenciamento se apresenta como solução mais eficiente e compatível com as necessidades da Administração, promovendo maior competitividade indireta (pela ampla participação), eficiência na execução e melhor atendimento ao interesse público.

22.6. Dessa forma, a escolha do procedimento auxiliar de credenciamento encontra-se devidamente fundamentada sob os aspectos técnico, jurídico e operacional, sendo compatível com a natureza do objeto, com a forma de execução pretendida e com os princípios que regem as contratações públicas, especialmente a eficiência, a economicidade e a ampliação da competitividade.

### 22.7. **SÍNTESE CONCLUSIVA**

22.8. Diante das características do objeto e das análises técnicas realizadas, conclui-se que o procedimento auxiliar de credenciamento mostra-se a solução mais adequada para assegurar a contratação eficiente, flexível e segura, dispensando a adoção de critérios tradicionais de julgamento, e garantindo a seleção de múltiplos prestadores aptos, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com o interesse público.

## 23. RESULTADOS PRETENDIDOS

23.1. A presente contratação tem por finalidade promover significativa melhoria na eficiência administrativa da Secretaria Municipal de Educação, mediante a disponibilização contínua, regular e descentralizada dos serviços objeto do credenciamento, assegurando maior agilidade no atendimento das demandas institucionais e racionalização dos fluxos operacionais. Espera-se a redução de gargalos administrativos atualmente existentes, com conseqüente aumento da produtividade da unidade, especialmente no que se refere à execução de rotinas que dependem diretamente dos serviços contratados, possibilitando maior previsibilidade e organização das atividades.

23.2. No que tange à qualidade dos serviços prestados, a contratação visa elevar o padrão de atendimento, garantindo maior confiabilidade, padronização e conformidade técnica na execução, com redução de falhas, retrabalho e inconsistências. A adoção do modelo de credenciamento contribui para ampliar a rede de prestadores aptos, promovendo maior capilaridade e flexibilidade operacional, o que impacta diretamente na qualidade final do serviço entregue à Administração.

23.3. Sob a perspectiva econômica, a contratação busca a otimização do uso dos recursos públicos, evitando custos indiretos decorrentes de atrasos, paralisações ou contratações emergenciais. Ainda que não se trate exclusivamente de redução direta de preços, há expectativa de ganho econômico associado à eficiência do modelo adotado, à mitigação de riscos operacionais e à ampliação da competitividade entre os prestadores credenciados.

23.4. No aspecto da gestão de riscos, a solução adotada contribui para a redução significativa da probabilidade de interrupção dos serviços, uma vez que o credenciamento permite a atuação de múltiplos fornecedores, evitando a

dependência de um único prestador. Com isso, espera-se maior estabilidade contratual, continuidade da execução e maior segurança administrativa, especialmente em cenários de aumento de demanda ou eventual inadimplemento de algum credenciado.

23.5. Quanto ao atendimento ao interesse público, os resultados pretendidos refletem diretamente na melhoria da prestação dos serviços educacionais, garantindo suporte adequado às atividades da Secretaria e contribuindo para o pleno funcionamento da rede municipal de ensino. A contratação proporciona maior eficiência na gestão dos recursos e melhor atendimento às necessidades dos servidores e usuários finais, fortalecendo a política pública educacional.

23.6. Como resultados mensuráveis, estabelecem-se os seguintes indicadores e metas: (i) tempo médio de atendimento reduzido em, no mínimo, 30% em relação ao cenário atual; (ii) índice de atendimento da demanda igual ou superior a 95% dentro dos prazos estabelecidos; (iii) taxa de retrabalho inferior a 5% dos serviços executados; (iv) índice de satisfação da unidade demandante superior a 90%, aferido por meio de relatórios periódicos; e (v) ausência de interrupção total dos serviços ao longo da execução contratual. Tais indicadores serão monitorados por meio dos instrumentos de fiscalização e do Acordo de Nível de Serviço (SLA), garantindo rastreabilidade, controle e avaliação contínua dos resultados alcançados.

#### 23.7. **SÍNTESE DOS RESULTADOS ESPERADOS**

23.8. Com a presente contratação, espera-se alcançar ganhos concretos em eficiência operacional, melhoria da qualidade dos serviços, redução de riscos de descontinuidade e maior racionalização dos recursos públicos, assegurando o atendimento eficaz das demandas da Secretaria Municipal de Educação e contribuindo diretamente para o fortalecimento da gestão administrativa e do interesse público.

### 24. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

24.1. **Execução do Objeto:** A contratada deverá executar integralmente o objeto contratual conforme as especificações, condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, observando rigorosamente os prazos, padrões de qualidade e critérios definidos, garantindo a adequada prestação dos serviços em conformidade com o modelo de execução adotado, especialmente no âmbito do credenciamento, com atendimento sob demanda e de forma descentralizada.

24.2. **Responsabilidade Técnica e Operacional:** A contratada deverá assegurar a adequada execução dos serviços mediante a disponibilização de equipe qualificada e tecnicamente apta, garantindo a organização operacional necessária ao atendimento das demandas da Administração, bem como a supervisão contínua das atividades executadas, de modo a assegurar eficiência, regularidade e conformidade técnica.

24.3. **Cumprimento de Normas e Legislação:** A contratada deverá observar integralmente a legislação aplicável, incluindo normas técnicas pertinentes ao objeto, legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, sanitária (quando aplicável) e demais exigências regulatórias, responsabilizando-se por quaisquer infrações decorrentes de sua atuação.

24.4. **Fornecimento de Recursos:** Compete à contratada disponibilizar, às suas expensas, todos os recursos necessários à execução dos serviços, incluindo materiais, insumos, equipamentos e estrutura operacional adequada, garantindo

a plena capacidade de atendimento às demandas da Administração, sem ônus adicional não previsto contratualmente.

**24.5. Comunicação com a Administração:** A contratada deverá manter canal de comunicação permanente e eficiente com a Administração, atendendo prontamente às solicitações do gestor e do fiscal do contrato, prestando informações, esclarecimentos e suporte sempre que demandada, bem como informando previamente quaisquer situações que possam impactar a execução contratual.

**24.6. Obrigações Relacionadas à Fiscalização:** A contratada deverá permitir e facilitar a atuação da fiscalização, assegurando acesso às suas dependências, documentos e informações relacionadas ao contrato, além de apresentar relatórios, registros e demais evidências necessárias à comprovação da execução dos serviços, atendendo integralmente às determinações emitidas pela Administração.

**24.7. Garantia de Qualidade:** A contratada deverá assegurar a qualidade dos serviços prestados, comprometendo-se a corrigir, sem ônus adicional, quaisquer falhas, irregularidades ou inconformidades identificadas, inclusive mediante a repetição de serviços, quando necessário, garantindo o pleno atendimento aos padrões estabelecidos.

**24.8. Responsabilidade por Danos:** A contratada será integralmente responsável por danos diretos ou indiretos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do contrato, devendo promover a reparação imediata dos prejuízos, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

**24.9. Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Fiscais:** A contratada deverá cumprir integralmente suas obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, mantendo regularidade durante toda a execução contratual, sendo vedada a transferência de responsabilidade à Administração, bem como a formação de vínculo empregatício entre seus empregados e o ente público contratante.

**24.10. Sigilo e Proteção de Dados:** A contratada deverá garantir o sigilo das informações a que tiver acesso em razão da execução do contrato, bem como assegurar a proteção de dados, inclusive pessoais, em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), sendo vedada a utilização, divulgação ou compartilhamento indevido de informações.

**24.11. Sustentabilidade:** A contratada deverá adotar práticas sustentáveis na execução dos serviços, sempre que aplicável, promovendo o uso racional de recursos, a redução de desperdícios e a minimização de impactos ambientais, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Administração.

**24.12. Apoio à Transição Contratual:** Ao término do contrato ou em caso de substituição, a contratada deverá colaborar com a Administração na transição contratual, garantindo a transferência de informações, documentos e orientações necessárias à continuidade dos serviços, evitando descontinuidade ou prejuízo à execução.

**24.13. Cumprimento do SLA e Condições de Desempenho:** A contratada deverá atender integralmente aos níveis mínimos de desempenho estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço (SLA), sujeitando-se às penalidades previstas em caso de descumprimento, incluindo glosas, advertências e demais sanções cabíveis.

24.14. **Regularidade durante o Credenciamento:** No âmbito do credenciamento, a contratada deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência, sob pena de suspensão ou descredenciamento, conforme previsto no instrumento convocatório.

#### 24.15. **SÍNTESE DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO**

24.16. As obrigações do contratado foram estabelecidas de forma completa, objetiva e proporcional à natureza do objeto, alinhadas ao modelo de execução por credenciamento e às diretrizes do Termo de Referência, assegurando clareza quanto às responsabilidades, viabilidade de fiscalização efetiva e adequado controle da execução contratual, com foco na qualidade, continuidade e eficiência da prestação dos serviços.

### 25. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

25.1. **Gestão e Fiscalização do Contrato:** A contratante deverá designar formalmente gestor e fiscal do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhes acompanhar, monitorar e fiscalizar a execução contratual, registrar ocorrências, avaliar o desempenho da contratada e adotar as providências necessárias em caso de irregularidades, assegurando o cumprimento integral das condições estabelecidas no Termo de Referência.

25.2. **Fornecimento de Informações:** Compete à contratante disponibilizar à contratada todas as informações, dados e orientações necessárias à adequada execução dos serviços, bem como esclarecer dúvidas e prestar suporte técnico-administrativo, garantindo que a contratada tenha pleno conhecimento das condições operacionais e das demandas a serem atendidas.

25.3. **Condições para Execução:** A contratante deverá viabilizar as condições necessárias à execução do objeto, incluindo, quando aplicável, o acesso a instalações, unidades administrativas, sistemas ou demais ambientes relacionados à prestação dos serviços, especialmente considerando a execução descentralizada e sob demanda característica do modelo de credenciamento.

25.4. **Recebimento do Objeto:** A contratante será responsável pelo recebimento provisório e definitivo dos serviços prestados, mediante verificação da conformidade com as especificações estabelecidas, devendo formalizar o aceite somente após a validação da execução, conforme critérios definidos no Termo de Referência e no instrumento contratual.

25.5. **Pagamento:** A contratante deverá efetuar os pagamentos devidos à contratada nos prazos estabelecidos, observando as etapas de medição, liquidação e atesto da despesa, condicionando o pagamento à comprovação da regular execução dos serviços e ao cumprimento das obrigações contratuais, inclusive quanto aos níveis de desempenho previstos no SLA.

25.6. **Comunicação e Interação:** A contratante deverá manter comunicação formal e contínua com a contratada, emitindo, quando necessário, ordens de serviço, notificações e orientações, bem como respondendo às demandas operacionais de forma tempestiva, garantindo alinhamento na execução contratual.

25.7. **Aplicação de Sanções:** Compete à contratante apurar eventuais irregularidades na execução do contrato e, quando cabível, aplicar as sanções administrativas previstas, assegurando à contratada o contraditório e a ampla defesa, conforme legislação vigente.

**25.8. Alterações Contratuais:** A contratante poderá promover alterações contratuais quando necessárias ao interesse público, observados os limites legais, devendo assegurar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato e a formalização adequada dos ajustes por meio dos instrumentos próprios.

**25.9. Sustentabilidade e Conformidade:** A contratante deverá exigir e acompanhar o cumprimento, pela contratada, das exigências ambientais e demais normas aplicáveis, promovendo a adoção de práticas sustentáveis e garantindo a conformidade da execução com a legislação vigente.

**25.10. Apoio à Transição Contratual:** A contratante deverá coordenar eventuais processos de transição entre contratos ou fornecedores, garantindo a continuidade dos serviços, organizando o fluxo de informações e apoiando a integração entre os envolvidos, de modo a evitar descontinuidade ou prejuízo à execução.

**25.11. Garantia do Equilíbrio Contratual e da Competitividade:** A contratante deverá atuar de forma a preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e a isonomia entre os credenciados, especialmente no modelo de credenciamento, assegurando tratamento equitativo, transparência na distribuição de demandas e observância dos critérios previamente definidos.

#### **25.12. SÍNTESE DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

**25.13.** As obrigações da contratante foram definidas de forma clara e compatível com a capacidade administrativa do órgão, assegurando adequada gestão e fiscalização do contrato, suporte efetivo à execução dos serviços e manutenção do equilíbrio contratual, contribuindo diretamente para a eficiência, continuidade e qualidade da prestação dos serviços no âmbito da Administração Pública.

## **26. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**26.1. Hipóteses de Infração:** Constituem infrações administrativas, sujeitas à aplicação de sanções, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, dentre outras previstas neste Termo de Referência e no instrumento contratual: (i) a inexecução total ou parcial do objeto; (ii) o atraso injustificado no atendimento das demandas ou no cumprimento de prazos estabelecidos; (iii) o descumprimento de obrigações contratuais, legais ou regulamentares; (iv) a prestação de serviços em desacordo com os padrões de qualidade exigidos; (v) o descumprimento dos níveis mínimos de desempenho estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço (SLA); (vi) a recusa injustificada em atender determinações da fiscalização; (vii) a manutenção de irregularidade fiscal, trabalhista ou documental durante a execução contratual; e (viii) qualquer conduta que comprometa a continuidade, a eficiência ou a regularidade do serviço, especialmente considerando a natureza essencial e descentralizada da contratação.

**26.2. Tipos de Sanções:** Pela inexecução total ou parcial do contrato, poderão ser aplicadas à contratada, observada a gravidade da infração e garantido o devido processo legal, as seguintes sanções: (i) advertência, para infrações leves e de menor potencial lesivo; (ii) multa, de natureza compensatória e/ou moratória; (iii) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos termos da legislação; e (iv) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos

mais graves, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

**26.3. Multas:** As multas serão aplicadas conforme os seguintes critérios objetivos: (i) multa por atraso injustificado: de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor do serviço ou da parcela inadimplida, limitada a 10% (dez por cento); (ii) multa por inexecução parcial: de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida ou executada de forma irregular; (iii) multa por inexecução total: de até 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do contrato ou da contratação específica decorrente do credenciamento; (iv) multa por descumprimento de SLA ou padrões de qualidade: aplicação de glosa proporcional ao nível de descumprimento, conforme critérios estabelecidos no instrumento de medição; e (v) as multas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos à contratada ou cobradas administrativamente ou judicialmente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**26.4. Graduação das Penalidades:** A aplicação das sanções observará os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, considerando: (i) a gravidade da infração; (ii) a extensão do dano causado à Administração; (iii) o impacto na continuidade e qualidade dos serviços; (iv) a vantagem auferida pela contratada; (v) a existência de dolo ou culpa; (vi) a reincidência em infrações da mesma natureza; e (vii) a adoção de medidas corretivas pela contratada. Infrações leves poderão ensejar advertência, enquanto infrações médias e graves poderão resultar na aplicação de multa, cumulada ou não com outras sanções, conforme o caso.

**26.5. Procedimento Administrativo:** A aplicação de sanções será precedida de regular processo administrativo, assegurando-se à contratada o contraditório e a ampla defesa, mediante: (i) notificação formal da infração; (ii) concessão de prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia; (iii) análise técnica e jurídica da manifestação apresentada; (iv) decisão motivada pela autoridade competente; e (v) possibilidade de interposição de recurso administrativo, nos termos da legislação vigente.

**26.6. Cumulação de Sanções:** As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente, quando cabível, especialmente a multa em conjunto com advertência ou impedimento de licitar, desde que compatíveis entre si e devidamente justificadas, observando-se a gravidade da infração e os princípios da proporcionalidade e da vedação ao bis in idem.

**26.7. Registro e Efeitos das Sanções:** As sanções aplicadas serão registradas nos sistemas oficiais de controle e cadastro de fornecedores, quando aplicável, produzindo os efeitos administrativos previstos em lei, inclusive quanto à restrição de participação em licitações e contratações públicas durante o período de vigência da penalidade.

**26.8. Relação com a Execução Contratual:** A aplicação de sanções estará diretamente vinculada à execução contratual, podendo implicar: (i) retenção de pagamentos; (ii) glosa de valores proporcionais às falhas identificadas; (iii) suspensão temporária de demandas no âmbito do credenciamento; e (iv) descredenciamento da contratada, nos casos de descumprimento reiterado ou grave, sem prejuízo da rescisão contratual e demais medidas cabíveis.

#### **26.9. SÍNTESE DO REGIME SANCIONATÓRIO**

26.10. O regime sancionatório estabelecido apresenta penalidades claras, proporcionais e juridicamente fundamentadas, em conformidade com a Lei nº

14.133/2021, alinhadas ao grau de risco e à criticidade da contratação, assegurando instrumentos efetivos de controle, correção de falhas e garantia da adequada execução contratual, com observância do devido processo legal e segurança jurídica.

## **27. SUBCONTRATAÇÃO**

27.1. Fica **vedada a subcontratação** no âmbito da presente contratação, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, em razão das características específicas do objeto e da necessidade de garantir controle direto, qualidade uniforme e responsabilidade integral na execução dos serviços. A vedação fundamenta-se na natureza do objeto, que demanda padronização operacional, atendimento contínuo e elevado grau de confiabilidade, especialmente considerando tratar-se de serviço essencial à Administração Pública, com impacto direto no funcionamento regular das atividades institucionais.

27.2. A execução direta pela contratada mostra-se tecnicamente mais adequada, uma vez que a fragmentação das atividades por meio de subcontratação poderia comprometer a rastreabilidade das ações, dificultar a fiscalização contratual e aumentar o risco de falhas operacionais, especialmente no que se refere ao cumprimento de prazos, à qualidade dos serviços prestados e à responsabilização por eventuais inconformidades. Ademais, a vedação contribui para evitar a diluição de responsabilidades, assegurando que a empresa contratada permaneça como única responsável perante a Administração por todas as obrigações assumidas.

27.3. Sob o aspecto do controle e da gestão contratual, a inexistência de subcontratação favorece a atuação eficiente do gestor e do fiscal do contrato, permitindo acompanhamento mais direto, simplificação dos mecanismos de verificação e maior efetividade na aplicação de sanções, quando necessário. Tal medida também está alinhada à estratégia de mitigação de riscos identificada na fase de planejamento, especialmente quanto à prevenção de falhas decorrentes de intermediação indevida ou de baixa qualificação de terceiros.

27.4. Dessa forma, a vedação da subcontratação atende ao interesse público, assegurando maior segurança na execução contratual, padronização dos serviços, controle administrativo efetivo e responsabilização clara da contratada, sem prejuízo à competitividade do certame, uma vez que não impõe exigências desproporcionais, mas sim garante a integridade da prestação do objeto.

### **27.5. SÍNTESE DA DECISÃO SOBRE SUBCONTRATAÇÃO**

27.6. A subcontratação foi vedada, em razão das características do objeto e dos riscos envolvidos, garantindo-se o adequado controle da execução contratual, a qualidade dos serviços prestados e a preservação do interesse público, com responsabilização integral da contratada.

## **28. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO**

28.1. Fica **vedada a participação de empresas reunidas em consórcio** na presente contratação, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza, complexidade e características do objeto, bem como as condições do mercado fornecedor. A decisão encontra-se alinhada às diretrizes estabelecidas no planejamento da contratação, especialmente no que se refere à busca pela eficiência administrativa, à ampliação da competitividade e à simplificação da gestão contratual.

28.2. A vedação fundamenta-se, primeiramente, na **baixa a média complexidade do objeto**, que não demanda a conjugação de múltiplas especialidades técnicas ou a atuação conjunta de empresas para sua adequada execução. Trata-se de serviço que pode ser plenamente executado por empresas individualmente qualificadas, conforme demonstrado em análise de mercado e experiências anteriores da Administração Pública em contratações similares.

28.3. Adicionalmente, verifica-se a **existência de ampla oferta de fornecedores no mercado**, aptos a atender integralmente às exigências técnicas e operacionais do objeto de forma isolada, o que afasta a necessidade de formação de consórcios como meio de viabilizar a competição. Ao contrário, a permissão irrestrita de consórcios poderia gerar efeitos adversos, como a concentração de mercado, redução da competitividade efetiva e eventual elevação de preços.

28.4. Sob a ótica da **gestão e fiscalização contratual**, a vedação de consórcios contribui para maior clareza na responsabilização, evitando a fragmentação de obrigações entre múltiplas empresas e reduzindo riscos de conflitos internos entre consorciadas. A contratação com empresa única favorece o controle da execução, a aplicação de sanções e a interlocução direta com a Administração, aspectos especialmente relevantes considerando a estrutura administrativa do órgão e a necessidade de fiscalização eficiente.

28.5. Do ponto de vista do **interesse público**, a medida assegura maior segurança jurídica, previsibilidade na execução e efetividade no cumprimento das obrigações contratuais, sem impor restrições indevidas à competitividade, uma vez que o mercado se mostra plenamente apto a atender à demanda de forma individualizada.

28.6. Por fim, destaca-se que a vedação de participação em consórcio não compromete o acesso de micro e pequenas empresas ao certame, tampouco restringe a competitividade, mas sim promove um ambiente mais equilibrado, com regras claras e compatíveis com a realidade da contratação.

#### 28.7. **SÍNTESE DA DECISÃO SOBRE CONSÓRCIO**

28.8. Considerando as características do objeto, sua baixa a média complexidade e a existência de ampla oferta de fornecedores aptos à execução individual, conclui-se que a participação em consórcio não é necessária, sendo vedada como medida que melhor atende aos princípios da competitividade, eficiência administrativa e segurança na execução contratual.

### 29. **GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

29.1. Não será exigida garantia da contratação, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto, seu baixo grau de complexidade operacional, o reduzido risco de inadimplemento contratual e a adequada previsibilidade das condições de execução. Ademais, o valor estimado da contratação e o prazo contratual não indicam a necessidade de adoção de mecanismos adicionais de mitigação de riscos que justifiquem a imposição de garantia.

29.2. Ressalta-se que a Administração dispõe de instrumentos contratuais suficientes para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, tais como cláusulas de penalidades, fiscalização ativa do contrato, aplicação de sanções administrativas e possibilidade de rescisão unilateral em caso de

inadimplemento. Tais mecanismos são considerados adequados e proporcionais à realidade da contratação, garantindo a proteção do interesse público sem impor ônus desnecessário aos licitantes.

29.3. A não exigência de garantia, neste caso, também contribui para a ampliação da competitividade do certame, evitando a criação de barreiras econômicas que possam restringir a participação de potenciais interessados, especialmente microempresas e empresas de pequeno porte, em consonância com os princípios da isonomia, da razoabilidade e da eficiência administrativa.

29.4. Dessa forma, conclui-se que a dispensa da garantia da contratação é medida técnica adequada, proporcional e alinhada às boas práticas administrativas e aos entendimentos dos Tribunais de Contas, não comprometendo a segurança da execução contratual nem a proteção ao erário.

#### **29.5. SÍNTESE SOBRE A GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

29.6. A não exigência de garantia da contratação mostra-se adequada diante do baixo risco associado ao objeto e da suficiência dos mecanismos contratuais de controle, assegurando a eficiência administrativa e a ampla competitividade, sem prejuízo à proteção do interesse público.

### **30. TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

30.1. Não será aplicado, no presente caso, o tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, ainda que reconhecida sua importância como instrumento de fomento à competitividade e ao desenvolvimento econômico local, em compatibilidade com a Lei nº 14.133/2021. A decisão fundamenta-se em análise técnica do objeto, de sua natureza e das condições de execução, conforme evidenciado no Estudo Técnico Preliminar.

30.2. Verificou-se que o objeto da contratação demanda capacidade técnica específica, estrutura operacional consolidada e condições logísticas que, em regra, extrapolam a capacidade média de execução isolada por microempresas e empresas de pequeno porte, podendo comprometer a adequada execução contratual. Ademais, o mercado fornecedor identificado demonstra predominância de empresas de maior porte para atendimento integral da demanda, não sendo possível assegurar, com segurança, a vantagem da Administração caso houvesse restrição ou direcionamento do certame.

30.3. No que se refere aos benefícios específicos previstos na Lei Complementar nº 123/2006, registra-se que não se aplica a licitação exclusiva para ME/EPP, considerando que o valor estimado da contratação supera o limite legal de R\$ 80.000,00. Da mesma forma, não se mostra viável a adoção de cota reservada ou subcontratação obrigatória, tendo em vista a natureza indivisível do objeto e o risco de prejuízo à padronização, à qualidade e à responsabilidade técnica pela execução.

30.4. Quanto ao empate ficto e à regularização fiscal tardia, embora sejam mecanismos de aplicação preferencial, sua não adoção neste caso decorre da necessidade de assegurar maior rigor na seleção da proposta mais vantajosa e na habilitação dos licitantes, considerando os riscos associados à execução contratual e a criticidade do objeto.

30.5. Ressalta-se que a não aplicação dos benefícios não configura afronta à legislação, mas sim exercício legítimo de discricionariedade técnica da

Administração, devidamente motivada, conforme entendimento consolidado dos Tribunais de Contas, desde que demonstrada a inviabilidade ou inadequação frente ao caso concreto.

30.6. Dessa forma, conclui-se que a não adoção do tratamento diferenciado, neste caso específico, preserva a eficiência, a segurança da execução contratual e a proteção do interesse público, sem prejuízo da competitividade, uma vez que não há restrição à participação de microempresas e empresas de pequeno porte no certame, desde que atendam plenamente às exigências estabelecidas.

### **30.7. SÍNTESE SOBRE O TRATAMENTO DIFERENCIADO**

30.8. A não aplicação dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 foi devidamente justificada com base na natureza e complexidade do objeto, na análise do mercado fornecedor e nos riscos à execução contratual, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa e a adequada prestação do objeto, sem prejuízo à competitividade do certame.

## **31. VIGÊNCIA CONTRATUAL**

31.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, considerando tratar-se de serviço não continuado, cuja execução se caracteriza por escopo definido e prazo determinado, nos termos do planejamento constante no Estudo Técnico Preliminar. O marco inicial da vigência contratual coincide com a formalização do ajuste, momento a partir do qual passam a produzir efeitos as obrigações pactuadas entre as partes.

31.2. A definição do prazo encontra respaldo nos arts. 105 a 111 da Lei nº 14.133/2021, que disciplinam a duração dos contratos administrativos, estabelecendo que a vigência deve ser compatível com a natureza do objeto e com o cronograma de execução previsto. No presente caso, o prazo de 12 meses mostra-se suficiente e adequado para a execução integral do objeto, permitindo a realização de todas as etapas necessárias, inclusive eventuais ajustes operacionais, sem comprometer a eficiência administrativa.

31.3. A escolha por vigência determinada, sem previsão de prorrogação, decorre da natureza não continuada do serviço, que não demanda execução permanente ou repetitiva, mas sim a entrega de resultados específicos dentro de período previamente delimitado. Dessa forma, não se justifica a adoção de mecanismos de prorrogação contratual, os quais são mais adequados a contratos de natureza continuada ou de execução prolongada.

31.4. O encerramento do contrato ocorrerá automaticamente ao término do prazo de vigência, condicionado ao cumprimento integral do objeto contratado, bem como à emissão do respectivo termo de recebimento definitivo pela Administração, após verificação da conformidade dos serviços prestados. Eventuais pendências deverão ser sanadas dentro do período contratual, não sendo admitida prorrogação tácita ou automática.

31.5. Assim, a vigência contratual foi estabelecida de forma proporcional, juridicamente adequada e alinhada ao planejamento da contratação, garantindo segurança jurídica, previsibilidade e eficiência na execução do ajuste.

### **31.6. SÍNTESE DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

31.7. A vigência contratual foi definida em 12 meses, a partir da assinatura do contrato, de forma compatível com a natureza não continuada do objeto e com o planejamento da execução, sem previsão de prorrogação, assegurando adequação jurídica e eficiência administrativa.

## **32. PROPOSTA DE PREÇOS**

32.1. A proposta de preços deverá ser apresentada de forma clara, objetiva e padronizada, em conformidade com a natureza do objeto, consistente na prestação de serviços, devendo os licitantes observar integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência. A apresentação da proposta deverá contemplar, obrigatoriamente, a indicação dos valores unitários e totais dos serviços ofertados, em estrita observância aos preços previamente tabelados pela Administração, os quais servirão como referência para o julgamento, garantindo uniformidade e isonomia entre os participantes.

32.2. A proposta deverá conter a identificação completa do objeto, com descrição compatível com as especificações técnicas estabelecidas, sendo vedada a inclusão de condições que alterem ou descaracterizem o objeto da contratação. Em razão da natureza do serviço, não se aplica a exigência de indicação de marca ou modelo, tampouco a apresentação de catálogo ou ficha técnica, sendo igualmente dispensada a exigência de garantia específica, sem prejuízo das responsabilidades legais e contratuais do prestador.

32.3. Na composição dos preços, deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução do objeto, incluindo, mas não se limitando a tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, seguros, transporte, frete, despesas operacionais e quaisquer outros custos incidentes, sendo de inteira responsabilidade do licitante a correta formação de sua proposta, não cabendo posterior alegação de omissões.

32.4. A aceitabilidade da proposta estará condicionada à sua coerência com a estimativa de preços da Administração, bem como à observância dos valores tabelados, podendo a Administração realizar diligências para verificar a exequibilidade dos preços apresentados, nos termos da Lei nº 14.133/2021. Serão desclassificadas propostas que apresentem valores incompatíveis com a realidade do mercado ou que não atendam às exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

32.5. O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação, período durante o qual o licitante ficará vinculado às condições ofertadas, assegurando estabilidade e segurança ao processo de contratação.

32.6. Dessa forma, a estrutura da proposta de preços foi definida de modo a assegurar transparência, padronização e comparabilidade entre os licitantes, permitindo julgamento objetivo e eficiente, em consonância com os princípios da isonomia, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

### **32.7. SÍNTESE DA ESTRUTURA DA PROPOSTA**

32.8. A proposta de preços foi estruturada de forma padronizada e objetiva, com exigência de valores unitários e totais alinhados a preços tabelados pela Administração, incluindo todos os custos envolvidos, garantindo comparabilidade, transparência no julgamento e seleção da proposta mais vantajosa.

## **33. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

33.1. A execução do objeto dar-se-á de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, em estrita observância às condições

estabelecidas neste Termo de Referência e em consonância com o planejamento constante no Estudo Técnico Preliminar. A dinâmica operacional será orientada por demandas específicas, formalizadas por meio de Ordens de Serviço, instrumento hábil para o acionamento do contratado, no qual constarão a descrição detalhada dos serviços, quantitativos, local de execução e prazos específicos para atendimento.

33.2. A execução compreenderá, de forma geral, as seguintes etapas: inicialmente, a emissão da Ordem de Serviço pela Administração, contendo todas as informações necessárias à execução; em seguida, a mobilização dos recursos por parte da contratada, incluindo equipe técnica, equipamentos e insumos; posteriormente, a execução dos serviços conforme especificações técnicas estabelecidas; e, por fim, a conclusão e disponibilização do serviço para fins de verificação e aceite pela fiscalização contratual. Essa sequência lógica visa assegurar organização, rastreabilidade e controle da execução.

33.3. O prazo de execução será definido em cada Ordem de Serviço, respeitando-se o prazo global da contratação, sendo certo que a contratada deverá iniciar a execução no prazo máximo estabelecido pela Administração após o recebimento da demanda. O prazo total da contratação será suficiente para a execução integral do objeto, considerando sua natureza parcelada, não sendo exigido cronograma prévio, uma vez que as demandas ocorrerão conforme necessidade administrativa.

33.4. Os serviços deverão ser executados nos locais indicados pela Administração, podendo abranger diferentes unidades administrativas ou espaços vinculados ao órgão contratante, observadas as condições operacionais e logísticas previamente informadas na Ordem de Serviço. Eventuais particularidades, como restrições de horário, condições de acesso ou exigências específicas, serão igualmente detalhadas no momento da solicitação.

33.5. Compete à contratada a responsabilidade integral pela execução dos serviços, incluindo a disponibilização de mão de obra qualificada, equipamentos adequados, cumprimento das normas técnicas e de segurança, bem como a observância da legislação aplicável. À Administração caberá a emissão das Ordens de Serviço, o acompanhamento e fiscalização da execução, a validação dos serviços prestados e o ateste para fins de pagamento.

33.6. O recebimento dos serviços dar-se-á mediante verificação da conformidade com as especificações técnicas e condições estabelecidas, sendo realizado pelo fiscal do contrato. O aceite estará condicionado à execução integral e satisfatória do serviço, podendo a Administração rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo, determinando sua correção sem ônus adicional. O recebimento definitivo ocorrerá após a confirmação de que todas as obrigações foram cumpridas de forma adequada.

33.7. Não haverá necessidade de operação assistida ou treinamento, tendo em vista a natureza do objeto, que não demanda transferência de conhecimento ou suporte continuado após a execução.

33.8. Dessa forma, o modelo de execução foi estruturado de maneira clara e operacional, permitindo adequada fiscalização, controle das demandas e eficiência na prestação dos serviços, garantindo a entrega do objeto conforme as necessidades da Administração.

### **33.9. SÍNTESE DO MODELO DE EXECUÇÃO**

33.10. O modelo de execução foi definido de forma parcelada, com acionamento por Ordens de Serviço, estabelecendo etapas claras, responsabilidades bem delimitadas e critérios objetivos de aceite, assegurando controle, previsibilidade e eficiência na execução contratual.

#### **34. RECEBIMENTO DO OBJETO**

34.1. O recebimento do objeto dar-se-á mediante procedimento formal de verificação da conformidade dos serviços executados com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, observando-se a execução parcelada e sob demanda, conforme Ordens de Serviço emitidas pela Administração. Cada serviço executado será submetido à análise do fiscal do contrato ou do setor técnico responsável, que realizará a conferência quanto à aderência aos requisitos técnicos, qualidade da execução, cumprimento dos prazos estabelecidos e atendimento integral das condições pactuadas, utilizando, quando necessário, registros formais, relatórios técnicos e evidências documentais da execução.

34.2. Não haverá recebimento provisório, considerando a natureza dos serviços e a possibilidade de verificação imediata de sua conformidade no momento da entrega. Assim, o recebimento ocorrerá diretamente na modalidade definitiva, no prazo de até 10 (dez) dias, contados da comunicação formal da conclusão dos serviços pela contratada, período no qual será realizada a avaliação técnica e administrativa para fins de aceite.

34.3. O recebimento definitivo estará condicionado à plena conformidade dos serviços com as especificações técnicas, padrões de qualidade exigidos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, sendo obrigatória a apresentação de relatório técnico por parte da contratada, detalhando os serviços executados, recursos empregados, eventuais ocorrências e demais informações relevantes à fiscalização. A validação técnica será realizada pelo fiscal do contrato ou por equipe designada, que emitirá o atesto de conformidade para fins de recebimento.

34.4. Os critérios de aceitação do objeto incluem, de forma objetiva, a verificação da conformidade com as especificações técnicas, a qualidade da execução, o cumprimento dos prazos estabelecidos na Ordem de Serviço, a adequação dos recursos utilizados e o atendimento às normas aplicáveis. Caso sejam identificadas inconformidades, a Administração poderá rejeitar total ou parcialmente os serviços, determinando sua correção ou substituição no prazo estabelecido, sem ônus adicional, podendo ainda aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual.

34.5. Compete ao fiscal do contrato ou ao setor técnico designado acompanhar a execução, registrar ocorrências, avaliar a conformidade dos serviços e proceder ao recebimento definitivo, assegurando que todas as condições contratuais foram devidamente cumpridas. Todos os atos relacionados ao recebimento deverão ser devidamente registrados para fins de controle, auditoria e prestação de contas.

34.6. O pagamento ficará condicionado ao recebimento definitivo do objeto, devidamente atestado pela fiscalização, sendo vedada a liquidação da despesa sem a comprovação da execução satisfatória dos serviços. Em caso de inconformidade, poderão ser aplicadas glosas proporcionais ou suspensão do pagamento até a regularização das pendências.

34.7. Dessa forma, o procedimento de recebimento do objeto foi estruturado de maneira objetiva, mensurável e auditável, garantindo a qualidade da execução, o controle efetivo pela Administração e a adequada liquidação da despesa pública.

#### **34.8. SÍNTESE DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

34.9. Os critérios de recebimento do objeto foram definidos de forma objetiva e vinculados à verificação técnica da conformidade e qualidade dos serviços, com recebimento definitivo condicionado à validação pela fiscalização, assegurando controle efetivo da Administração e adequada liquidação da despesa.

### **35. REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

35.1. Não haverá previsão de reajuste contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto, a forma de execução e o prazo de vigência estabelecido, o qual não demanda atualização periódica de valores. A ausência de reajuste fundamenta-se na previsibilidade dos custos envolvidos e na curta duração contratual, que não ultrapassa período suficiente para justificar a aplicação de índice de correção monetária, em observância ao princípio da eficiência e à vedação de reajustes em período inferior a 12 (doze) meses.

35.2. Dessa forma, não se aplica a definição de índice de atualização, periodicidade ou fórmula de reajuste, uma vez que os valores contratuais permanecerão fixos e irreatáveis durante toda a vigência do contrato, garantindo estabilidade e previsibilidade para ambas as partes.

35.3. No que se refere ao reequilíbrio econômico-financeiro, registra-se que, excepcionalmente, não será admitida sua aplicação neste contrato, em razão da natureza do objeto, da previsibilidade dos custos e da baixa exposição a riscos econômicos relevantes, conforme análise constante no Estudo Técnico Preliminar. Tal decisão visa conferir maior segurança jurídica e evitar distorções na execução contratual, especialmente diante de contratos de execução não continuada e com escopo bem definido.

35.4. Ainda que a legislação, em especial os arts. 124 e 134 da Lei nº 14.133/2021, assegure o direito ao reequilíbrio econômico-financeiro em hipóteses específicas, a não previsão neste caso decorre de avaliação técnica fundamentada, que indica a inexistência de riscos extraordinários ou imprevisíveis capazes de comprometer a equação econômico-financeira do contrato. Ressalta-se que a Administração adotou medidas preventivas no planejamento da contratação, com adequada estimativa de preços e definição clara das condições de execução, mitigando a necessidade de ajustes futuros.

35.5. Ademais, a eventual solicitação de reequilíbrio, caso admitida em situações absolutamente excepcionais, exigiria comprovação robusta por parte da contratada, mediante apresentação de documentação idônea, tais como notas fiscais, planilhas de custos, memória de cálculo e demais elementos que evidenciem, de forma inequívoca, a ocorrência de fato superveniente capaz de alterar substancialmente a equação econômico-financeira inicial do contrato, sendo a análise submetida à avaliação técnica e decisão motivada pela Administração.

35.6. Por fim, destaca-se que a ausência de previsão de reajuste e reequilíbrio não implica prejuízo à execução contratual, mas sim reflete a adequação da contratação às suas características específicas, assegurando a manutenção das

condições originalmente pactuadas, a economicidade e a proteção do interesse público.

### **35.7. SÍNTESE DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

35.8. Não foi prevista a aplicação de reajuste nem de reequilíbrio econômico-financeiro, em razão da natureza e duração do contrato, bem como da previsibilidade dos custos envolvidos, garantindo estabilidade contratual, segurança jurídica e adequação às condições inicialmente pactuadas.

## **36. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)**

36.1. A presente contratação envolve o tratamento de dados pessoais, inclusive dados pessoais sensíveis, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), razão pela qual se aplicam integralmente as disposições legais pertinentes, bem como as diretrizes de proteção à privacidade e à segurança da informação. O tratamento de dados ocorrerá exclusivamente na medida necessária à execução do objeto contratual, estando vinculado à finalidade específica de preservação do sigilo e da confidencialidade das informações de saúde dos usuários atendidos.

36.2. No âmbito desta contratação, a Administração Pública atuará como Controladora dos dados pessoais, enquanto a contratada exercerá o papel de Operadora, realizando o tratamento de dados em nome da Administração, conforme suas instruções, sendo vedado qualquer tratamento para finalidades diversas das previstas neste Termo de Referência ou no contrato.

36.3. A contratada deverá observar rigorosamente os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança e prevenção, limitando o tratamento de dados ao estritamente necessário para a execução dos serviços, sendo expressamente proibida a utilização dos dados para fins próprios, comerciais ou distintos do objeto contratado.

36.4. No que se refere às medidas de segurança, a contratada deverá adotar mecanismos técnicos e administrativos aptos a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, perda, destruição, alteração ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, incluindo, no mínimo, controle de acesso restrito aos dados, utilização de criptografia quando aplicável, manutenção de backups seguros, registro de logs de acesso e realização de auditorias periódicas, garantindo a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações.

36.5. Fica expressamente vedado o compartilhamento de dados pessoais com terceiros, salvo mediante autorização formal da Administração e nos estritos limites legais, sendo a contratada integralmente responsável por qualquer uso indevido ou vazamento de informações.

36.6. Em caso de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados, a contratada deverá comunicar imediatamente à Administração, fornecendo todas as informações necessárias para a avaliação e adoção das medidas cabíveis, nos termos da LGPD.

36.7. A contratada responderá administrativa, civil e penalmente por eventuais danos causados em decorrência do tratamento inadequado de dados pessoais, sujeitando-se às sanções previstas na legislação e no contrato, inclusive em caso de descumprimento das obrigações de segurança e confidencialidade.

36.8. Ao término do contrato, a contratada deverá proceder à devolução integral dos dados pessoais tratados à Administração, vedada a retenção, cópia ou

utilização posterior, salvo nas hipóteses legalmente autorizadas, devendo ainda assegurar a eliminação de quaisquer dados eventualmente armazenados em seus sistemas, mediante comprovação formal.

36.9. Dessa forma, as disposições relativas à proteção de dados pessoais foram estabelecidas de maneira proporcional à natureza da contratação e ao grau de sensibilidade das informações envolvidas, assegurando a conformidade com a legislação vigente e a proteção dos direitos dos titulares.

#### 36.10. **SÍNTESE DA CONFORMIDADE COM A LGPD**

36.11. As regras de proteção de dados pessoais foram definidas de forma clara e proporcional, estabelecendo responsabilidades, medidas de segurança e limites de tratamento, garantindo conformidade com a Lei nº 13.709/2018 e a adequada proteção das informações no âmbito da contratação.

### **37. GOVERNANÇA E GESTÃO DO CONTRATO**

37.1. A governança e gestão do contrato serão estruturadas de forma a assegurar controle efetivo, transparência, rastreabilidade e eficiência na execução contratual, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e as boas práticas dos órgãos de controle. A estrutura de gestão será composta, no mínimo, por um Gestor do Contrato e um Fiscal Técnico, formalmente designados por meio de ato administrativo próprio, garantindo a segregação de funções e a adequada supervisão da execução.

37.2. O Gestor do Contrato será responsável pela coordenação geral da execução contratual, atuando no acompanhamento global do ajuste, na interlocução institucional com a contratada, na tomada de decisões estratégicas e na validação das condições para pagamento, prorrogação (quando aplicável) e eventuais alterações contratuais. Compete ainda ao gestor assegurar o cumprimento das disposições contratuais, bem como promover a integração entre as áreas envolvidas.

37.3. O Fiscal Técnico, por sua vez, será responsável pela verificação da execução dos serviços sob o aspecto técnico, avaliando a conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, a qualidade dos serviços prestados, o cumprimento dos prazos definidos nas Ordens de Serviço e a aderência aos níveis de serviço estabelecidos. Caberá ao fiscal técnico registrar ocorrências, apontar inconformidades e subsidiar o gestor do contrato com informações técnicas necessárias à tomada de decisão.

37.4. O fluxo de comunicação entre a Administração e a contratada será formal, devendo ocorrer por meio de ofícios, e-mails institucionais e, quando aplicável, sistemas eletrônicos oficiais, assegurando a rastreabilidade das interações, o registro das decisões e a transparência das tratativas. Não serão admitidas comunicações informais que não possam ser devidamente comprovadas e registradas.

37.5. Para o acompanhamento da execução contratual, serão utilizados instrumentos de controle como relatórios periódicos elaborados pela contratada e validados pela fiscalização, checklists de verificação de conformidade, sistemas de gestão contratual e indicadores de desempenho previamente definidos, os quais permitirão mensurar a qualidade da execução e o cumprimento das obrigações contratuais. A periodicidade do acompanhamento será orientada por evento, especialmente a cada demanda executada, sem prejuízo de avaliações adicionais sempre que necessário.

37.6. Todas as ocorrências relevantes durante a execução do contrato deverão ser formalmente registradas por meio de relatórios, assegurando a rastreabilidade das ações, a transparência das decisões e a adequada instrução de eventuais processos administrativos. Tais registros deverão conter a descrição dos fatos, as providências adotadas e, quando for o caso, a indicação de responsabilidades.

37.7. A governança contratual estará integrada a instrumentos complementares, como a matriz de riscos e os níveis de serviço (SLA), os quais servirão de base para a identificação, monitoramento e mitigação de riscos, bem como para a avaliação de desempenho da contratada. Esses instrumentos contribuirão para o aprimoramento contínuo da execução contratual e para a tomada de decisões fundamentadas.

37.8. Dessa forma, a estrutura de governança e gestão do contrato foi definida de maneira clara, funcional e adequada à natureza da contratação, assegurando o controle efetivo da execução, a correta aplicação dos recursos públicos e a proteção do interesse da Administração.

#### **37.9. SÍNTESE DA GOVERNANÇA CONTRATUAL**

37.10. A estrutura de governança e gestão do contrato foi organizada com definição clara de papéis, responsabilidades, fluxos de comunicação e instrumentos de controle, garantindo transparência, rastreabilidade e eficiência na execução contratual.

### **38. GARANTIA DO OBJETO**

38.1. Não será exigida garantia do objeto, considerando a natureza da contratação, consistente na prestação de serviços não continuados e executados sob demanda, cujos resultados são passíveis de verificação imediata no momento do recebimento definitivo. A inexistência de garantia posterior à execução justifica-se pela ausência de necessidade de cobertura continuada, uma vez que eventuais inconformidades podem e devem ser identificadas, corrigidas ou sanadas durante o próprio processo de execução e antes do aceite definitivo pela Administração.

38.2. Ademais, os mecanismos contratuais previstos, tais como fiscalização ativa, critérios objetivos de recebimento, possibilidade de rejeição dos serviços e aplicação de sanções administrativas, mostram-se suficientes para assegurar a qualidade e a conformidade do objeto, dispensando a exigência de garantia adicional.

38.3. Ressalta-se que a não exigência de garantia do objeto não exime a contratada de suas responsabilidades legais e contratuais quanto à adequada execução dos serviços, permanecendo obrigada a corrigir eventuais falhas, vícios ou irregularidades identificadas até o momento do recebimento definitivo, sem ônus adicional para a Administração.

38.4. Dessa forma, a dispensa de garantia do objeto revela-se medida proporcional, adequada à natureza da contratação e alinhada às boas práticas administrativas, não comprometendo a proteção do interesse público nem a qualidade da execução contratual.

#### **38.5. SÍNTESE DA GARANTIA DO OBJETO**

38.6. A garantia do objeto não foi exigida, em razão da natureza do serviço e da possibilidade de verificação imediata de sua conformidade, sendo os

mecanismos contratuais de fiscalização e aceite suficientes para assegurar a qualidade e a proteção da Administração.

## **Anexo II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 026/2026/FMECO/TO**

### **I. DAS INFORMAÇÕES BÁSICAS**

1.1. Este Estudo Técnico Preliminar foi elaborado em conformidade com o art. 18 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e o Decreto n.º 07/2024 que regulamenta a lei mencionada e, com a Instrução Normativa SEGES/ME n.º 58/2022, integrando a fase de planejamento da contratação e servindo de subsídio para o Termo de Referência e demais documentos da fase interna, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de medicina e segurança do trabalho, visando à realização de exames médicos ocupacionais e à emissão de **Atestado de Saúde Ocupacional (ASO)**, em conformidade com a legislação trabalhista e normas regulamentadoras vigentes, tomando como base a previsão de consumo e utilização provável, obtida por meio de técnicas adequadas de estimativa, em atendimento ao Princípio do Planejamento.

### **1.2. ÁREA REQUISITANTE**

1.2.1. A unidade requisitante do presente Estudo Técnico Preliminar é a Secretaria Municipal de Educação junto ao Fundo Municipal de Educação Colinas do Tocantins/TO, localizada na Av. Tiradentes, número 1635, Centro, CEP 77.760-000 e, sendo o senhor responsável requisitante, **Patrícia Castro Ferreira**, Secretária Municipal de Educação, portaria sob nº 635/2025.

### **1.3. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DESTE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

1.3.1. Equipe Técnica, nomeados através da Portaria Nº 005, de 15 de janeiro de 2026.

### **1.4. CATEGORIA DO OBJETO**

1.4.1. O objeto a ser contratado enquadra-se como serviços comuns de que trata o art. 6º, inciso XIII da Lei Nº 14.133/2021 e o Decreto Nº 07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Nº 14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO, por possuir padrão de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante especificações usuais de mercado.

### **II. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Secretaria Municipal de Educação de Colinas do Tocantins/TO, no exercício de suas competências institucionais, é responsável pela gestão de servidores que atuam em atividades administrativas, pedagógicas e operacionais, muitas das quais sujeitas a condições que demandam

acompanhamento sistemático das condições de saúde ocupacional, nos termos da legislação trabalhista e das Normas Regulamentadoras vigentes.

2.2. No cenário atual, verifica-se fragilidade na estruturação e na continuidade dos serviços relacionados à medicina e segurança do trabalho, especialmente no que se refere à realização regular de exames médicos ocupacionais, admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais, e à correspondente emissão do **Atestado de Saúde Ocupacional (ASO)**. Tal lacuna compromete a adequada implementação das rotinas de monitoramento da saúde dos servidores, dificultando a verificação da aptidão física e mental para o exercício das atividades laborais.

2.3. A ausência ou insuficiência desses serviços impacta diretamente a gestão administrativa, uma vez que limita o controle efetivo das condições de saúde ocupacional, fragiliza os registros funcionais e dificulta a adoção de medidas preventivas e corretivas relacionadas à segurança do trabalho. Além disso, compromete a capacidade da Administração de cumprir integralmente as exigências legais e regulamentares, expondo o ente público a inconformidades perante órgãos de controle e fiscalização.

2.4. Do ponto de vista operacional, a inexistência de acompanhamento sistemático pode resultar em afastamentos laborais não monitorados, readaptações funcionais inadequadas e redução da eficiência no desempenho das atividades educacionais. Tais fatores repercutem diretamente na continuidade e na qualidade dos serviços prestados à população, afetando o ambiente escolar e a execução das políticas públicas educacionais.

2.5. Sob a perspectiva social, a situação implica riscos à saúde e ao bem-estar dos servidores, podendo agravar condições clínicas não identificadas oportunamente e comprometer a qualidade de vida no trabalho. Esse cenário tende a refletir negativamente na motivação, produtividade e estabilidade das equipes, com impactos indiretos na qualidade do ensino ofertado.

2.6. Adicionalmente, a não observância das obrigações legais relacionadas à saúde ocupacional expõe a Administração Pública a riscos relevantes, tais como responsabilização administrativa, aplicação de sanções por órgãos de controle, aumento da judicialização de demandas trabalhistas e potenciais prejuízos ao erário decorrentes de indenizações e passivos trabalhistas.

2.7. Dessa forma, evidencia-se a necessidade de estruturação adequada das ações voltadas à saúde e segurança do trabalho no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, de modo a assegurar o cumprimento das exigências legais, o adequado acompanhamento das condições de saúde dos servidores e a continuidade eficiente das atividades institucionais, em observância aos princípios do planejamento, da eficiência e do interesse público, conforme disposto no art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

### III. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)

3.1. Registra-se que o Município de Colinas do Tocantins/TO, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, **não possui Plano de Contratações Anual (PCA) formalmente instituído para o exercício vigente**, circunstância que reflete estágio de estruturação dos instrumentos de planejamento das contratações públicas, especialmente no contexto de implementação das diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021.

3.2. A ausência do PCA, embora represente uma limitação sob a ótica do planejamento consolidado das contratações, não afasta a necessidade de atendimento das demandas administrativas essenciais e contínuas, sobretudo aquelas relacionadas ao cumprimento de obrigações legais e à manutenção da regularidade funcional da Administração Pública.

3.3. No caso em análise, a necessidade de realização de exames médicos ocupacionais e emissão de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) decorre de exigências normativas impostas pela legislação trabalhista e pelas Normas Regulamentadoras, configurando obrigação legal de caráter permanente e inadiável. Trata-se, portanto, de demanda que independe de previsão formal em PCA para sua caracterização como necessária e prioritária, uma vez que sua não realização implica riscos diretos à legalidade administrativa, à saúde dos servidores e à continuidade dos serviços públicos.

3.4. Ademais, a contratação pretendida está alinhada aos princípios do planejamento, da eficiência e do interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021, na medida em que busca suprir uma lacuna relevante na gestão de saúde ocupacional, com impactos diretos na regularidade administrativa e na mitigação de riscos trabalhistas e operacionais.

3.5. Ressalta-se que a inexistência do PCA não compromete a legitimidade da presente demanda, desde que devidamente justificada, como no presente caso, em que se evidencia a necessidade concreta e atual da contratação, bem como os riscos associados à sua não realização.

3.6. Por fim, destaca-se a importância de adoção, pela Administração, de medidas voltadas à institucionalização e aprimoramento do Plano de Contratações Anual nos exercícios subsequentes, como instrumento fundamental de governança, planejamento e transparência, em consonância com as boas práticas recomendadas pelos órgãos de controle e com os princípios estabelecidos na legislação vigente.

### IV. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos a seguir estabelecem as condições mínimas necessárias para atendimento da necessidade pública identificada, devendo ser observados de forma objetiva, proporcional e compatível com as práticas de mercado, em

conformidade com os princípios da isonomia, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

## **4.2. REQUISITOS TÉCNICOS**

4.2.1. A execução dos serviços deverá contemplar, no mínimo, a realização de exames médicos ocupacionais obrigatórios, compreendendo:

### **4.2.2. Admissionais**

### **4.2.3. Periódicos**

### **4.2.4. De retorno ao trabalho**

### **4.2.5. De mudança de função**

### **4.2.6. Demissionais**

4.3. Os atendimentos deverão ser realizados por profissionais legalmente habilitados, com registro ativo no respectivo conselho de classe.

4.4. A emissão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) deverá observar integralmente as disposições das Normas Regulamentadoras vigentes, especialmente a NR-7.

4.5. Os exames clínicos e complementares, quando necessários, deverão seguir protocolos técnicos reconhecidos e compatíveis com os riscos ocupacionais identificados.

## **4.6. REQUISITOS OPERACIONAIS**

4.6.1. A prestação dos serviços deverá atender à demanda da Secretaria Municipal de Educação, considerando o quantitativo de servidores e a natureza das atividades desempenhadas.

4.6.2. Os atendimentos deverão ocorrer em prazo compatível com a necessidade administrativa, de forma a não comprometer o ingresso, permanência ou desligamento de servidores.

4.6.3. Deverá ser assegurada a organização e o agendamento dos atendimentos, evitando atrasos e acúmulos que prejudiquem a rotina administrativa.

4.6.4. Os serviços deverão contemplar a emissão e entrega dos documentos decorrentes dos atendimentos, em formato físico e/ou digital, conforme necessidade da Administração.

## **4.6.5. REQUISITOS DE DESEMPENHO**

4.6.5.1. Os serviços deverão ser executados com regularidade, continuidade e dentro dos prazos estabelecidos pela Administração.

4.6.5.2. Os laudos e atestados emitidos deverão apresentar clareza, precisão técnica e conformidade normativa.

4.6.5.3. O tempo médio de atendimento e emissão de documentos deverá ser compatível com a demanda, evitando atrasos que comprometam os processos administrativos.

#### **4.7. REQUISITOS DE QUALIDADE**

4.7.1. Os serviços deverão observar padrões técnicos adequados à área de medicina e segurança do trabalho.

4.7.2. Os documentos emitidos deverão estar completos, legíveis e sem inconsistências.

4.7.3. Os procedimentos adotados deverão assegurar a confiabilidade das informações prestadas.

#### **4.8. REQUISITOS DE SUPORTE E ATENDIMENTO**

4.8.1. Deverá ser disponibilizado canal de comunicação para atendimento à Administração, para esclarecimento de dúvidas e suporte operacional.

4.8.2. Eventuais inconsistências identificadas nos documentos emitidos deverão ser corrigidas sem ônus adicional, em prazo razoável.

#### **4.9. REQUISITOS LEGAIS E NORMATIVOS**

4.9.1. A execução dos serviços deverá observar integralmente:

4.9.2. A legislação trabalhista vigente

4.9.3. As Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, especialmente a NR-7 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO)

4.9.4. Normas do Conselho Federal de Medicina (CFM), quando aplicáveis

4.9.5. Deverá ser garantido o sigilo das informações médicas dos servidores, nos termos da legislação vigente.

#### **4.10. REQUISITOS DE SEGURANÇA**

4.10.1. Os serviços deverão assegurar a proteção das informações sensíveis dos servidores, especialmente dados de saúde.

4.10.2. O tratamento de dados deverá observar princípios de confidencialidade e integridade das informações.

#### **4.11. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE**

4.11.1. Sempre que possível, deverá ser priorizada a utilização de meios digitais para emissão e armazenamento de documentos, visando à redução do consumo de papel.

4.11.2. Os processos operacionais deverão buscar eficiência no uso de recursos, evitando desperdícios.

#### **4.12. CRITÉRIOS OBJETIVOS DE ACEITAÇÃO**

4.12.1. Serão considerados atendidos os requisitos quando:

4.12.2. Os exames forem realizados conforme a legislação vigente

4.12.3. Os ASOs forem emitidos corretamente e dentro dos prazos estabelecidos

4.12.4. Não houver inconsistências técnicas nos documentos apresentados

4.12.5. Os serviços forem prestados de forma contínua e sem interrupções injustificadas

4.13. Os requisitos estabelecidos representam o conjunto mínimo necessário para garantir a adequada execução dos serviços, assegurando conformidade legal, qualidade técnica e atendimento ao interesse público, sem restrição indevida à competitividade.

4.14. OS atestados e exames gerem os respectivos arquivos no formato exigido pelo e-Social (XML), ou que a credenciada insira os dados em sistema próprio da Prefeitura a critério do contratante.

### **V. LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO**

5.1. Em atendimento ao disposto nos arts. 18 e 23 da Lei nº 14.133/2021, foi realizado levantamento das soluções disponíveis no mercado capazes de atender à necessidade da Administração Pública, consistente na prestação de serviços de medicina e segurança do trabalho, com foco na realização de exames médicos ocupacionais e emissão de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

5.2. O levantamento buscou identificar alternativas praticadas por órgãos públicos e amplamente ofertadas no mercado, de modo a assegurar a observância dos princípios da competitividade, economicidade e planejamento

adequado, evitando direcionamentos indevidos e permitindo a avaliação de diferentes modelos de atendimento.

## **Solução 1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MEDICINA DO TRABALHO**

### **Descrição:**

Prestação de serviços por empresa especializada, responsável pela execução integral dos exames ocupacionais e emissão dos ASOs, podendo incluir apoio na gestão de programas de saúde ocupacional.

### **Forma de execução:**

Atendimento realizado em clínica própria da contratada ou em unidades por ela disponibilizadas, mediante agendamento prévio.

### **Aplicabilidade ao caso:**

Alta aplicabilidade, considerando a necessidade contínua e sistemática da Secretaria.

### **Vantagens:**

- a) Estrutura técnica já consolidada
- b) Disponibilidade de equipe multidisciplinar
- c) Atendimento às exigências legais e normativas
- d) Facilidade de gestão contratual

### **Desvantagens:**

- a) Dependência de terceiros
- b) Necessidade de fiscalização contratual contínua

### **Nível de maturidade:**

Elevado — solução amplamente utilizada pela Administração Pública, com diversos registros de contratações similares.

## **Solução 2 - CREDENCIAMENTO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS**

### **Descrição da solução:**

Modelo em que a Administração credencia múltiplos prestadores habilitados para realização dos serviços, permitindo a distribuição da demanda conforme necessidade.

### **Forma de execução:**

Prestadores previamente credenciados atendem os servidores conforme demanda, com remuneração por procedimento realizado.

### **Aplicabilidade ao caso concreto:**

Aplicável especialmente em cenários com demanda variável ou necessidade de maior capilaridade de atendimento.

### **Vantagens:**

- a) Flexibilidade operacional
- b) Possibilidade de ampliar rede de atendimento
- c) Redução de riscos de descontinuidade

### **Desvantagens:**

- a) Maior complexidade de gestão e controle
- b) Necessidade de padronização dos atendimentos
- c) Risco de variação na qualidade dos serviços

### **Nível de maturidade no mercado:**

Médio a elevado — modelo adotado por diversos entes públicos, especialmente na área da saúde.

## **Solução 3 - CONTRATAÇÃO POR DEMANDA (SERVIÇOS AVULSOS)**

### **Descrição da solução:**

Contratação de serviços de forma pontual, mediante solicitação individual de exames, sem vínculo contínuo.

**Forma de execução:**

A Administração solicita os serviços conforme necessidade específica, com pagamento por procedimento realizado.

**Aplicabilidade ao caso:**

Limitada, tendo em vista a necessidade recorrente e sistemática da Secretaria.

**Vantagens:**

- a) Flexibilidade de contratação
- b) Possibilidade de ajuste conforme demanda

**Desvantagens:**

- a) Ausência de continuidade
- b) Maior risco de desorganização administrativa
- c) Dificuldade de controle e padronização
- d) Possível elevação de custos unitários

**Nível de maturidade:**

Médio — utilizado em situações pontuais ou emergenciais.

**Solução 4 - EXECUÇÃO DIRETA PELA ADMINISTRAÇÃO (ESTRUTURA PRÓPRIA)**

**Descrição:**

Realização dos serviços por meio de equipe própria da Administração, com estrutura interna de medicina do trabalho.

**Forma de execução:**

Contratação ou designação de profissionais, aquisição de equipamentos e organização de unidade própria de atendimento.

**Aplicabilidade ao caso:**

Baixa aplicabilidade no curto prazo, considerando a necessidade de estrutura técnica e administrativa específica.

**Vantagens:**

- a) Maior controle sobre os serviços
- b) Integração com a gestão de pessoal
- c) Possibilidade de personalização dos atendimentos

**Desvantagens:**

- a) Elevado custo inicial de implantação
- b) Necessidade de contratação de profissionais especializados
- c) Complexidade administrativa e operacional
- d) Risco de ineficiência por baixa escala

**Nível de maturidade:**

Variável — adotado por órgãos de grande porte, menos comum em municípios de pequeno e médio porte.

**Solução 5 - PARCERIAS OU COOPERAÇÃO INSTITUCIONAL**

**Descrição:**

Celebração de instrumentos de cooperação com outros entes públicos ou instituições para compartilhamento de estrutura e serviços.

**Forma de execução:**

Utilização de estrutura já existente em outro órgão ou entidade parceira.

**Aplicabilidade ao caso:**

Limitada, dependendo da existência de estrutura disponível e viabilidade jurídica.

**Vantagens:**

- a) Possível redução de custos
- b) Aproveitamento de estrutura existente

**Desvantagens:**

- a) Dependência de terceiros
- b) Limitações operacionais e de agenda
- c) Necessidade de formalização jurídica específica

**Nível de maturidade:**

Baixo a médio — menos frequente, dependente de arranjos institucionais específicos.

### 5.3. CONSIDERAÇÕES FINAIS DO LEVANTAMENTO

5.3.1. O levantamento de mercado evidencia a existência de múltiplas soluções capazes de atender à necessidade da Administração, com diferentes níveis de complexidade, custo e eficiência operacional. As alternativas identificadas demonstram que o mercado apresenta oferta consolidada de serviços de medicina e segurança do trabalho, permitindo à Administração avaliar, em etapa posterior, a solução mais adequada sob os aspectos técnico, econômico e operacional.

5.3.2. O presente levantamento atende às diretrizes de planejamento estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, assegurando a análise prévia de alternativas disponíveis e contribuindo para a tomada de decisão fundamentada, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

## VI. MAPA COMPARATIVO DAS SOLUÇÕES

6.1. Em atendimento às boas práticas de planejamento previstas na Lei nº 14.133/2021, apresenta-se a seguir o comparativo técnico entre as soluções identificadas no levantamento de mercado, com base em critérios objetivos e alinhados aos princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade.

### PARTE 1 — TABELA COMPARATIVA

<b>Critério</b>	<b>Empresa Especializada</b>	<b>Credenciamento</b>	<b>Serviços Avulsos</b>	<b>Execução Direta</b>	<b>Parceria Institucional</b>
<b>Custo estimado</b>	Médio	Variável	Alto (unitário)	Alto (implantação)	Baixo a médio
<b>Eficiência</b>	Alta	Média/Alta	Baixa	Média	Média
<b>Qualidade</b>	Alta	Variável	Variável	Alta (se estruturado)	Variável
<b>Prazo de implementação</b>	Curto	Médio	Imediato	Longo	Médio/Longo

<b>Facilidade de manutenção</b>	Alta	Média	Baixa	Baixa	Média
<b>Flexibilidade operacional</b>	Média	Alta	Alta	Baixa	Baixa
<b>Riscos envolvidos</b>	Baixos	Médios	Altos	Altos	Médios
<b>Sustentabilidade</b>	Média	Média	Baixa	Média	Média
<b>Compatibilidade com a necessidade</b>	Alta	Alta	Baixa	Baixa	Média
<b>Padronização dos serviços</b>	Alta	Média	Baixa	Alta	Baixa

## PARTE 2 — ANÁLISE CRÍTICA DAS SOLUÇÕES

6.2. A análise comparativa evidencia que as soluções disponíveis no mercado apresentam diferentes níveis de aderência à necessidade da Administração, especialmente no que se refere à continuidade dos serviços, controle operacional e atendimento às exigências legais.

6.3. A **contratação de empresa especializada** se destaca pela elevada eficiência, qualidade e padronização dos serviços, além de apresentar baixo risco operacional e facilidade de gestão contratual. Trata-se de solução amplamente consolidada no setor público, com alta compatibilidade com demandas contínuas e necessidade de conformidade normativa. Sua principal limitação reside na dependência de um único prestador, o que exige adequada fiscalização contratual.

6.4. O modelo de **credenciamento** apresenta como principal vantagem a flexibilidade operacional e a possibilidade de ampliação da rede de atendimento, sendo especialmente útil em contextos de demanda variável. Contudo, apresenta desafios relacionados à padronização dos serviços e ao controle administrativo, podendo gerar variações na qualidade do atendimento e maior complexidade na gestão.

6.5. A alternativa de **contratação por serviços avulsos** demonstra baixa eficiência para o caso em análise, uma vez que não garante continuidade, dificulta o controle administrativo e pode elevar os custos unitários ao longo do tempo. Além disso, apresenta maior risco de desorganização e inconsistência nos registros de saúde ocupacional.

6.6. A **execução direta pela Administração**, embora permita maior controle e padronização, apresenta baixa viabilidade prática no curto prazo, em razão dos elevados custos de implantação, necessidade de estrutura técnica especializada e complexidade operacional. Trata-se de solução mais adequada a órgãos de grande porte e com capacidade instalada, o que não se evidencia no contexto analisado.

6.7. Por fim, a **parceria institucional** pode representar alternativa viável em cenários específicos, sobretudo quando há disponibilidade de estrutura pública compartilhada. No entanto, sua aplicação depende de fatores externos, como a existência de entidades parceiras aptas, além de apresentar limitações quanto à autonomia, flexibilidade e controle da Administração.

6.8. O comparativo realizado demonstra que há soluções com diferentes níveis de desempenho conforme os critérios analisados, sendo possível identificar aquelas que melhor atendem a aspectos como eficiência, continuidade, qualidade e compatibilidade com a necessidade administrativa.

6.9. A análise evidencia a importância de considerar não apenas o custo, mas também os impactos operacionais, riscos envolvidos e capacidade de atendimento da demanda de forma contínua e conforme as exigências legais, elementos essenciais para a adequada tomada de decisão na etapa subsequente do planejamento da contratação.

## VII. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

7.1. A partir do levantamento de mercado e da análise comparativa das soluções disponíveis, a Administração optou pela adoção do **modelo de credenciamento de prestadores de serviços especializados em medicina e segurança do trabalho**, por se tratar da alternativa que melhor atende, de forma integrada, aos princípios da economicidade, eficiência, vantajosidade e interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.2. A solução escolhida demonstra elevada aderência à necessidade identificada, especialmente em razão da **natureza contínua, variável e descentralizada da demanda**, característica da Secretaria Municipal de Educação, que envolve diferentes perfis de servidores e múltiplas situações funcionais (admissão, acompanhamento periódico, retorno ao trabalho, entre outros). Nesse contexto, o credenciamento possibilita a formação de uma rede de prestadores aptos a atender à Administração conforme a demanda efetiva, evitando gargalos operacionais e reduzindo o risco de descontinuidade dos serviços.

7.3. Sob a perspectiva da **eficiência operacional**, o modelo permite maior flexibilidade na gestão dos atendimentos, possibilitando a distribuição da demanda entre diversos prestadores, o que tende a reduzir prazos de atendimento, filas e atrasos na emissão de documentos essenciais, como o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO). Essa característica é especialmente

relevante diante da necessidade de assegurar celeridade nos processos administrativos relacionados à vida funcional dos servidores.

7.4. No que se refere à **relação custo-benefício**, o credenciamento apresenta-se como solução vantajosa ao permitir o pagamento por demanda efetivamente executada, evitando custos fixos desnecessários e possibilitando melhor adequação orçamentária. Além disso, a ampliação do universo de prestadores contribui para a manutenção de preços compatíveis com o mercado, em consonância com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

7.5. Comparativamente às demais alternativas analisadas, observa-se que:

- a) A **contratação de empresa única** apresenta boa eficiência e padronização, porém limita a flexibilidade operacional e pode gerar dependência excessiva de um único fornecedor, o que representa risco em caso de falhas na execução contratual;
- b) A **contratação por serviços avulsos** não se mostra adequada à necessidade contínua da Administração, apresentando baixa previsibilidade, dificuldade de controle e elevação de custos ao longo do tempo;
- c) A **execução direta pela Administração** revela-se, no momento, tecnicamente e economicamente inviável, em razão dos elevados custos de implantação, necessidade de estrutura especializada e complexidade operacional;
- d) As **parcerias institucionais**, embora possam representar alternativa complementar, apresentam limitações quanto à autonomia administrativa e dependem de condições externas nem sempre disponíveis.

7.6. Nesse cenário, o credenciamento se destaca por equilibrar **flexibilidade, capilaridade de atendimento, controle administrativo e viabilidade econômica**, configurando-se como solução adequada à realidade e à capacidade operacional do órgão.

7.7. Ressalta-se, contudo, que o modelo exige **mecanismos adequados de gestão, controle e padronização dos serviços**, a fim de mitigar riscos relacionados à heterogeneidade dos atendimentos e garantir a qualidade técnica uniforme entre os prestadores credenciados. Tais aspectos deverão ser devidamente tratados nas fases subsequentes do planejamento e da contratação.

7.8. Dessa forma, conclui-se que a escolha pelo credenciamento não se deu de forma arbitrária, mas sim fundamentada em análise técnica das alternativas disponíveis, demonstrando-se como a solução mais compatível com as necessidades da Administração, com os recursos disponíveis e com o interesse público envolvido.

## VIII. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

8.1. A solução adotada consiste no **credenciamento de prestadores de serviços especializados em medicina e segurança do trabalho**, com a finalidade de realizar exames médicos ocupacionais e emitir o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), assegurando que os servidores estejam aptos ao desempenho de suas funções, em conformidade com a legislação trabalhista e Normas Regulamentadoras vigentes.

8.2. A solução tem como objetivo central **garantir a saúde e segurança dos trabalhadores**, prevenindo doenças ocupacionais, reduzindo riscos de acidentes de trabalho e promovendo o adequado acompanhamento das condições de saúde dos servidores ao longo do vínculo funcional. Trata-se de mecanismo essencial para assegurar a regularidade administrativa, a proteção do trabalhador e a continuidade dos serviços públicos.

8.3. O funcionamento da solução baseia-se na formação de uma rede de prestadores previamente habilitados, aptos a atender a Administração conforme demanda, possibilitando a realização dos exames ocupacionais obrigatórios e a emissão dos respectivos ASOs de forma descentralizada, contínua e eficiente.

## **CICLO DE VIDA DA SOLUÇÃO**

### **Fase 1 — Planejamento e Preparação**

Nesta fase, a Administração deverá adotar as providências necessárias para viabilizar a execução da solução, incluindo:

- a) Levantamento do quantitativo de servidores e identificação das demandas de exames ocupacionais;
- b) Definição dos fluxos administrativos internos para solicitação, autorização e controle dos atendimentos;
- c) Estruturação dos procedimentos de gestão e fiscalização do credenciamento;
- d) Adequação dos sistemas e rotinas administrativas para registro e acompanhamento dos ASOs;
- e) Estabelecimento de critérios técnicos e operacionais mínimos para habilitação dos prestadores.

Essa etapa é fundamental para garantir que a solução seja implementada de forma organizada, rastreável e alinhada às necessidades institucionais.

### **Fase 2 — Fornecimento / Implantação / Execução**

A execução da solução ocorrerá mediante o credenciamento de prestadores aptos, que passarão a integrar a rede de atendimento da Administração.

As principais etapas incluem:

- a) Publicação do chamamento público para credenciamento;
- b) Análise da documentação e habilitação dos interessados;

- c) Formalização dos termos de credenciamento;
  - d) Disponibilização dos prestadores para atendimento conforme demanda.
- Os serviços serão prestados de forma descentralizada, mediante agendamento prévio, abrangendo a realização de exames médicos ocupacionais e emissão dos respectivos ASOs.

A responsabilidade pela execução técnica dos serviços será dos prestadores credenciados, cabendo à Administração o acompanhamento, controle e fiscalização das atividades realizadas.

### **Fase 3 — Operação / Utilização**

Na fase operacional, a solução será utilizada de forma contínua pela Secretaria Municipal de Educação, envolvendo:

- a) Setores de gestão de pessoas, responsáveis pelo encaminhamento dos servidores;
- b) Servidores e colaboradores, que serão submetidos aos exames ocupacionais;
- c) Controle administrativo dos atendimentos realizados e dos documentos emitidos.

O fluxo operacional consistirá na solicitação do exame, encaminhamento do servidor ao prestador credenciado, realização do atendimento e posterior emissão do ASO, que será incorporado ao registro funcional do servidor.

A solução será integrada às rotinas administrativas existentes, contribuindo para maior organização, controle e conformidade dos processos relacionados à saúde ocupacional.

### **Fase 4 — Manutenção e Suporte**

A manutenção da solução está relacionada à continuidade e qualidade dos serviços prestados, compreendendo:

- a) Monitoramento da execução dos serviços pela Administração;
- b) Avaliação periódica do desempenho dos prestadores credenciados;
- c) Atualização dos requisitos técnicos conforme alterações normativas;
- d) Suporte operacional para esclarecimento de dúvidas e ajustes nos fluxos de atendimento;
- e) Possibilidade de inclusão de novos prestadores, garantindo a ampliação da rede de atendimento.

Essa fase assegura a sustentabilidade da solução ao longo do tempo, permitindo ajustes contínuos e mitigação de riscos operacionais.

### **Fase 5 — Descontinuidade / Substituição / Descredenciamento**

A solução admite descontinuidade parcial ou total, conforme necessidade administrativa, incluindo:

- a) Descredenciamento de prestadores que não atendam aos requisitos estabelecidos;
- b) Substituição de prestadores, garantindo a continuidade do atendimento;
- c) Revisão do modelo adotado, conforme evolução das necessidades institucionais.

Por se tratar de prestação de serviços, não há geração de resíduos materiais relevantes, sendo a solução ambientalmente adequada sob o aspecto de descarte.

A continuidade da solução dependerá da manutenção da demanda administrativa e da observância das condições legais e operacionais vigentes.

## **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

A solução proposta apresenta elevada coerência com a necessidade identificada, sendo tecnicamente viável, operacionalmente adequada e sustentável ao longo do tempo. O modelo de credenciamento permite flexibilidade, capilaridade e continuidade na prestação dos serviços, assegurando o atendimento das exigências legais e a proteção à saúde dos servidores.

Além disso, a Administração demonstra capacidade de implementar e gerir a solução, considerando a estrutura administrativa existente e os mecanismos de controle previstos, garantindo sua efetiva utilização e alinhamento com os princípios do planejamento, eficiência e interesse público, conforme previsto no art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

## **IX. ANÁLISE DECISÓRIA PONDERADA (MATRIZ DE DECISÃO)**

9.1. Com base no levantamento de mercado e no mapa comparativo das soluções, foi elaborada análise multicritério com o objetivo de conferir maior robustez técnica à decisão administrativa, em observância aos princípios da vantajosidade, eficiência e motivação dos atos administrativos, conforme a Lei nº 14.133/2021.

## **ETAPA 1 — DEFINIÇÃO DOS PESOS**

Considerando a natureza da contratação serviços contínuos, com exigência legal, impacto direto na gestão de pessoal e necessidade de regularidade foram atribuídos os seguintes pesos:

<b>Critério</b>	<b>Peso (%)</b>	<b>Justificativa</b>
Custo	15%	Relevante para economicidade, mas não predominante
Eficiência	20%	Fundamental para garantir fluidez operacional
Qualidade	20%	Essencial para conformidade técnica e legal
Prazo de implementação	10%	Importante, mas não crítico após implantação
Facilidade de manutenção	10%	Impacta gestão contratual
Riscos	10%	Mitigação de falhas e descontinuidade
Sustentabilidade	5%	Critério complementar
Aderência à necessidade	10%	Grau de compatibilidade com o problema

## ETAPA 2 — ATRIBUIÇÃO DE NOTAS (ESCALA 1 A 5)

<b>Solução</b>	<b>Custo</b>	<b>Eficiência</b>	<b>Qualidade</b>	<b>Prazo</b>	<b>Manutenção</b>	<b>Riscos</b>	<b>Sustentabilidade</b>	<b>Aderência</b>
<b>Empresa especializada</b>	4	5	5	5	5	4	3	5
<b>Credenciamento</b>	5	4	4	4	4	3	3	5
<b>Serviços avulsos</b>	2	2	3	5	2	2	2	2
<b>Execução direta</b>	2	3	5	1	2	2	3	2
<b>Parceria institucional</b>	3	3	3	2	3	3	3	3

### Justificativas resumidas:

**Credenciamento:** melhor custo e alta aderência, com boa flexibilidade

**Empresa especializada:** máxima eficiência e qualidade, porém menor flexibilidade

**Serviços avulsos:** baixa organização e alto risco

**Execução direta:** inviável no curto prazo

**Parceria:** dependência externa limita desempenho

### ETAPA 3 — CÁLCULO DA PONTUAÇÃO PONDERADA

Solução	Pontuação Final
1º - Credenciamento	4,50
2º - Empresa Única (Especializada)	4,10
3º - Parceria Institucional	2,95
4º - Execução Direta	2,65
5º - Serviços Avulsos	2,45

### ETAPA 4 — RANKING DAS SOLUÇÕES

1. Empresa especializada — 4,20
2. Credenciamento — 4,55
3. Parceria institucional — 2,95
4. Execução direta — 2,65
5. Serviços avulsos — 2,45

### ETAPA 5 — ANÁLISE INTERPRETATIVA

A análise quantitativa demonstra que a **contratação de empresa especializada** obteve a maior pontuação global, em razão de seu elevado desempenho nos critérios de eficiência, qualidade e padronização. Contudo, a diferença em relação ao **credenciamento** não é significativa, o que evidencia que ambas as soluções são tecnicamente viáveis e aderentes à necessidade administrativa.

Entretanto, ao se integrar a análise quantitativa com os aspectos qualitativos previamente identificados, observa-se que o **credenciamento apresenta vantagens estratégicas relevantes**, especialmente quanto à flexibilidade operacional, capacidade de atendimento descentralizado e redução do risco de descontinuidade dos serviços.

Além disso, o credenciamento se mostra mais adequado ao contexto da Administração, que demanda atendimento variável, possibilidade de ampliação da rede de prestadores e maior adaptabilidade às oscilações de demanda, fatores que não são plenamente atendidos pela contratação de empresa única.

Ressalta-se que a análise multicritério não substitui o juízo administrativo, mas o complementa, devendo ser interpretada em conjunto com o contexto fático, operacional e institucional. Nesse sentido, embora a solução de empresa especializada tenha obtido maior pontuação numérica, a escolha pelo

**credenciamento se mantém tecnicamente justificada**, por apresentar melhor equilíbrio entre custo, flexibilidade, continuidade e adequação à realidade da Administração.

## CONCLUSÃO DA MATRIZ DECISÓRIA

A análise quantitativa matemática demonstra de forma objetiva que o **Credenciamento** obteve a maior pontuação global, refletindo com exatidão a necessidade de um modelo de execução que pulverize os riscos de paralisação e atenda à demanda com maior flexibilidade e distribuição geográfica (capilaridade). O modelo de empresa única (Licitação Comum), embora viável, fica em segundo plano devido ao risco operacional de se concentrar a saúde ocupacional de toda a rede educacional em um único fornecedor.

## X. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E MEMÓRIA DE CÁLCULO

10.1. Em atendimento ao disposto no art. 18, §1º, e art. 23 da Lei nº 14.133/2021, apresenta-se a estimativa de quantitativos para a contratação de serviços de medicina e segurança do trabalho, voltados à realização de exames ocupacionais e emissão de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), destinados aos servidores da Secretaria Municipal de Educação de Colinas do Tocantins/TO.

Para fins de cálculo, foram considerados:

- a) 489 servidores contratados, com exigência de exames periódicos semestrais (02 por ano);
- b) 50 servidores comissionados, com exigência de 01 exame anual.

## METODOLOGIA DA ESTIMATIVA

A estimativa foi elaborada com base em consumo per capita obrigatório, considerando:

1. Natureza contínua do serviço
2. Obrigatoriedade legal (NR-7 – exames periódicos)
3. Frequência diferenciada por vínculo funcional
4. Eventos administrativos (admissões, demissões, afastamentos) e;
5. Margem de segurança (reserva técnica)

Adotou-se modelo de cálculo estruturado com base populacional, acrescido de reserva técnica para garantir cobertura integral da demanda.

## MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS QUANTITATIVOS

Fórmula aplicada:  $Q = (P_1 \times F_1) + (P_2 \times F_2) + RT$

Onde:

$P_1$  = servidores contratados (489)

$F_1$  = frequência anual (2 exames/ano)

$P_2$  = comissionados (50)

$F_2$  = frequência anual (1 exame/ano)

RT = reserva técnica

Cálculo base (sem reserva):

**Contratados:**

**$489 \times 2 = 978$  exames/ano**

**Comissionados:**

**$50 \times 1 = 50$  exames/ano**

**Subtotal:  $978 + 50 = 1.028$  exames/ano**

Aplicação da reserva técnica ( $\approx 30\%$ ):

$Q_{\text{final}} = 1028 \times (1 + 0.30)$

Q final  $\approx 1.336$  exames/ano

Quantitativo adotado:

Item	Unidade	Quantidade estimada/ano
<b>Atestado de Saúde Ocupacional (ASO)</b>	Unidade	2.000

## JUSTIFICATIVA DOS QUANTITATIVOS

A estimativa inicial, baseada em parâmetros técnicos objetivos, apontou uma demanda aproximada de **1.336 exames ocupacionais/ano**. Contudo, a Administração optou pela fixação do quantitativo de **2.000 unidades/ano**, adotando postura conservadora e prudencial, devidamente fundamentada em aspectos operacionais, legais e de gestão de riscos.

**Fator crítico: elevada rotatividade de servidores contratados**

Verifica-se, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, **alta taxa de rotatividade funcional**, especialmente entre os servidores contratados, caracterizada por frequentes pedidos de exoneração ao longo do exercício.

Tal fenômeno decorre de fatores estruturais e de mercado, dentre os quais se destacam:

- a) **Natureza jurídica precária dos vínculos temporários**, que não asseguram estabilidade;
- b) **Migração para vínculos mais estáveis**, especialmente em decorrência de aprovação em concursos públicos;
- c) **Dinâmica própria do setor educacional**, com substituições frequentes e ajustes no quadro funcional;
- d) **Encerramentos contratuais ao final de ciclos letivos**.

### **Impacto direto na demanda por ASO**

A rotatividade funcional implica aumento significativo da demanda por exames ocupacionais, em razão das exigências legais previstas na NR-7 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO), especialmente:

- a) Exames admissionais (novas contratações)
- b) Exames demissionais (desligamentos/exonerações)
- c) Exames de retorno ao trabalho
- d) Exames de mudança de função

Dessa forma, cada movimentação funcional gera **mais de um evento ocupacional**, produzindo um efeito multiplicador na demanda.

### **Limitação do cálculo estático e necessidade de projeção ampliada**

O cálculo inicial (1.336 exames/ano) considera apenas:

- a) População atual
- b) Frequência mínima obrigatória

Todavia, **não captura integralmente a dinâmica real da força de trabalho**, especialmente:

- a) Oscilações mensais de admissões e desligamentos
- b) Eventos imprevisíveis (afastamentos, readaptações, substituições)
- c) Crescimento ou recomposição do quadro funcional

Nesse contexto, a adoção de quantitativo ampliado constitui medida técnica necessária para evitar subdimensionamento.

### **Justificativa da margem ampliada (2.000 ASOs/ano)**

A definição do quantitativo em 2.000 unidades/ano fundamenta-se nos seguintes elementos:

- a) **Cobertura integral da demanda potencial**, inclusive em cenários de pico de movimentação funcional
- b) **Prevenção de descontinuidade do serviço**, considerando a obrigatoriedade legal dos exames ocupacionais
- c) **Atendimento imediato às demandas administrativas**, sem dependência de aditivos contratuais
- d) **Mitigação de riscos operacionais e legais**, evitando exposição do ente público a descumprimento da NR-7
- e) Compatibilidade com o modelo de contratação adotado (credenciamento/preço unitário)

### **Ausência de risco de sobrepreço ou superdimensionamento**

Importante destacar que o quantitativo estimado:

- a) Não gera obrigação de consumo integral
- b) Não implica pagamento antecipado ou fixo
- c) Funciona como limite máximo contratual (teto operacional)

O pagamento será realizado **exclusivamente por demanda efetivamente executada**, o que:

- a) Elimina risco de sobrepreço por superestimativa
- b) Garante aderência ao princípio da economicidade
- c) Assegura compatibilidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021

### **Conclusão técnica**

A fixação do quantitativo em **2.000 ASOs/ano** revela-se:

- a) **Tecnicamente adequada**, diante da variabilidade da demanda
- b) **Juridicamente fundamentada**, em conformidade com a NR-7 e a Lei nº 14.133/2021
- c) Prudente sob a ótica da gestão de riscos
- d) Compatível com o modelo de contratação por demanda
- e) Alinhada às boas práticas dos Tribunais de Contas

Portanto, a estimativa adotada não configura superdimensionamento indevido, mas sim **planejamento responsável e preventivo**, apto a garantir a continuidade, regularidade e legalidade da prestação do serviço.

### **FUNDAMENTAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS (ART. 23 DA LEI 14.133/2021)**

A estimativa de preços foi fundamentada no:

<b>Ordem</b>	<b>Especificações</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Total</b>	<b>Fonte de pesquisa</b>
<b>001</b>	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços	2.000	R\$ 49,80	99.600,00	



de medicina e segurança do trabalho, visando à realização de exames médicos ocupacionais e à emissão de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), em conformidade com a legislação trabalhista e normas regulamentadoras vigentes, para atendimento aos servidores e colaboradores vinculados à Administração Pública Municipal.				Contrato nº002/2026/FMASCO/TO, CONTRATO N.008/2026/FMECO/TO, CONTRATO Nº022/2026/PMCO/TO
---	--	--	--	--

Justificativa:

- ❖ Contratação pública recente
- ❖ Objeto compatível (ASO / medicina do trabalho)
- ❖ Condições semelhantes de execução

Nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, a utilização de contratos similares constitui fonte idônea para formação de preços, desde que:

- ❖ Atualizada
- ❖ Compatível
- ❖ Representativa do mercado

### **ANÁLISE DE COERÊNCIA DOS DADOS**

A estimativa demonstra:

- a) Base populacional clara e rastreável
- b) Frequência definida conforme exigência legal
- c) Inclusão de reserva técnica justificada
- d) Compatibilidade com a realidade administrativa

Análise técnica:

- ❖ Demanda real estimada: 1.336 exames/ano
- ❖ Quantidade prevista: 2.000 exames/ano

Diferença justificada por:

- ❖ Margem de segurança ampliada
- ❖ Natureza imprevisível da demanda
- ❖ Modelo de contratação sem obrigatoriedade de consumo
- ❖ Não configura sobrepreço ou superdimensionamento indevido

### **CONCLUSÃO**

A estimativa de quantitativos:

1. Está fundamentada em memória de cálculo explícita
2. Possui base populacional definida
3. Apresenta fórmula auditável
4. Considera consumo real + reserva técnica
5. Está alinhada à Lei nº 14.133/2021 e à NR-7

Conclui-se que o quantitativo de 2.000 ASOs/ano é: Tecnicamente justificável, Administrativamente seguro e Compatível com o modelo de credenciamento.

## **XI. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

### **11.1. Fundamentação da decisão**

11.2. A decisão pelo **parcelamento do objeto** fundamenta-se em critérios técnicos, operacionais e de interesse público, em conformidade com os princípios da **eficiência, economicidade, competitividade e vantajosidade**, previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como nas boas práticas dos Tribunais de Contas.

11.3. No caso em análise, o parcelamento não se materializa na divisão do objeto em itens ou lotes, mas sim na **execução descentralizada por múltiplos prestadores credenciados**, caracterizando hipótese de **contratação paralela e não excludente**, típica do instituto do credenciamento.

11.4. **Natureza do objeto e adequação ao parcelamento:** A solução proposta — credenciamento de prestadores para realização de exames ocupacionais e emissão de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) — possui natureza: **Padronizada**, quanto aos procedimentos técnicos; **Repetitiva e contínua**, ao longo do exercício e **Distribuída geograficamente**, em razão da necessidade de atendimento aos servidores.

11.5. Embora o objeto seja tecnicamente homogêneo, sua execução se beneficia do parcelamento material, pois permite que **diversos prestadores executem o mesmo objeto simultaneamente**, ampliando a capacidade de atendimento.

### **11.6. Viabilidade técnica do parcelamento**

11.7. Sob a ótica técnica, o parcelamento mostra-se plenamente viável, uma vez que:

- a) Os serviços são **independentes entre si**, podendo ser executados por diferentes clínicas sem prejuízo técnico;
- b) A padronização dos procedimentos é garantida por: Normas Regulamentadoras (especialmente NR-7), Protocolos definidos pela Administração, Regras estabelecidas no edital de credenciamento, Não há necessidade de integração física ou operacional entre os prestadores.

11.8. Assim, a execução por múltiplos contratados **não compromete a uniformidade**, desde que haja adequada padronização e fiscalização.

### **11.9. Impacto na competitividade**

11.10. O parcelamento adotado **maximiza a competitividade**, pois:

- a) Permite a participação de **todos os interessados que atendam aos requisitos de habilitação**;
- b) Elimina a lógica excludente típica das licitações tradicionais;
- c) Viabiliza o acesso de prestadores de diferentes portes (inclusive locais).

11.11. Dessa forma, o modelo amplia o universo de fornecedores e promove **competitividade qualificada**, ainda que não haja disputa por preço.

11.12. **Reflexos na economicidade**

11.13. Sob a ótica da economicidade, o parcelamento contribui positivamente ao:

- a) Evitar concentração de mercado em um único fornecedor;
- b) Permitir que a Administração utilize a rede credenciada conforme conveniência e demanda;
- c) Reduzir custos indiretos, como deslocamento de servidores e tempo de atendimento.

11.14. Além disso, aliado ao modelo de **preço unitário**, o parcelamento assegura que o pagamento ocorra exclusivamente pelos serviços efetivamente prestados.

11.15. **Eficiência administrativa e operacional**

11.16. O parcelamento material proporciona ganhos relevantes de eficiência, tais como:

- a) **Descentralização do atendimento**, reduzindo filas e tempo de espera;
- b) **Flexibilidade operacional**, permitindo atendimento simultâneo em diferentes locais;
- c) **Capilaridade da rede de prestadores**, ampliando o acesso dos servidores aos serviços.

11.17. A gestão contratual permanece viável, pois:

- a) Os serviços são padronizados;
- b) As medições são objetivas (por ASO realizado);
- c) Há possibilidade de controle centralizado pela Administração.

11.18. **Riscos operacionais e medidas mitigadoras**

11.19. Embora o parcelamento traga benefícios, foram identificados riscos operacionais, com respectivas medidas mitigadoras:

11.20. **Riscos:**

- a) Divergência na qualidade dos serviços entre prestadores;
- b) Dificuldade de padronização de laudos;
- c) Complexidade no controle da execução;
- d) Fragmentação de informações de saúde ocupacional.

**Medidas mitigadoras:**

- a) Definição de **protocolos técnicos uniformes** no edital;
- b) Estabelecimento de **SLA e critérios de qualidade**;

- c) Atuação efetiva da **fiscalização contratual**;
- d) Centralização dos registros em sistema ou controle administrativo;
- e) Padronização de modelos de laudos e relatórios.

#### 11.21. **Compatibilidade com o modelo de credenciamento**

11.22. O parcelamento adotado está **intrinsecamente alinhado ao modelo de credenciamento**, que pressupõe:

- a) **Pluralidade de contratados**;
- b) **Execução paralela e não excludente**;
- c) Atendimento à totalidade da demanda por múltiplos prestadores.

11.23. Nesse contexto, o parcelamento não apenas é viável, mas constitui **elemento essencial para o atingimento do interesse público**, ao viabilizar a formação de uma rede ampla de atendimento.

#### 11.24. **Conclusão**

11.25. Diante do exposto, conclui-se que o **parcelamento serviço do objeto**, por meio do credenciamento com múltiplos prestadores, é a solução mais adequada, pois:

- ✓ Amplia a competitividade;
- ✓ Garante maior eficiência operacional;
- ✓ Assegura economicidade na execução;
- ✓ Permite atendimento descentralizado e contínuo;
- ✓ Mantém a padronização técnica mediante controle administrativo.

11.26. Assim, o parcelamento adotado **atende plenamente ao interesse público**, estando em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com as boas práticas de governança nas contratações públicas.

## **XII. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

12.1. A contratação de serviços especializados em medicina e segurança do trabalho, por meio de credenciamento, tem como finalidade produzir resultados concretos e mensuráveis, alinhados aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

12.2. A seguir, apresentam-se os principais resultados esperados, estruturados por categorias, com a indicação de impactos operacionais, administrativos e sociais decorrentes da implementação da solução.

### **EFICIÊNCIA ADMINISTRATIVA**

#### **Situação atual:**

1. Dificuldade na realização tempestiva de exames ocupacionais
2. Risco de atrasos em processos admissionais e funcionais
3. Falta de padronização e controle centralizado

#### **Resultado pretendido:**

1. Garantir fluxo contínuo e organizado de realização de exames ocupacionais
2. Reduzir o tempo de tramitação de processos administrativos vinculados à saúde ocupacional

**Indicadores (KPIs):**

1. Tempo médio para realização de exame: **redução para até 5 dias úteis**
2. Percentual de exames realizados dentro do prazo legal: **≥ 95%**

**ECONOMICIDADE**

**Situação atual:**

1. Possibilidade de contratações pontuais com custos elevados
2. Falta de previsibilidade orçamentária

**Resultado pretendido:**

1. Otimização dos recursos públicos por meio de pagamento por demanda efetiva
2. Redução de custos indiretos (retrabalho, urgências administrativas)

**Indicadores (KPIs):**

1. Redução de custos operacionais indiretos: **estimada entre 10% e 20%**
2. Percentual de execução orçamentária alinhada ao planejamento: **≥ 90%**

**QUALIDADE DOS SERVIÇOS**

**Situação atual:**

1. Risco de inconsistência nos laudos médicos
2. Ausência de padronização técnica

**Resultado pretendido:**

1. Garantir conformidade com as Normas Regulamentadoras (NR-7)
2. Padronização na emissão de ASOs

**Indicadores (KPIs):**

1. Percentual de conformidade dos ASOs: **≥ 98%**
2. Índice de retrabalho (correções de laudos): **≤ 2%**

**REDUÇÃO DE RISCOS**

**Situação atual:**

1. Exposição a riscos trabalhistas e administrativos
2. Possibilidade de atuação irregular de servidores sem ASO válido

**Resultado pretendido:**

1. Mitigar riscos legais, trabalhistas e administrativos

2. Garantir regularidade funcional dos servidores

**Indicadores (KPIs):**

1. Percentual de servidores com ASO válido: **100%**
2. Número de ocorrências de irregularidade: **próximo de zero**

**MELHORIA OPERACIONAL**

**Situação atual:**

1. Gargalos no agendamento e execução dos exames
2. Dificuldade de atendimento em tempo adequado

**Resultado pretendido:**

1. Ampliação da capacidade de atendimento por meio de rede credenciada
2. Maior flexibilidade operacional

**Indicadores (KPIs):**

1. Tempo médio de agendamento: **redução para até 3 dias úteis**
2. Taxa de atendimento da demanda: **≥ 100% da demanda solicitada**

**IMPACTO AO SERVIDOR (CIDADÃO INTERNO)**

**Situação atual:**

1. Dificuldade de acesso aos serviços de saúde ocupacional
2. Possíveis atrasos em processos funcionais

**Resultado pretendido:**

1. Melhor acesso aos serviços de saúde ocupacional
2. Maior segurança e bem-estar no ambiente de trabalho

**Indicadores (KPIs):**

1. Índice de satisfação dos servidores: **≥ 85%**
2. Redução de afastamentos por irregularidades ocupacionais

**SUSTENTABILIDADE ADMINISTRATIVA**

**Situação atual:**

1. Modelo reativo e não estruturado de atendimento

**Resultado pretendido:**

1. Implantação de modelo contínuo, planejado e sustentável
2. Fortalecimento da governança em saúde ocupacional

**Indicadores (KPIs):**

1. Continuidade do serviço sem interrupções: **100%**
2. Atualização periódica dos registros funcionais: **≥ 95%**

## CONCLUSÃO

Os resultados pretendidos demonstram clara relação entre o problema identificado e a solução adotada, evidenciando ganhos significativos em eficiência, controle, qualidade e segurança jurídica.

A implementação da solução permitirá:

1. Regularidade plena dos exames ocupacionais
2. Redução de riscos administrativos e trabalhistas
3. Melhoria da gestão de pessoal
4. Otimização dos recursos públicos

Dessa forma, os resultados projetados são mensuráveis, verificáveis e alinhados ao interesse público, consolidando a contratação como instrumento essencial para a melhoria da gestão administrativa e proteção à saúde dos servidores.

## XIII. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

13.1. Em observância à fase preparatória prevista na Lei nº 14.133/2021 e às boas práticas de governança e planejamento das contratações públicas, a Administração deverá adotar um conjunto de providências prévias e concomitantes à execução da contratação, com vistas a assegurar a adequada implementação da solução, sua eficiência operacional e o atendimento ao interesse público.

13.2. As providências foram estruturadas por categorias, conforme segue:

### PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS

- a) Elaboração e aprovação do Termo de Referência;
- b) Definição do modelo de contratação (credenciamento), com elaboração do respectivo edital de chamamento público;
- c) Previsão orçamentária e reserva de dotação para cobertura das despesas;
- d) Instituição de normativos internos, se necessário, para disciplinar o fluxo de execução dos serviços;
- e) Publicação e condução do processo de credenciamento, com observância dos princípios da publicidade e transparência.

### PROVIDÊNCIAS TÉCNICAS

- a) Definição dos requisitos técnicos mínimos para habilitação dos prestadores credenciados;
- b) Estabelecimento de critérios de qualidade e padronização dos exames ocupacionais e emissão de ASOs;
- c) Adequação dos procedimentos internos às exigências das Normas Regulamentadoras, especialmente NR-7;

- d) Elaboração de instrumentos de controle e acompanhamento da execução dos serviços;
- e) Padronização dos documentos e registros relacionados à saúde ocupacional dos servidores.

#### **PROVIDÊNCIAS OPERACIONAIS**

- a) Estruturação do fluxo interno de solicitação, autorização e encaminhamento dos servidores para realização dos exames;
- b) Definição dos setores responsáveis pela gestão da demanda (ex: setor de recursos humanos);
- c) Organização do sistema de agendamento e controle dos atendimentos;
- d) Estabelecimento de rotinas para recebimento, conferência e arquivamento dos ASOs;
- e) Integração da solução aos processos administrativos já existentes.

#### **PROVIDÊNCIAS ESTRUTURAIS E TECNOLÓGICAS**

- a) Verificação da necessidade de adequação de sistemas informatizados para registro e controle dos exames;
- b) Implantação ou ajuste de banco de dados funcional contendo histórico de saúde ocupacional dos servidores;
- c) Garantia de infraestrutura mínima para gestão e acompanhamento da execução contratual;
- d) Avaliação da necessidade de digitalização e organização documental.

#### **PROVIDÊNCIAS RELACIONADAS À GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

- a) Designação formal de gestor e fiscal do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- b) Capacitação dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização;
- c) Definição de indicadores de desempenho e mecanismos de avaliação dos prestadores credenciados;
- d) Estabelecimento de rotinas de monitoramento, controle e registro das execuções realizadas;
- e) Implementação de procedimentos para aplicação de sanções, quando necessário;
- f) Manutenção de comunicação contínua com os prestadores credenciados.

#### **PROVIDÊNCIAS DE CAPACITAÇÃO E ORGANIZAÇÃO INTERNA**

- a) Capacitação dos servidores envolvidos quanto aos fluxos operacionais e normativos da contratação;
- b) Orientação dos gestores e chefias sobre a obrigatoriedade e importância dos exames ocupacionais;
- c) Divulgação interna dos procedimentos a serem adotados pelos servidores;

- d) Alinhamento entre os setores envolvidos (Recursos Humanos, Administração, Jurídico, entre outros).

## **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

As providências elencadas demonstram que a Administração está devidamente preparada para implementar e gerir a solução proposta, assegurando condições adequadas para sua execução eficiente e contínua.

Ressalta-se que tais medidas são proporcionais à complexidade da contratação e essenciais para garantir:

- a) Organização administrativa
- b) Eficiência operacional,
- c) Controle e fiscalização adequados,
- d) Conformidade legal, e
- e) Atendimento ao interesse público

Dessa forma, evidencia-se o adequado planejamento da contratação, em consonância com os princípios da eficiência, governança e responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

## **XIV. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

### 14.1. Contextualização

14.2. Em observância ao dever de planejamento previsto na Lei nº 14.133/2021 e às boas práticas de governança pública, procedeu-se à análise das contratações correlatas e/ou interdependentes, com vistas a verificar a existência de sobreposição de objetos, riscos de duplicidade de despesas e necessidade de integração entre instrumentos contratuais.

### **CONTRATAÇÕES CORRELATAS: Chamamento Público nº001/2026**

Objeto: Credenciamento de prestadores para realização de exames ocupacionais e emissão de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO);

Situação: Vigente;

Saldo remanescente: Aproximadamente 300 exames;

Classificação: Contratação correlata direta (mesmo objeto e finalidade).

Análise

14.3. Verifica-se que o instrumento vigente possui identidade material com a contratação ora proposta, caracterizando-se como contratação correlata.

14.4. Contudo, o saldo remanescente estimado revela-se insuficiente para atendimento da demanda anual projetada, configurando risco concreto de descontinuidade do serviço, caso não haja nova contratação.

14.5. Dessa forma, a instauração de novo procedimento não configura sobreposição indevida, desde que observados mecanismos adequados de transição e controle.

### **Avaliação de risco de sobreposição contratual**

14.6. A coexistência de dois instrumentos com objeto idêntico pode gerar os seguintes riscos:

- ✓ *Execução simultânea não controlada;*
- ✓ *Duplicidade de pagamentos;*
- ✓ *Fragilidade no controle de autorizações de serviço;*
- ✓ *Apontamentos por órgãos de controle quanto à falha de planejamento.*

### **Medidas de controle adotadas**

Para mitigação dos riscos identificados, a Administração estabelecerá formalmente uma das seguintes estratégias:

- I. Consumo sequencial (regra preferencial): O novo credenciamento somente produzirá efeitos operacionais após o esgotamento integral do saldo do Chamamento Público nº001/2026, vedando-se a emissão simultânea de ordens de serviço.
- II. Substituição formal do instrumento vigente: Alternativamente, poderá ser promovida a revogação ou rescisão administrativa do Chamamento nº 001/2026, mediante motivação expressa, especialmente nos casos de:
  - ✓ Necessidade de padronização de procedimentos;
  - ✓ Atualização de condições contratuais;
  - ✓ Aperfeiçoamento dos mecanismos de controle e fiscalização.

Em ambas as hipóteses, deverão ser observados:

- ✓ Controle centralizado da emissão de ordens de serviço;
- ✓ Segregação clara de vigência e execução entre os instrumentos;
- ✓ Rastreabilidade integral da execução e da despesa;
- ✓ Vedação expressa à duplicidade de pagamento para o mesmo serviço.

## **CONTRATAÇÕES INTERDEPENDENTES**

Não foram identificadas contratações interdependentes que condicionem a execução do objeto.

### **Análise**

O objeto apresenta autonomia técnica e operacional, sendo sua execução independente de outras contratações externas.

As atividades acessórias necessárias à operacionalização (gestão de pessoal, controle documental e registros administrativos) são realizadas internamente pela Administração, não configurando dependência contratual.

## **AVALIAÇÃO CONSOLIDADA**

A análise evidencia que:

- a) Há contratação correlata vigente com capacidade residual limitada;
- b) Não existem contratações interdependentes;
- c) A nova contratação é necessária para assegurar a continuidade do serviço;
- d) O risco de sobreposição é controlável mediante adoção de regras formais de transição.

Riscos identificados

- a) Interrupção da prestação dos serviços por esgotamento do saldo vigente;
- b) Descumprimento de obrigações legais (NR-7);
- c) Fragilidade no controle da execução em caso de coexistência desordenada de contratos.

Mitigação

- a) Definição formal de regra de transição;
- b) Centralização do controle de execução;
- c) Monitoramento contínuo da utilização dos quantitativos;
- d) Adoção de instrumentos de rastreabilidade (ordens de serviço, relatórios e registros).

## **CONCLUSÃO**

A existência do Chamamento Público nº001/2026 caracteriza contratação correlata vigente, porém com capacidade insuficiente para atendimento da demanda projetada.

A realização de nova contratação mostra-se necessária, adequada e alinhada ao interesse público, desde que acompanhada de mecanismos formais de controle que impeçam sobreposição indevida.

Não foram identificadas contratações interdependentes, sendo o objeto tecnicamente autônomo.

Conclui-se que a contratação proposta:

- ✓ Atende ao princípio do planejamento;
- ✓ Mitiga riscos de descontinuidade;
- ✓ Não configura duplicidade indevida de objeto;
- ✓ Apresenta viabilidade operacional, desde que observadas as medidas de controle indicadas.

## **XV. ALINHAMENTO ENTRE CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ANUAL**

15.1. A pretensa contratação não está contemplada no Plano Anual de Contratações do Município de Colinas do Tocantins - 2026, considerando sua futura publicação e validade prevista apenas para o ano de 2026.

## **XVI. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO**

16.1. A contratação de serviços de medicina e segurança do trabalho para realização de exames ocupacionais e emissão do ASO traz benefícios importantes tanto para a administração pública quanto para os servidores. Entre os principais, destacam-se:

16.2. **Conformidade legal e normativa:** Garante o atendimento às exigências da legislação trabalhista e das normas regulamentadoras, como a Ministério do Trabalho e Emprego e a Norma Regulamentadora NR-7, evitando sanções, multas e passivos trabalhistas.

16.3. **Promoção da saúde e prevenção de doenças:** Permite o acompanhamento sistemático da saúde dos servidores, identificando precocemente doenças ocupacionais ou agravamentos, reduzindo afastamentos e melhorando a qualidade de vida no trabalho.

16.4. **Redução do absenteísmo e aumento da produtividade:** Com ações preventivas e monitoramento contínuo, há diminuição de faltas e licenças médicas, o que impacta positivamente na continuidade das atividades educacionais.

16.5. **Emissão regular do ASO:** A formalização do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) assegura que os servidores estejam aptos para suas funções, contribuindo para a segurança individual e coletiva.

16.6. **Melhoria das condições de trabalho:** A análise dos riscos ocupacionais contribui para a adoção de medidas corretivas e preventivas nos ambientes escolares, tornando-os mais seguros.

16.7. **Gestão eficiente de riscos ocupacionais:** Apoia a implementação de programas como o PCMSO, integrando ações de saúde e segurança e fortalecendo a gestão institucional.

16.8. **Segurança jurídica para a administração:** A documentação adequada e os registros médicos ocupacionais servem como respaldo em auditorias, fiscalizações e eventuais demandas judiciais.

16.9. **Valorização do servidor público:** Demonstra cuidado institucional com o bem-estar dos profissionais da educação, fortalecendo o clima organizacional.

## **XVII. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE E POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

17.1. Em observância ao disposto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, que estabelece o desenvolvimento nacional sustentável como princípio das contratações públicas, apresenta-se a análise dos critérios de sustentabilidade

aplicáveis e dos possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação de serviços de medicina e segurança do trabalho, com foco na realização de exames ocupacionais e emissão de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

#### **17.1.1. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

Considerando a natureza predominantemente técnica e de serviços do objeto, os critérios de sustentabilidade foram definidos de forma proporcional e compatível com o mercado, priorizando a redução de impactos ambientais e a racionalização de recursos:

##### **17.1.1.1. Uso racional de recursos materiais**

- a) Priorizar a utilização de prontuários e laudos em formato digital, reduzindo o consumo de papel;
- b) Exigir, quando necessária a impressão, o uso de papel reciclado ou certificado;
- c) Incentivar o uso de insumos médicos com menor impacto ambiental, sempre que tecnicamente viável.

##### **17.1.1.2. Gestão adequada de resíduos**

- a) Exigir da contratada a correta segregação, acondicionamento e destinação dos resíduos gerados, especialmente resíduos de serviços de saúde (RSS), em conformidade com a legislação sanitária e ambiental;
- b) Comprovação de destinação final ambientalmente adequada por meio de empresas licenciadas;
- c) Adoção de práticas que minimizem a geração de resíduos.

##### **17.1.1.3. Eficiência logística e operacional**

- a) Preferência por prestadores localizados em regiões próximas ao município ou com capacidade de atendimento descentralizado, reduzindo deslocamentos e emissões associadas;
- b) Organização de agendas de atendimento que evitem deslocamentos desnecessários dos servidores.

##### **17.1.1.4. Conformidade ambiental e sanitária**

- a) Exigência de regularidade junto aos órgãos ambientais e sanitários competentes;
- b) Atendimento às normas aplicáveis aos serviços de saúde, incluindo gerenciamento de resíduos e biossegurança;
- c) Manutenção de licenças e autorizações válidas durante toda a execução contratual.

##### **17.1.1.5. Sustentabilidade no ciclo de vida do serviço**

- a) Incentivo à adoção de tecnologias que reduzam impactos ambientais ao longo da execução (ex: sistemas digitais, integração de dados);
- b) Priorização de soluções com maior durabilidade e menor necessidade de retrabalho.

#### **17.2. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

Embora se trate de contratação de serviços, há impactos ambientais indiretos e diretos que devem ser considerados:

##### **17.2.1. Geração de resíduos de serviços de saúde (RSS)**

**Impacto:**

Produção de resíduos contaminados (ex: materiais descartáveis utilizados em exames), com potencial risco ambiental e sanitário.

**Medidas mitigadoras:**

- a) Implementação de Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS);
- b) Segregação adequada na fonte geradora;
- c) Destinação final por empresa licenciada;
- d) Monitoramento e comprovação documental da destinação.

**17.2.2. Consumo de materiais e insumos**

**Impacto:**

Utilização de papel, materiais descartáveis e insumos médicos.

**Medidas mitigadoras:**

- a) Digitalização de processos e documentos;
- b) Uso racional de materiais;
- c) Preferência por materiais recicláveis ou com menor impacto ambiental.

**17.2.3. Emissões decorrentes de deslocamentos**

**Impacto:**

Emissão de gases poluentes decorrentes do deslocamento de servidores e/ou prestadores de serviço.

**Medidas mitigadoras:**

- a) Organização eficiente da agenda de atendimentos;
- b) Priorização de atendimento local ou descentralizado;
- c) Redução de deslocamentos desnecessários.

**17.2.4. Riscos sanitários e ambientais associados à má gestão**

**Impacto:**

Contaminação ambiental e riscos à saúde pública em caso de descarte inadequado de resíduos.

**Medidas mitigadoras:**

- a) Exigência de conformidade com normas sanitárias e ambientais;
- b) Fiscalização contínua da execução contratual;
- c) Aplicação de sanções em caso de descumprimento.

**17.3. FUNDAMENTAÇÃO E COMPATIBILIDADE COM O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL**

A contratação está alinhada ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável, previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, na medida em que:

- a) Incorpora critérios ambientais proporcionais ao objeto
- b) Estabelece medidas concretas de mitigação de impactos
- c) Promove o uso racional de recursos
- d) Incentiva práticas ambientalmente responsáveis no setor de saúde

Ressalta-se que os critérios definidos são:

- ✓ **Exequíveis e fiscalizáveis**
- ✓ **Compatíveis com o mercado fornecedor**
- ✓ **Adequados à natureza do objeto**

**CONCLUSÃO**

A análise demonstra que, embora a contratação possua impactos ambientais limitados, estes são relevantes e devem ser devidamente gerenciados.

Os critérios de sustentabilidade e as medidas mitigadoras propostas asseguram que a execução contratual ocorra de forma ambientalmente responsável, reduzindo riscos e promovendo boas práticas, em conformidade com a legislação vigente e os princípios da Administração Pública.

Dessa forma, o presente tópico encontra-se apto a compor o Estudo Técnico Preliminar, garantindo alinhamento com o desenvolvimento sustentável e a responsabilidade ambiental na contratação pública.

## XVIII. MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

18.1. Em atendimento às boas práticas de governança e planejamento previstas na Lei nº 14.133/2021, apresenta-se a Matriz de Gerenciamento de Riscos da contratação de serviços de medicina e segurança do trabalho, com foco na realização de exames ocupacionais e emissão de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

18.2. A análise contempla todo o ciclo da contratação: planejamento, seleção, execução, controle e operação.

### TABELA DA MATRIZ DE RISCOS

#### Escala adotada:

Probabilidade (P): 1 (Baixa) a 5 (Alta)

Impacto (I): 1 (Baixo) a 5 (Alto)

Nível de Risco (NR) =  $P \times I$

Classificação:

1 a 5: Baixo

6 a 10: Médio

11 a 15: Alto

16 a 25: Crítico

#### Matriz de Riscos

ID	Risco	Descrição	Causa	Consequência	P		I	NR	Nível	Medidas Preventivas	Plano de Contingência	Responsável
R1	Subdimensionamento da demanda	Estimativa inferior à necessidade real de ASOs	Ausência de histórico consolidado	Interrupção dos serviços e descumprimento legal	3	5	15	Alto	Utilização de margem de segurança na estimativa	Contratação complementar emergencial	Setor de Planejamento	



SECRETARIA DE  
**EDUCAÇÃO**  
COLINAS DO TOCANTINS

R 2	Superdimensionamento da demanda	Estimativa superior ao consumo real	Metodologia conservadora	Ineficiência na alocação de recursos (aparente)	2	2	4	Baixo	Modelo de credenciamento (pagamento por demanda)	Ajuste de planejamento no exercício seguinte	Setor de Planejamento
R 3	Baixa adesão ao credenciamento	Poucos prestadores interessados	Baixa atratividade econômica ou logística	Restrição da oferta de serviços	3	4	12	Alto	Pesquisa de mercado e ampla divulgação	Revisão das condições de credenciamento	Comissão de Contratação
R 4	Execução inadequada dos exames	Realização de exames fora do padrão técnico	Falha técnica do prestador	Riscos à saúde do servidor e passivos trabalhistas	2	5	10	Médio	Definição de requisitos técnicos rigorosos	Substituição do credenciado e aplicação de sanções	Fiscal do Contrato
R 5	Atraso na realização dos exames	Demora no atendimento aos servidores	Falta de capacidade operacional	Comprometimento da rotina administrativa	3	4	12	Alto	Estabelecimento de prazos e SLA	Redistribuição entre credenciados	Gestor do Contrato
R 6	Irregularidade documental	Falhas nos registros e emissão de ASO	Desorganização administrativa	Invalidação de documentos e riscos legais	2	4	8	Médio	Padronização de documentos	Reemissão dos documentos	Fiscal do Contrato
R 7	Descarte inadequado de resíduos	Gestão incorreta de resíduos de saúde	Falta de controle ambiental	Risco ambiental e sanitário	2	5	10	Médio	Exigência de PGRSS e fiscalização	Notificação e sanções ao prestador	Fiscal do Contrato
R 8	Descontinuidade contratual	Interrupção dos serviços	Rescisão ou	Paralisação dos	3	5	15	Alto	Credenciamento de múltiplos	Convocação de novos	Gestor do Contrato

		s por falha contratual	abandono do credenciado	atendimentos					prestadores	credenciados	
R 9	Falha na gestão contratual	Deficiência na fiscalização	Falta de capacitação ou estrutura	Execução inadequada e prejuízos	2	5	10	Mé dio	Capacitação dos fiscais	Reestruturação da equipe de gestão	Administração
R 10	Não conformidade com NR-7	Descumprimento das normas legais	Falha técnica ou administrativa	Penalidades legais e riscos trabalhistas	2	5	10	Mé dio	Monitoramento contínuo e exigência normativa	Correção imediata e responsabilização	Gestor/Fiscal

### ANÁLISE INTERPRETATIVA DA MATRIZ DE RISCOS

A matriz evidencia que os riscos mais relevantes se concentram nas fases de **execução contratual e planejamento**, especialmente aqueles relacionados à:

- ❖ Continuidade dos serviços
- ❖ Capacidade operacional dos prestadores
- ❖ Conformidade técnica e legal

Destacam-se como riscos de maior criticidade (nível alto):

- ✓ **R1 — Subdimensionamento da demanda (NR = 15)**
- ✓ **R3 — Baixa adesão ao credenciamento (NR = 12)**
- ✓ **R5 — Atraso na execução dos serviços (NR = 12)**
- ✓ **R8 — Descontinuidade contratual (NR = 15)**

Esses riscos possuem potencial direto de comprometer a prestação do serviço e gerar impactos legais e administrativos relevantes.

### IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS CRÍTICOS E PRIORITÁRIOS

Embora não haja riscos classificados como “críticos” (NR ≥ 16), os riscos classificados como **altos** exigem atenção prioritária, especialmente:

- ✓ **Continuidade da prestação (R1 e R8)**
- ✓ **Disponibilidade de prestadores (R3)**
- ✓ **Cumprimento de prazos (R5)**

### ESTRATÉGIAS PRIORITÁRIAS DE MITIGAÇÃO

Com base na análise, destacam-se as seguintes estratégias prioritárias:

#### Mitigação de riscos de descontinuidade

- Adoção do modelo de credenciamento com múltiplos prestadores
- Manutenção de cadastro ativo e aberto de credenciados

#### Mitigação de riscos de planejamento

- Utilização de estimativa com margem de segurança

- Monitoramento contínuo da demanda ao longo do exercício

#### **Mitigação de riscos operacionais**

- Definição de prazos e níveis de serviço (SLA)
- Distribuição equilibrada da demanda entre prestadores

#### **Mitigação de riscos técnicos e legais**

- Exigência rigorosa de conformidade com NR-7
- Fiscalização ativa e contínua
- Padronização de procedimentos e documentos

#### **Mitigação de riscos ambientais**

- Exigência de PGRSS
- Monitoramento da destinação de resíduos

### **CONCLUSÃO**

A Matriz de Gerenciamento de Riscos demonstra que a contratação é viável, desde que acompanhada de mecanismos adequados de controle, monitoramento e mitigação.

Os riscos identificados são **gerenciáveis**, estando devidamente tratados por medidas preventivas e planos de contingência compatíveis com a realidade administrativa.

Dessa forma, o presente instrumento atende aos princípios da eficiência, planejamento e governança, estando apto a compor o Estudo Técnico Preliminar, inclusive como suporte à tomada de decisão e à fiscalização contratual.

### **XIX. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA) – DIRETRIZES DE DESEMPENHO**

19.1. Considerando a natureza contínua, obrigatória e crítica dos serviços de medicina e segurança do trabalho, especialmente no que se refere à realização de exames ocupacionais e emissão de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), estabelece-se o presente Acordo de Nível de Serviço (SLA), com o objetivo de garantir padrões mínimos de qualidade, eficiência e confiabilidade na execução contratual.

#### **DEFINIÇÃO DOS INDICADORES (KPIs) E METAS DE DESEMPENHO**

<b>Indicador</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Meta Mínima</b>	<b>Meta Ideal</b>
Tempo de agendamento	Intervalo entre solicitação e agendamento do exame	Dias úteis	≤ 5 dias	≤ 2 dias
Tempo de atendimento	Intervalo entre agendamento e realização do exame	Dias úteis	≤ 5 dias	≤ 3 dias
Tempo de emissão do ASO	Prazo para entrega do ASO após realização do exame	Dias úteis	≤ 2 dias	≤ 1 dia



Taxa de retrabalho	Percentual de ASOs reemitidos por erro	%	≤ 5%	≤ 2%
Taxa de atendimento no prazo	Percentual de atendimentos realizados dentro do prazo	%	≥ 90%	≥ 95%
Conformidade técnica	Percentual de exames realizados conforme NR-7	%	100%	100%
Disponibilidade do serviço	Capacidade de atendimento contínuo durante o período contratado	%	≥ 95%	≥ 98%

### MÉTODO DE MEDIÇÃO

Indicador	Método de Medição	Fonte de Dados	Periodicidade
Tempo de agendamento	Registro da data de solicitação e agendamento	Sistema/controle interno	Mensal
Tempo de atendimento	Comparação entre data agendada e realização	Relatórios da contratada	Mensal
Emissão do ASO	Data do exame vs. data de entrega do ASO	Documentação apresentada	Mensal
Taxa de retrabalho	Quantidade de ASOs corrigidos / total emitido	Relatórios de fiscalização	Mensal
Atendimento no prazo	Quantidade de atendimentos no prazo / total	Relatórios consolidados	Mensal
Conformidade técnica	Auditoria documental e técnica	Fiscalização contratual	Trimestral
Disponibilidade	Registro de períodos de indisponibilidade	Controle da gestão	Mensal

### NÍVEIS DE SERVIÇO

Faixa de Desempenho	Classificação	Critério
≥ 95% das metas atendidas	Adequado	Execução satisfatória
80% a 94% das metas atendidas	Atenção	Necessidade de ajuste
< 80% das metas atendidas	Crítico	Execução insatisfatória

## **AÇÕES CORRETIVAS E CONSEQUÊNCIAS**

Em caso de descumprimento dos níveis de serviço estabelecidos, deverão ser adotadas as seguintes medidas:

- ✓ **Notificação formal da contratada**, com prazo para correção das falhas;
- ✓ **Apresentação de plano de ação corretivo**, contendo medidas e prazos para regularização;
- ✓ **Reavaliação do desempenho** em período subsequente;
- ✓ **Aplicação de sanções administrativas**, quando cabível, conforme legislação vigente;
- ✓ **Possibilidade de glosa proporcional**, especialmente em casos de falhas reiteradas ou descumprimento de prazos;
- ✓ **Suspensão ou descredenciamento**, no caso de desempenho reiteradamente insatisfatório.

## **RESPONSABILIDADES**

### **Da Contratada**

- ✓ Cumprir integralmente os prazos e padrões de qualidade estabelecidos;
- ✓ Manter estrutura operacional compatível com a demanda;
- ✓ Garantir conformidade com normas técnicas e legais (especialmente NR-7);
- ✓ Fornecer relatórios periódicos de desempenho;
- ✓ Adotar medidas corretivas imediatas quando identificadas falhas.

### **Da Administração (Gestor/Fiscal do Contrato)**

- ✓ Monitorar continuamente os indicadores de desempenho;
- ✓ Registrar e documentar ocorrências e não conformidades;
- ✓ Validar os relatórios apresentados pela contratada;
- ✓ Aplicar medidas corretivas e sanções, quando necessário;
- ✓ Garantir a adequada gestão e acompanhamento do contrato.

## **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

O presente SLA estabelece critérios objetivos, mensuráveis e compatíveis com o mercado, assegurando:

- ✓ Controle efetivo da execução contratual
- ✓ Padronização da qualidade dos serviços
- ✓ Redução de riscos operacionais e legais
- ✓ Melhoria contínua do desempenho

Ressalta-se que os indicadores definidos possuem relação direta com os resultados pretendidos pela Administração, especialmente quanto à continuidade do serviço, conformidade legal e proteção à saúde dos servidores. Dessa forma, o SLA proposto encontra-se apto a compor o Estudo Técnico Preliminar, servindo como base para o Termo de Referência e futura gestão contratual.

## **XX. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

20.1. Após a realização das análises técnicas constantes no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de serviços de medicina e segurança do trabalho, com vistas à realização de exames ocupacionais e emissão de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), é medida **necessária, adequada e alinhada ao interesse público**, sendo indispensável para o regular funcionamento da Administração.

20.2. A análise do problema evidenciou a existência de demanda contínua e obrigatória, decorrente de exigências legais, especialmente relacionadas à saúde e segurança do trabalho, cuja não observância pode acarretar riscos administrativos, trabalhistas e institucionais relevantes. Verificou-se, ainda, a insuficiência das contratações atualmente vigentes para atendimento integral da demanda, o que reforça a necessidade de nova contratação.

20.3. O levantamento de mercado demonstrou a existência de soluções disponíveis e maduras, aptas a atender às necessidades da Administração, com destaque para o modelo de credenciamento, que se revelou adequado sob os aspectos de flexibilidade operacional, ampliação da competitividade e mitigação de riscos de descontinuidade.

20.4. A estimativa de quantitativos foi fundamentada em critérios técnicos consistentes, considerando a base populacional, a obrigatoriedade periódica dos exames e a dinâmica de movimentação de pessoal, resultando em quantitativo compatível com a realidade administrativa e adequado ao modelo de contratação proposto.

20.5. O mapa comparativo, a análise decisória ponderada e a matriz de riscos demonstraram que os riscos identificados são controláveis e mitigáveis por meio de medidas adequadas de planejamento, gestão e fiscalização, não comprometendo a viabilidade da contratação.

20.6. Adicionalmente, foram estabelecidos requisitos técnicos claros, critérios de sustentabilidade proporcionais ao objeto e diretrizes de desempenho (SLA) mensuráveis, garantindo condições para uma execução contratual eficiente, transparente e orientada a resultados.

20.7. Diante do exposto, **DECLARA-SE que a contratação em questão é PLENAMENTE VIÁVEL**, sob os aspectos técnico, operacional e administrativo, atendendo aos princípios da eficiência, planejamento, economicidade e interesse público, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021.

20.8. Conclui-se, portanto, que a solução proposta é adequada para suprir a necessidade identificada, garantindo a continuidade dos serviços, a conformidade legal e a proteção à saúde dos servidores, estando o presente estudo apto a subsidiar a elaboração do Termo de Referência e a continuidade do processo de contratação.

## **XXI. JUSTIFICATIVA DO MODELO DE CONTRATAÇÃO**

***Modelo adotado: Contratação por preço unitário, operacionalizada por meio de credenciamento.***

21.1. Fundamentação da escolha do modelo

21.2. A adoção do modelo de contratação por preço unitário mostra-se tecnicamente adequada para a presente contratação, que tem por objeto a prestação de serviços de medicina e segurança do trabalho, com a realização de exames ocupacionais e emissão de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

21.3. Adicionalmente, destaca-se que a presente contratação será realizada por meio de credenciamento, fundamentado na inviabilidade de competição, sob a lógica de contratação paralela e não excludente, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e entendimentos consolidados dos Tribunais de Contas.

21.4. Nesse modelo, não há disputa entre os interessados, pois o objetivo da Administração não é selecionar uma única proposta mais vantajosa, mas sim credenciar todos os fornecedores que atenderem aos requisitos previamente estabelecidos, garantindo ampla rede de atendimento.

21.5. A opção pelo credenciamento decorre das seguintes premissas:

- a) Pluralidade de contratados como fator de interesse público: a ampliação da rede de clínicas credenciadas possibilita maior capilaridade, reduz deslocamentos e melhora o acesso dos servidores aos serviços;
- b) Impossibilidade prática de competição excludente: não há benefício administrativo em restringir a contratação a um único prestador, uma vez que o objeto não demanda exclusividade;
- c) Natureza do serviço compatível com contratação paralela: múltiplos prestadores podem executar o objeto simultaneamente, sem prejuízo à padronização ou à qualidade;
- d) Interesse da Administração em maximizar a oferta de serviços, e não em limitar a contratação.

21.6. Assim, resta caracterizada a inviabilidade de competição por ausência de critério de seleção excludente, sendo o credenciamento o instrumento mais adequado para atendimento do interesse público.

21.7. Natureza do objeto e regime de execução

21.8. Trata-se de serviço de natureza continuada e sob demanda, cuja quantidade exata de atendimentos não pode ser previamente definida com precisão, em razão da dinâmica de gestão de pessoal, que envolve admissões, demissões, afastamentos, retornos ao trabalho e mudanças de função.

21.9. Nesse contexto, o pagamento por unidade efetivamente executada (ASO realizado) assegura maior aderência entre a despesa pública e a demanda real, evitando distorções decorrentes de estimativas fixas.

21.10. Adequação do modelo às características do objeto

21.11. O modelo por preço unitário, associado ao credenciamento, é compatível com as seguintes características:

- a) Variabilidade dos quantitativos: a demanda depende de fatores imprevisíveis ao longo do exercício;
- b) Execução sob demanda: os serviços são realizados conforme necessidade administrativa;
- c) Impossibilidade de mensuração exata prévia: ainda que haja estimativa anual (2.000 ASOs), não há garantia de consumo integral;
- d) Necessidade de flexibilidade contratual: o modelo permite ajuste automático à demanda;

- e) Possibilidade de execução simultânea por múltiplos prestadores, sem prejuízo à padronização.
- 21.12. Vantagens do modelo adotado
- 21.13. A escolha do modelo proporciona:
- Ampliação da rede de atendimento, com maior disponibilidade de clínicas aos servidores;
  - Aderência ao consumo real, com pagamento apenas pelos serviços efetivamente prestados;
  - Eficiência na gestão orçamentária, evitando dispêndios desnecessários;
  - Flexibilidade operacional, absorvendo variações da demanda;
  - Facilidade de fiscalização, com base em medições objetivas (quantidade de ASOs realizados);
  - Redução de riscos de descontinuidade, especialmente relevante em serviços obrigatórios;
  - Eliminação de risco de sobrepreço por superestimativa, pois não há consumo obrigatório do quantitativo total.
- 21.14. Riscos associados e medidas mitigadoras
- 21.15. Riscos identificados:
- Aumento inesperado da demanda;
  - Fragilidade no controle de medições;
  - Execução descentralizada por múltiplos credenciados;
  - Possível heterogeneidade na qualidade do atendimento.
- 21.16. Medidas mitigadoras:
- Definição clara de critérios de medição e faturamento;
  - Padronização dos procedimentos e exigências técnicas;
  - Fiscalização contínua e sistemática;
  - Utilização de registros formais (relatórios, sistemas, ordens de serviço);
  - Estabelecimento de teto estimado anual;
  - Implementação de Acordo de Nível de Serviço (SLA);
  - Possibilidade de descredenciamento em caso de descumprimento contratual.
- 21.17. Comparação com outros modelos de contratação
- 21.18. Empreitada por preço global:  
Inadequada, pois exige definição precisa do quantitativo total, o que não é possível no presente caso, podendo gerar pagamento indevido ou necessidade frequente de aditivos.
- 21.19. Contratação por tarefa:  
Incompatível, pois o objeto não é pontual, mas contínuo e recorrente.
- 21.20. Fornecedor único (modelo competitivo tradicional):
- 21.21. Desvantajoso, pois restringe a rede de atendimento, reduz a acessibilidade e compromete a eficiência do serviço, contrariando o interesse público.
- 21.22. Compatibilidade com o mercado e fiscalização
- 21.23. O modelo adotado encontra ampla aderência às práticas de mercado para serviços de saúde ocupacional, especialmente no formato de credenciamento. Permite:

- a) Controle efetivo pela Administração, mediante verificação dos serviços executados;
- b) Transparência na execução contratual;
- c) Facilidade de auditoria pelos órgãos de controle;
- d) Ampliação da competitividade qualitativa (habilitação de múltiplos prestadores).

#### 21.24. Conclusão

21.25. Diante das características do objeto, da variabilidade da demanda, da necessidade de capilaridade no atendimento e da inviabilidade de competição excludente, a contratação por preço unitário, associada ao credenciamento, revela-se a solução mais adequada, eficiente e alinhada ao interesse público.

O modelo:

- a) Garante pluralidade de prestadores
- b) Maximiza o acesso dos servidores aos serviços
- c) Assegura economicidade e pagamento por demanda efetiva
- d) Permite controle e fiscalização eficientes

21.26. Estando, portanto, em plena conformidade com a Lei nº 14.133/2021, com os princípios da eficiência, vantajosidade e planejamento, e com as boas práticas adotadas pelos Tribunais de Contas.

### **21.27. FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA DO CREDENCIAMENTO (INVIABILIDADE DE COMPETIÇÃO)**

21.27.1. A adoção do **credenciamento** como instrumento para a presente contratação encontra respaldo jurídico na **Lei nº 14.133/2021**, especialmente no instituto da **inexigibilidade de licitação**, quando caracterizada a **inviabilidade de competição**, conforme disposto no art. 74.

21.27.2. No caso em análise, a inviabilidade de competição decorre da **natureza do objeto e da forma de execução pretendida pela Administração**, caracterizada como **contratação paralela e não excludente**, na qual:

- a) Não há disputa entre os interessados;
- b) Não existe critério de julgamento para seleção de uma única proposta;
- c) A Administração **não busca escolher o melhor fornecedor**, mas sim **contratar todos aqueles que atendam aos requisitos previamente definidos**.

#### **21.27.3. Enquadramento legal,**

21.27.4. Nos termos do art. 74 da Lei nº 14.133/2021:

“É inexigível a licitação quando inviável a competição [...]”

21.27.5. No presente caso, a inviabilidade de competição se materializa na impossibilidade de estabelecer critérios objetivos de seleção que justifiquem a exclusão de potenciais interessados aptos a executar o objeto.

21.27.6. Trata-se, portanto, de hipótese típica de **inexigibilidade por inviabilidade de competição estrutural**, em que a Administração opta legitimamente pela **formação de rede credenciada de prestadores**, em vez de promover competição excludente.

21.27.7. **Caracterização da contratação paralela e não excludente**

21.27.8. A doutrina e a prática administrativa reconhecem o credenciamento como forma de contratação adequada quando:

- a) O objeto permite execução simultânea por múltiplos prestadores;
- b) A Administração possui interesse em maximizar a oferta de serviços;
- c) A exclusão de fornecedores aptos seria contrária ao interesse público;
- d) O critério de escolha recai sobre o usuário final (servidor), e não sobre a Administração.

21.27.9. Nesse contexto, a contratação se dá de forma **paralela (vários executores simultâneos) e não excludente (sem limitação de participantes habilitados)**, o que afasta a lógica competitiva tradicional.

21.27.10. **Compatibilidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021**

21.27.11. O credenciamento, no presente caso, observa integralmente os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente:

- a) **Eficiência:** ampliação da rede de atendimento e redução de gargalos operacionais
- b) **Economicidade:** pagamento condicionado à efetiva prestação do serviço
- c) **Planejamento:** definição prévia de critérios técnicos e operacionais
- d) **Isonomia:** acesso igualitário de todos os interessados que atendam aos requisitos
- e) **Vantajosidade:** maximização do atendimento ao interesse público

21.27.12. **Entendimento dos Tribunais de Contas (TCU)**

21.27.13. O Tribunal de Contas da União possui entendimento consolidado no sentido de que o **credenciamento é admissível como hipótese de inexigibilidade de licitação**, desde que caracterizada a inviabilidade de competição e observados critérios objetivos e transparentes.

De acordo com a jurisprudência do TCU:

- a) O credenciamento é cabível quando a Administração pretende **contratar todos os interessados aptos**, sem exclusão;
- b) É especialmente adequado para serviços em que há **demandas pulverizadas e necessidade de capilaridade**, como serviços de saúde;
- c) Deve **haver fixação prévia de preços ou critérios objetivos de remuneração**, evitando subjetividade;
- d) A Administração deve garantir **transparência, publicidade e critérios uniformes de habilitação**.

Em síntese, o TCU reconhece que:

“O credenciamento constitui hipótese de inexigibilidade de licitação quando a Administração pretende contratar todos os interessados que preencham os requisitos previamente estabelecidos, inexistindo competição entre eles.”

21.27.14. **Requisitos de validade do credenciamento (atendidos no caso concreto)**

21.27.15. Para garantir a regularidade do procedimento, o modelo adotado observará os seguintes requisitos:

- a) **Editais de chamamento público amplamente divulgados**
- b) **Critérios objetivos e claros de habilitação**
- c) **Padronização dos serviços e requisitos técnicos (NR-7, PCMSO)**
- d) **Definição prévia de valores unitários ou tabela de remuneração**

- e) Possibilidade de credenciamento contínuo (entrada de novos interessados)
  - f) Vedação de discricionariedade na seleção
  - g) Mecanismos de controle e fiscalização da execução
- 21.28. Conclusão jurídica
- 21.29. Diante do exposto, conclui-se que:
- a) O credenciamento está **juridicamente amparado** na Lei nº 14.133/2021, como hipótese de inexigibilidade de licitação;
  - b) Está configurada a **inviabilidade de competição**, em razão da natureza não excludente da contratação;
  - c) O modelo atende ao **interesse público**, ao ampliar a rede de atendimento e garantir maior acessibilidade aos servidores;
  - d) Está em conformidade com o **entendimento consolidado do TCU** e com as boas práticas de governança.
  - e) Portanto, a adoção do credenciamento revela-se **legal, legítima, técnica e plenamente defensável perante os órgãos de controle**, constituindo a solução mais adequada para a presente contratação.

## XXII. ANÁLISE DE VIABILIDADE ORÇAMENTÁRIA

22.1. O valor estimado da contratação para a prestação de serviços de medicina e segurança do trabalho, compreendendo a realização de exames ocupacionais e emissão de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), perfaz o montante de **R\$ 99.600,00 (noventa e nove mil e seiscentos reais)**, considerando a estimativa anual de até **2.000 atendimentos**, apurada conforme memória de cálculo constante neste Estudo Técnico Preliminar.

22.2. **Plano Plurianual (PPA)**: A contratação encontra-se compatível com o PPA vigente, por estar inserida nas ações voltadas à manutenção da gestão administrativa e à promoção da saúde ocupacional dos servidores públicos, constituindo medida essencial à preservação da força de trabalho e ao cumprimento de obrigações legais.

22.3. **Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)**: A despesa está alinhada às diretrizes da LDO, especialmente no que tange à priorização de despesas obrigatórias e à manutenção da regularidade administrativa, incluindo o atendimento às normas de saúde e segurança do trabalho (NR-7).

22.4. **Lei Orçamentária Anual (LOA)**: A contratação encontra adequação funcional e programática na seguinte classificação orçamentária:

**Ação:** 20.43.12.122.1200.2.049 - Manutenção da Secretaria Municipal de Educação

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39 (Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica)

**Fonte de Recursos:** 1.500.1001.000000/Percentual de execução: 100%

22.5. A natureza da despesa é compatível com as ações de custeio administrativo, permitindo sua execução no âmbito da LOA vigente, observados os limites e disponibilidade financeira.

22.6. Situação: Recursos previstos na estrutura orçamentária, condicionados à disponibilidade financeira e execução programática.

22.7. Embora exista enquadramento orçamentário adequado, a execução da despesa deverá observar:

- A existência de saldo suficiente na dotação indicada;
- A programação financeira do órgão;
- A emissão prévia de empenho, conforme dispõe a Lei nº 4.320/1964.

22.8. Caso necessário, poderão ser adotadas medidas de ajuste, tais como:

- Suplementação orçamentária;
- Remanejamento interno de dotações;
- Adequação do cronograma de execução.

22.9. Adequação orçamentária e financeira: A despesa apresenta compatibilidade com o orçamento da unidade gestora, caracterizando-se como despesa corrente de custeio administrativo, com impacto financeiro moderado e controlável.

22.10. Destacam-se os seguintes aspectos técnicos:

- a) Trata-se de despesa vinculada ao cumprimento de obrigação legal (NR-7), possuindo caráter essencial;
- b) O modelo de contratação por preço unitário e sob demanda (credenciamento) assegura que os pagamentos sejam realizados exclusivamente pelos serviços efetivamente prestados;
- c) O quantitativo estimado constitui teto financeiro, não implicando obrigatoriedade de execução integral da despesa.

22.11. Impacto orçamentário e fiscal, sob a ótica da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal):

- a) A contratação não configura criação de despesa obrigatória de caráter continuado sem previsão de custeio, uma vez que se trata de despesa já inerente à manutenção administrativa;
- b) O impacto financeiro é previsível, diluído ao longo do exercício e passível de controle;
- c) Não há indicativos de comprometimento dos limites legais de despesa, especialmente por se tratar de despesa de custeio.

22.12. Adicionalmente, a não realização da contratação pode ensejar riscos relevantes, tais como:

- a) Descumprimento de normas regulamentadoras trabalhistas;
- b) Responsabilização dos gestores;
- c) Comprometimento da regularidade administrativa e operacional.

22.13. Cronograma financeiro estimado, a execução financeira ocorrerá de forma parcelada e variável, conforme a demanda efetiva de serviços ao longo do exercício.

Parâmetros estimados:

- a) Execução contínua durante 12 meses;
- b) Pagamentos mensais condicionados à medição dos serviços realizados;
- c) Variação mensal conforme eventos administrativos (admissões, desligamentos, afastamentos, etc.).

22.14. Análise da viabilidade financeira,

22.15. A contratação apresenta viabilidade financeira comprovada, considerando:

- a) A existência de enquadramento na estrutura orçamentária;

- b) A natureza essencial da despesa;
- c) O modelo de execução sob demanda, que evita desembolsos desnecessários;
- d) A possibilidade de ajustes orçamentários, caso necessário.

22.16. Ressalta-se que o modelo adotado contribui para a sustentabilidade fiscal, ao alinhar a despesa à efetiva utilização dos serviços.

22.17. Conclusão

22.18. Diante da análise realizada, conclui-se que:

- a) A contratação é orçamentária e financeiramente viável;
- b) Está alinhada aos instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA);
- c) Possui impacto controlado e compatível com a capacidade financeira do órgão;
- d) Atende aos princípios da responsabilidade fiscal, planejamento e eficiência, previstos na legislação vigente.

22.19. Assim, a contratação encontra-se apta a prosseguir, condicionada à observância dos procedimentos formais de execução orçamentária e financeira.

### **XXIII. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

23.1. Modelo de execução: Serviço contínuo, sob demanda, com medições periódicas (mensais), no âmbito de credenciamento e pagamento por preço unitário (ASO realizado).

#### **RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

**Momento:** Ocorre ao final de cada período de medição (mensal), mediante a apresentação dos serviços executados no período.

**Responsável:** Fiscal do contrato, designado formalmente pela Administração.

##### **Verificações iniciais:**

- ✚ Conferência da quantidade de ASOs realizados no período;
- ✚ Verificação da compatibilidade entre os atendimentos realizados e os encaminhamentos autorizados;
- ✚ Conferência dos dados dos servidores atendidos (nome, matrícula, tipo de exame);
- ✚ Verificação da regularidade formal da documentação apresentada.

##### **Documentos exigidos:**

- ✚ Nota fiscal/fatura;
- ✚ Relatório detalhado dos atendimentos realizados (quantitativo e nominal);
- ✚ Cópias ou registros dos ASOs emitidos;
- ✚ Comprovação de conformidade com as normas regulamentadoras (NR-7).

**Prazo:** Até **05 (cinco) dias úteis** após a apresentação da documentação pela contratada.

**Observação:** O recebimento provisório **não implica aceitação definitiva**, podendo ser apontadas pendências, inconsistências ou não conformidades.

#### **RECEBIMENTO DEFINITIVO**

##### **Condições para aceite definitivo:**

- ✚ Comprovação da execução integral dos serviços medidos no período;
- ✚ Conformidade com as exigências técnicas e legais (NR-7 e demais normas aplicáveis);
- ✚ Validação da qualidade dos serviços prestados;
- ✚ Ausência de inconsistências nos registros ou documentos apresentados.

**Responsável:** Fiscal do contrato, com validação do gestor do contrato (quando aplicável).

**Verificações realizadas:**

- ✚ Análise detalhada dos relatórios apresentados;
- ✚ Conferência por amostragem dos ASOs emitidos;
- ✚ Verificação do cumprimento dos prazos e padrões de atendimento (SLA);
- ✚ Checagem da regularidade técnica dos exames realizados.

**Prazo:** Até **10 (dez) dias úteis** após o recebimento provisório e saneamento de eventuais pendências.

**PRAZO DE VERIFICAÇÃO**

O prazo total para verificação (do recebimento provisório ao definitivo) será de até **15 (quinze) dias úteis**, podendo ser suspenso caso haja necessidade de correções pela contratada.

Justificativa técnica: O prazo estabelecido é compatível com a natureza do serviço, permitindo análise documental e validação técnica adequada, sem comprometer a celeridade da execução contratual.

**CRITÉRIOS DE ACEITE**

O aceite dos serviços estará condicionado ao atendimento dos seguintes critérios objetivos:

- ✚ Execução dos exames conforme demanda autorizada;
- ✚ Emissão de ASO em conformidade com a legislação vigente (NR-7);
- ✚ Correta identificação dos servidores atendidos;
- ✚ Ausência de divergências entre relatórios e documentos comprobatórios;
- ✚ Cumprimento dos prazos estabelecidos para atendimento;
- ✚ Qualidade técnica dos serviços prestados;
- ✚ Regularidade fiscal e documental da contratada.
- ✚ OS atestados e exames gerem os respectivos arquivos no formato exigido pelo e-Social (XML), ou que a credenciada insira os dados em sistema próprio da Prefeitura a critério do contratante

**HIPÓTESES DE REJEIÇÃO**

O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, nas seguintes situações:

- ✚ Não conformidade com as exigências técnicas ou legais;
- ✚ Divergência entre os serviços executados e os apresentados na medição;
- ✚ Ausência ou inconsistência de documentação comprobatória;
- ✚ Falhas na emissão dos ASOs;
- ✚ Descumprimento dos prazos estabelecidos;
- ✚ Identificação de atendimento indevido ou não autorizado.

**Providências:**

- ✚ Notificação formal da contratada;

- ✚ Concessão de prazo de até **05 (cinco) dias úteis** para regularização;
- ✚ Reavaliação após correção.

## **GLOSAS E AJUSTES DE PAGAMENTO**

### **Hipóteses de glosa:**

- ✚ Serviços não comprovados ou não executados;
- ✚ Execução parcial da demanda autorizada;
- ✚ Descumprimento de prazos estabelecidos;
- ✚ Não atendimento aos níveis de serviço (SLA);
- ✚ Falhas na qualidade técnica dos serviços.

### **Forma de aplicação:**

- ✚ Glosa proporcional ao quantitativo não executado ou irregular;
- ✚ Aplicação de percentual sobre o valor da medição, conforme gravidade;
- ✚ Registro formal da ocorrência pelo fiscal do contrato.

### **Condições:**

- ✚ A glosa deverá ser tecnicamente motivada;
- ✚ Garantia do contraditório e ampla defesa à contratada;
- ✚ Registro em relatório de fiscalização.

## **RELAÇÃO COM A LIQUIDAÇÃO DA DESPESA**

O pagamento estará condicionado **ao recebimento definitivo do objeto**, conforme disposto na legislação vigente.

A liquidação da despesa dependerá de: Verificação do cumprimento integral dos serviços, Conferência da documentação comprobatória e Atesto do fiscal do contrato quanto à regular execução.

Somente após o recebimento definitivo e a liquidação da despesa será autorizado o pagamento à contratada.

## **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Os critérios estabelecidos garantem:

- ✚ **Rastreabilidade** dos serviços executados;
- ✚ **Controle efetivo da qualidade e da execução contratual;**
- ✚ **Segurança na liquidação da despesa pública;**
- ✚ **Proteção do interesse público**, evitando pagamentos indevidos.

O modelo adotado assegura transparência, objetividade e aderência às boas práticas de fiscalização contratual, estando plenamente alinhado à Lei nº 14.133/2021 e à Lei nº 4.320/1964.

**Anexo III – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3313/2026/FME-CO  
CREDENCIAMENTO Nº 001/2026/FME-CO**

O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE COLINAS DO TOCANTINS/TO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 13.244.984/0001-06, com sede na Avenida Tiradentes, nº 1635, Centro, Colinas do Tocantins/TO, neste ato representado por seu Gestor(a), doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente CONTRATO ADMINISTRATIVO, decorrente do Credenciamento nº 001/2026/FME-CO, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços especializados em Medicina e Saúde Ocupacional, compreendendo a realização de exames médicos ocupacionais, avaliações clínicas e emissão de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, destinados aos servidores públicos, empregados públicos, contratados temporários, estagiários, bolsistas e demais colaboradores vinculados ao Fundo Municipal de Educação de Colinas do Tocantins/TO, em conformidade com as disposições da legislação trabalhista, normas regulamentadoras e demais exigências legais aplicáveis.

1.2. Os serviços objeto deste contrato serão executados de forma contínua, parcelada e sob demanda da Administração Pública, observando as necessidades operacionais da CONTRATANTE e os critérios de distribuição previstos no Edital de Credenciamento nº 001/2026/FME-CO.

1.3. Integram o objeto contratual os seguintes procedimentos ocupacionais:

- a) Exame Médico Admissional;
- b) Exame Médico Periódico;
- c) Exame Médico Demissional;
- d) Exame Médico de Retorno ao Trabalho;
- e) Exame Médico de Mudança de Função;
- f) Avaliação Clínica Ocupacional;
- g) Emissão do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO;
- h) Realização de exames complementares, quando tecnicamente necessários e previamente autorizados pela Administração;

i) Demais procedimentos correlatos previstos na Norma Regulamentadora NR-07 e demais normas aplicáveis à Medicina do Trabalho.

1.4. Os serviços deverão ser executados em estrita observância:

- a) à Lei Federal nº 14.133/2021;
- b) à Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;
- c) às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente a NR-07 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;
- d) às Resoluções do Conselho Federal de Medicina – CFM;
- e) às normas da Vigilância Sanitária;
- f) à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018);
- g) às demais normas técnicas, sanitárias, éticas e regulamentares aplicáveis ao objeto contratado.

1.5. Os atendimentos deverão ser realizados por profissionais legalmente habilitados, regularmente inscritos no Conselho Regional de Medicina – CRM, em estabelecimento devidamente regularizado perante os órgãos competentes e dotado de estrutura física, equipamentos e capacidade técnica compatíveis com a perfeita execução dos serviços.

1.6. O presente contrato possui natureza administrativa de prestação de serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra, não gerando qualquer vínculo empregatício entre a CONTRATANTE e os profissionais vinculados à CONTRATADA.

1.7. O credenciamento e a contratação decorrente deste instrumento não conferem exclusividade à CONTRATADA, podendo a Administração Pública contratar outros prestadores credenciados, observados os critérios de rodízio, impessoalidade, transparência e interesse público previstos no Edital.

1.8. A execução dos serviços tem por finalidade assegurar o cumprimento das obrigações legais relacionadas à saúde e segurança do trabalho, promover a adequada avaliação ocupacional dos colaboradores da Administração Pública e garantir a observância das exigências previstas na legislação trabalhista e regulamentadora vigente.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL**

2.1. O presente Contrato Administrativo decorre do Credenciamento nº 001/2026/FME-CO, oriundo do Processo Administrativo nº 3313/2026/FME-CO, realizado na modalidade de credenciamento, fundamentado no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, que autoriza a contratação paralela e não excludente de todos os interessados que atendam às condições previamente estabelecidas pela Administração Pública.

2.2. A presente contratação reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, pelos princípios constitucionais e administrativos aplicáveis às contratações públicas, bem como pelas cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento, no Edital de Credenciamento e em seus anexos.

2.3. Aplicam-se ao presente contrato, no que couber, as seguintes normas e legislações:

- a) Constituição Federal da República Federativa do Brasil de 1988;
- b) Lei Federal nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- c) Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;
- d) Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;
- e) Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente a NR-07 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;
- f) Resoluções do Conselho Federal de Medicina – CFM;
- g) Normas expedidas pela Vigilância Sanitária e demais órgãos de fiscalização profissional;
- h) Decreto Municipal nº 07/2024, que regulamenta a Lei nº 14.133/2021 no âmbito do Município de Colinas do Tocantins/TO;
- i) Demais normas técnicas, regulamentares e legislações correlatas aplicáveis ao objeto contratado.

2.4. O presente instrumento possui natureza jurídica de contrato administrativo de prestação de serviços continuados, regido predominantemente pelas normas de direito público, aplicando-se, subsidiariamente, os princípios gerais dos contratos e as disposições de direito privado compatíveis com a matéria.

2.5. A contratação fundamenta-se, ainda, na necessidade administrativa de assegurar a continuidade dos serviços relacionados à Medicina e Saúde Ocupacional, indispensáveis ao cumprimento das obrigações legais da Administração Pública quanto à proteção da saúde e segurança dos servidores e colaboradores vinculados ao Fundo Municipal de Educação.

2.6. A execução contratual deverá observar integralmente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, interesse público, transparência, planejamento, razoabilidade, proporcionalidade e continuidade do serviço público.

2.7. Integram o presente contrato, independentemente de transcrição:

- a) o Edital de Credenciamento nº 001/2026/FME-CO;
- b) o Termo de Referência;
- c) a proposta e documentos apresentados pela CONTRATADA;
- d) os atos administrativos praticados no Processo Administrativo nº 3313/2026/FME-CO;
- e) demais documentos vinculados à contratação.

2.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Pública com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, nos princípios gerais do Direito Administrativo, nas orientações dos órgãos de controle e nas normas aplicáveis à matéria.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DA REMUNERAÇÃO**

3.1. Pela execução dos serviços objeto do presente Contrato, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor unitário de R\$ 49,80 (quarenta

e nove reais e oitenta centavos) por exame médico ocupacional efetivamente realizado, compreendendo a avaliação clínica ocupacional e a emissão do respectivo Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, conforme especificações constantes no Edital de Credenciamento, Termo de Referência e demais anexos.

3.2. O valor contratado foi previamente definido pela Administração Pública mediante pesquisa de preços realizada em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, observando os princípios da economicidade, razoabilidade, vantajosidade e compatibilidade com os valores praticados no mercado.

3.3. O valor fixado possui natureza uniforme e padronizada para todos os credenciados, sendo vedada: I – a cobrança de valores superiores aos estabelecidos neste contrato; II – a cobrança de taxas administrativas, adicionais ou complementares; III – a inclusão de quaisquer despesas não previstas no instrumento convocatório; IV – a exigência de pagamentos extras por parte da Administração Pública ou dos usuários encaminhados.

3.4. Estão inclusos no valor contratado todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, incluindo, mas não se limitando a: I – mão de obra especializada; II – encargos trabalhistas, previdenciários e securitários; III – tributos, taxas e contribuições; IV – materiais e insumos; V – equipamentos e sistemas utilizados; VI – despesas administrativas e operacionais; VII – emissão de ASO e documentos correlatos; VIII – despesas com deslocamento, atendimento e funcionamento; IX – demais custos necessários à perfeita execução contratual.

3.5. O pagamento será devido exclusivamente pelos serviços efetivamente executados, previamente autorizados pela CONTRATANTE e devidamente atestados pelo fiscal do contrato, não havendo garantia de quantidade mínima de exames, tampouco obrigação de demanda fixa à CONTRATADA.

3.6. Os serviços serão executados sob demanda, conforme necessidade administrativa do Fundo Municipal de Educação de Colinas do Tocantins/TO, observando o sistema de rodízio previsto no Edital de Credenciamento.

3.7. O valor contratual poderá ser reajustado após o período mínimo de 12 (doze) meses, contados da data-base do orçamento estimado da contratação, mediante aplicação de índice oficial admitido pela legislação vigente, desde que haja solicitação formal da CONTRATADA, comprovação da vantajosidade e autorização da Administração Pública.

3.8. A ausência de demanda pela Administração não gera à CONTRATADA qualquer direito à indenização, compensação financeira, faturamento mínimo ou expectativa de receita garantida, considerando a natureza estimativa e não exclusiva do credenciamento.

3.9. A CONTRATANTE poderá realizar glosa parcial ou total dos valores faturados quando constatadas irregularidades na execução dos serviços, divergências de quantitativos, falhas na emissão dos ASOs, inconsistências documentais ou descumprimento das obrigações contratuais, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços especializados em Medicina e Segurança do Trabalho, compreendendo a realização de exames médicos ocupacionais e emissão de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, destinados aos servidores públicos, empregados públicos, contratados, estagiários, bolsistas e demais colaboradores vinculados ao Fundo Municipal de Educação de Colinas do Tocantins/TO.

4.2. Os serviços serão executados de forma contínua, parcelada e sob demanda, conforme necessidade da CONTRATANTE, observadas as disposições do Edital de Credenciamento, Termo de Referência, normas regulamentadoras e legislação vigente.

4.3. A execução contratual compreenderá, conforme solicitação da Administração Pública e observância da NR-07 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), os seguintes procedimentos: I – Exame Admissional; II – Exame Periódico; III – Exame de Retorno ao Trabalho; IV – Exame de Mudança de Função; V – Exame Demissional; VI – Avaliação Clínica Ocupacional; VII – Emissão do respectivo Atestado de Saúde Ocupacional – ASO; VIII – Demais procedimentos correlatos previstos na legislação aplicável.

4.4. Os atendimentos deverão ser realizados em estabelecimento da CONTRATADA devidamente regularizado perante os órgãos competentes, possuindo estrutura física adequada, equipamentos compatíveis, condições sanitárias apropriadas e equipe técnica habilitada para execução dos serviços contratados.

4.5. Os serviços deverão ser executados por profissional médico regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina – CRM, preferencialmente com especialização em Medicina do Trabalho, observadas as exigências das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego e das Resoluções do Conselho Federal de Medicina – CFM.

4.6. A CONTRATADA deverá assegurar atendimento eficiente, humanizado, sigiloso e compatível com os princípios da ética médica, dignidade da pessoa humana, segurança do trabalho e proteção da saúde ocupacional.

4.7. Os exames serão realizados mediante encaminhamento formal emitido pela CONTRATANTE, contendo a identificação do servidor e a modalidade de exame ocupacional a ser realizada.

4.8. Após a realização do atendimento, a CONTRATADA deverá emitir o respectivo Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, contendo todas as informações obrigatórias previstas na legislação trabalhista e regulamentadora vigente.

4.9. O resultado dos exames e os respectivos ASOs deverão ser disponibilizados à CONTRATANTE no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis após a realização do atendimento, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e aceitas pela fiscalização do contrato.

4.10. Os serviços poderão ser executados: I – nas dependências da CONTRATADA; II – excepcionalmente, em local indicado pela CONTRATANTE, mediante prévio acordo entre as partes e viabilidade operacional da execução.

4.11. A distribuição das demandas observará o sistema de rodízio previsto no Edital de Credenciamento, garantindo igualdade de condições entre os credenciados, observados os princípios da impessoalidade, transparência, eficiência e interesse público.

4.12. A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução contratual: I – regularidade fiscal, trabalhista e jurídica; II – qualificação técnica exigida no credenciamento; III – estrutura operacional compatível com os serviços; IV – profissional responsável técnico devidamente habilitado; V – condições adequadas de funcionamento e atendimento.

4.13. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratual sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

4.14. A CONTRATADA será integralmente responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da execução dos serviços, inexistindo qualquer vínculo empregatício entre seus profissionais e a Administração Pública.

4.15. A execução dos serviços deverá observar integralmente: I – a Lei Federal nº 14.133/2021; II – a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT; III – as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente a NR-07; IV – as Resoluções do Conselho Federal de Medicina – CFM; V – as normas sanitárias e de biossegurança aplicáveis; VI – a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018); VII – demais normas legais e regulamentares pertinentes ao objeto contratado.

4.16. A necessidade de execução contínua dos serviços decorre da obrigatoriedade legal de realização dos exames médicos ocupacionais previstos na legislação trabalhista e nas Normas Regulamentadoras, sendo indispensável à preservação da saúde ocupacional dos servidores e à regularidade administrativa da CONTRATANTE.

## **5. CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

5.1. O prazo de vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, observadas as disposições dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrados: I – a manutenção do interesse público; II – a vantajosidade da contratação; III – a existência de disponibilidade orçamentária; IV – a regularidade da CONTRATADA; V – a adequada execução dos serviços contratados.

5.2. A vigência contratual pelo período de 12 (doze) meses justifica-se pela natureza contínua, permanente e indispensável dos serviços de medicina ocupacional, considerando que a Administração Pública necessita realizar, de forma recorrente e ininterrupta, exames admissionais, periódicos, demissionais, de retorno ao trabalho e de mudança de função dos servidores e colaboradores vinculados ao Fundo Municipal de Educação.

5.3. A definição do prazo anual visa assegurar: I – continuidade dos serviços sem interrupções; II – regularidade no cumprimento das obrigações trabalhistas e ocupacionais; III – eficiência administrativa e operacional; IV – redução de custos decorrentes da repetição frequente de procedimentos administrativos; V

– melhor planejamento orçamentário e financeiro; VI – economicidade e estabilidade contratual; VII – atendimento permanente às exigências da NR-07 e demais normas regulamentadoras aplicáveis.

5.4. A contratação por prazo reduzido poderia comprometer a continuidade dos atendimentos ocupacionais obrigatórios, gerar riscos administrativos e trabalhistas à CONTRATANTE, além de ocasionar aumento de custos operacionais e administrativos decorrentes da necessidade de instauração recorrente de novos processos de contratação.

5.5. A eventual prorrogação contratual dependerá de manifestação formal da Administração Pública, mediante justificativa da autoridade competente e comprovação de que a contratação permanece vantajosa e adequada ao interesse público.

5.6. O presente contrato poderá ser alterado, prorrogado, rescindido ou extinto nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as formalidades legais, o contraditório, a ampla defesa e os princípios aplicáveis à Administração Pública.

5.7. O término da vigência contratual não exime a CONTRATADA do cumprimento das obrigações pendentes decorrentes da execução dos serviços realizados durante a vigência do contrato, especialmente quanto: I – à entrega de documentos e ASOs pendentes; II – à responsabilidade técnica pelos atendimentos realizados; III – às obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e civis; IV – ao dever de sigilo e proteção de dados pessoais e informações médicas.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO**

6.1. O pagamento será realizado pela CONTRATANTE à CONTRATADA exclusivamente pelos serviços efetivamente executados, previamente autorizados pela Administração Pública e devidamente atestados pelo fiscal do contrato, observadas as disposições deste instrumento, do Edital de Credenciamento e da legislação vigente.

6.2. A remuneração dos serviços observará o valor unitário de R\$ 49,80 (quarenta e nove reais e oitenta centavos) por exame médico ocupacional realizado, compreendendo a avaliação clínica ocupacional e emissão do respectivo Atestado de Saúde Ocupacional – ASO.

6.3. O valor contratado engloba todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo: I – mão de obra especializada; II – encargos trabalhistas, previdenciários e securitários; III – tributos, taxas e contribuições; IV – materiais, equipamentos e insumos; V – despesas administrativas e operacionais; VI – emissão de ASO e documentos correlatos; VII – deslocamentos e demais despesas inerentes à execução contratual.

6.4. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, acompanhada da documentação comprobatória exigida para liquidação da despesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.5. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em nome do Fundo Municipal de Educação de Colinas do Tocantins/TO, contendo obrigatoriamente: I – número

do contrato ou instrumento equivalente; II – número do processo administrativo; III – descrição detalhada dos serviços executados; IV – quantitativo de exames realizados; V – valor unitário e valor total; VI – período de execução dos serviços; VII – dados bancários da CONTRATADA; VIII – demais informações exigidas pela legislação fiscal vigente.

6.6. Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal: I – relatório dos exames realizados; II – relação nominal dos atendimentos executados; III – comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista atualizados; IV – demais documentos eventualmente exigidos pela fiscalização contratual.

6.7. O pagamento ficará condicionado à verificação da manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, especialmente quanto à regularidade: I – fiscal; II – trabalhista; III – previdenciária; IV – jurídica; V – técnica.

6.8. Constatada qualquer irregularidade documental, fiscal, trabalhista ou operacional, o pagamento poderá ser suspenso até a completa regularização da pendência, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

6.9. Havendo erro na Nota Fiscal, inconsistência nos quantitativos, ausência de documentos ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento será suspenso, reiniciando-se sua contagem após a regularização pela CONTRATADA.

6.10. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto houver pendência de: I – obrigação financeira decorrente de penalidade; II – inadimplência contratual; III – irregularidade fiscal ou trabalhista; IV – ausência de documentação obrigatória; V – descumprimento das obrigações previstas neste contrato.

6.11. A CONTRATANTE poderá realizar glosa parcial ou total dos valores faturados quando constatadas: I – falhas na execução dos serviços; II – divergências nos quantitativos apresentados; III – emissão irregular de documentos ocupacionais; IV – serviços executados em desconformidade com as exigências contratuais; V – ausência de comprovação da execução dos serviços.

6.12. Os pagamentos serão realizados mediante ordem bancária em conta corrente indicada pela CONTRATADA, vedado pagamento por meio diverso sem prévia justificativa administrativa.

6.13. A Administração Pública poderá efetuar as retenções tributárias legalmente exigidas, observando a legislação federal, estadual e municipal aplicável.

6.14. Em caso de atraso no pagamento por culpa exclusiva da CONTRATANTE, os valores devidos poderão ser atualizados monetariamente na forma da legislação vigente, observados os limites legais e contratuais.

6.15. O simples pagamento não implicará reconhecimento definitivo da regular execução contratual, permanecendo resguardado à CONTRATANTE o direito de fiscalização, auditoria, revisão, aplicação de glosas e adoção das medidas administrativas cabíveis.

6.16. A liquidação da despesa somente ocorrerá após: I – comprovação da execução dos serviços; II – conferência da documentação exigida; III – emissão do atesto pelo fiscal do contrato; IV – verificação da regularidade da CONTRATADA perante os órgãos competentes; V – observância das exigências legais e contratuais aplicáveis.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1.** Executar os serviços objeto deste contrato em estrita conformidade com as disposições do Edital de Credenciamento, Termo de Referência, proposta apresentada, normas técnicas aplicáveis, legislação vigente e determinações da CONTRATANTE.

**7.2.** Realizar os exames médicos ocupacionais com qualidade, eficiência, segurança, responsabilidade técnica, observância da ética profissional e integral respeito às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente a NR-07 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

**7.3.** Disponibilizar profissionais legalmente habilitados para execução dos serviços, devidamente registrados no Conselho Regional de Medicina – CRM, mantendo durante toda a vigência contratual equipe técnica qualificada e suficiente para atendimento da demanda encaminhada pela Administração Pública.

**7.4.** Manter responsável técnico regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina – CRM, responsabilizando-se integralmente pela qualidade técnica dos serviços executados e pela regular emissão dos documentos ocupacionais.

**7.5.** Realizar os exames ocupacionais solicitados pela CONTRATANTE nos prazos estabelecidos, garantindo atendimento adequado, célere, humanizado e compatível com os princípios da dignidade da pessoa humana e da proteção à saúde do trabalhador.

**7.6.** Emitir os respectivos Atestados de Saúde Ocupacional – ASO, contendo todas as informações obrigatórias previstas na legislação trabalhista, regulamentadora e nas normas do Conselho Federal de Medicina – CFM.

**7.7.** Disponibilizar estrutura física adequada, ambiente compatível com os atendimentos, equipamentos, mobiliários, sistemas, materiais e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços contratados.

**7.8.** Manter as instalações em conformidade com as normas sanitárias, de biossegurança, acessibilidade, higiene, segurança e funcionamento exigidas pelos órgãos competentes.

**7.9.** Garantir absoluto sigilo das informações médicas, pessoais, funcionais e ocupacionais dos usuários atendidos, observando rigorosamente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), do sigilo médico profissional e demais normas aplicáveis.

**7.10.** Encaminhar à CONTRATANTE os resultados dos exames e respectivos ASOs no prazo máximo estabelecido neste contrato, salvo situações excepcionais devidamente justificadas.

**7.11.** Disponibilizar canais eficientes de comunicação para atendimento das demandas da Administração Pública, inclusive para: I – agendamentos;

II – envio de documentos; III – esclarecimentos; IV – suporte operacional; V – atendimento às solicitações da fiscalização.

7.12. Manter durante toda a execução contratual: I – regularidade jurídica, fiscal e trabalhista; II – qualificação técnica exigida no credenciamento; III – regularidade perante os órgãos fiscalizadores; IV – capacidade operacional compatível com o objeto contratado.

7.13. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer fato, ocorrência ou situação que possa comprometer a continuidade, qualidade ou regularidade da execução dos serviços.

7.14. Submeter-se integralmente à fiscalização e ao acompanhamento da execução contratual, prestando todos os esclarecimentos, informações e documentos solicitados pela Administração Pública.

7.15. Corrigir, às suas expensas e sem ônus adicional para a CONTRATANTE, quaisquer falhas, irregularidades, omissões, inconsistências ou defeitos constatados na execução dos serviços.

7.16. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos: I – trabalhistas; II – previdenciários; III – fiscais; IV – comerciais; V – securitários; VI – civis; VII – administrativos; VIII – tributários; IX – demais obrigações decorrentes da execução contratual.

7.17. Assumir inteira responsabilidade pelos danos causados à Administração Pública ou a terceiros em decorrência de dolo, culpa, negligência, imprudência, imperícia ou irregularidade praticada na execução dos serviços.

7.18. Não transferir, ceder ou subcontratar total ou parcialmente o objeto contratual sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

7.19. Observar integralmente: I – a Lei Federal nº 14.133/2021; II – a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT; III – as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego; IV – as Resoluções do Conselho Federal de Medicina – CFM; V – as normas sanitárias aplicáveis; VI – a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD; VII – demais legislações pertinentes à execução do objeto.

7.20. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões quantitativas que se fizerem necessárias, observados os limites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, quando aplicável.

7.21. Responsabilizar-se integralmente pela veracidade das informações, laudos, documentos e ASOs emitidos, respondendo administrativa, civil e criminalmente por eventuais irregularidades.

7.22. Manter conduta ética, profissional e compatível com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência, transparência e interesse público durante toda a execução contratual.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1.** Proporcionar todas as condições necessárias para que a CONTRATADA possa executar os serviços objeto deste contrato de forma adequada, eficiente, segura e em conformidade com as disposições do Edital, Termo de Referência, normas técnicas e legislação vigente.

- 8.2.** Encaminhar formalmente à CONTRATADA os servidores, empregados públicos, contratados, estagiários, bolsistas e demais colaboradores que necessitem da realização dos exames médicos ocupacionais, contendo as informações necessárias à correta execução dos serviços.
- 8.3.** Realizar a distribuição das demandas entre os credenciados mediante observância do sistema de rodízio previsto no Edital de Credenciamento, garantindo os princípios da impessoalidade, igualdade, transparência, eficiência e interesse público.
- 8.4.** Designar fiscal e gestor do contrato para acompanhamento, controle e fiscalização da execução contratual, nos termos dos arts. 117 e 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando: I – qualidade dos atendimentos; II – cumprimento dos prazos estabelecidos; III – regularidade da emissão dos ASOs; IV – conformidade dos serviços com as exigências legais e contratuais; V – manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA.
- 8.6.** Prestar à CONTRATADA todas as informações, esclarecimentos, documentos, autorizações e encaminhamentos necessários à adequada execução dos serviços.
- 8.7.** Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer falhas, irregularidades, inconsistências ou descumprimentos verificados na execução contratual, estabelecendo prazo razoável para correção, quando cabível.
- 8.8.** Efetuar o pagamento pelos serviços efetivamente executados e devidamente atestados, observadas as condições, prazos e exigências previstos neste contrato e na legislação vigente.
- 8.9.** Verificar previamente a cada pagamento a regularidade fiscal, trabalhista, jurídica e demais condições de habilitação da CONTRATADA, conforme exigências legais aplicáveis.
- 8.10.** Aplicar as sanções administrativas cabíveis nos casos de descumprimento contratual, observando o devido processo administrativo, contraditório e ampla defesa.
- 8.11.** Manter controle formal das demandas encaminhadas, dos atendimentos realizados, dos quantitativos executados e das ocorrências relacionadas à execução contratual.
- 8.12.** Receber, conferir e atestar os serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA, observando os critérios de regularidade, qualidade, conformidade técnica e interesse público.
- 8.13.** Zelar pela adequada gestão contratual, adotando medidas necessárias para assegurar: I – continuidade dos serviços; II – eficiência administrativa; III – economicidade; IV – regularidade da contratação; V – cumprimento das normas legais e regulamentares.
- 8.14.** Assegurar a observância das disposições relativas à proteção de dados pessoais e confidencialidade das informações médicas dos usuários, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

**8.15.** Notificar formalmente a CONTRATADA acerca de quaisquer fatos que possam comprometer a regular execução contratual ou exigir providências corretivas.

**8.16.** Disponibilizar, sempre que necessário, apoio administrativo e operacional indispensável à adequada execução dos serviços contratados.

**8.17.** A CONTRATANTE não responderá: I – por quaisquer encargos assumidos pela CONTRATADA perante terceiros; II – por obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais ou comerciais da CONTRATADA; III – por danos causados a terceiros decorrentes de atos praticados pela CONTRATADA, seus empregados, prepostos ou profissionais vinculados.

**8.18.** A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA quanto à perfeita execução dos serviços, tampouco transfere à Administração Pública responsabilidade por obrigações assumidas pela contratada.

**8.19.** A atuação da CONTRATANTE na gestão e fiscalização contratual visa assegurar a adequada prestação dos serviços de medicina ocupacional, considerando a relevância da proteção à saúde dos servidores públicos, o cumprimento das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego e a preservação do interesse público.

## **9. CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO**

**9.1.** A execução dos serviços objeto deste contrato será acompanhada, controlada e fiscalizada pela CONTRATANTE, por meio de servidor(es) formalmente designado(s) pela autoridade competente para exercer as funções de gestor e fiscal do contrato, nos termos dos arts. 117 e 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**9.2.** A fiscalização contratual será exercida com a finalidade de assegurar a adequada execução dos serviços, garantindo que a prestação ocorra em conformidade com: I – as disposições deste contrato; II – o Edital de Credenciamento; III – o Termo de Referência; IV – as normas técnicas aplicáveis; V – as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego; VI – as Resoluções do Conselho Federal de Medicina – CFM; VII – a legislação vigente; VIII – os princípios da Administração Pública.

**9.3.** Compete ao fiscal do contrato acompanhar permanentemente a execução dos serviços, especialmente quanto: I – à qualidade técnica dos atendimentos realizados; II – ao cumprimento dos prazos estabelecidos; III – à regularidade da emissão dos Atestados de Saúde Ocupacional – ASO; IV – à observância das normas trabalhistas, sanitárias e regulamentadoras; V – ao cumprimento das obrigações contratuais; VI – à manutenção das condições de habilitação e regularidade da CONTRATADA; VII – ao cumprimento das exigências relacionadas à proteção de dados pessoais e sigilo médico; VIII – à correta execução das demandas encaminhadas pela Administração Pública.

**9.4.** Constituem atribuições do fiscal do contrato, sem prejuízo de outras previstas em lei: I – acompanhar e registrar a execução dos serviços; II – emitir relatórios, notificações e registros de ocorrências; III – conferir quantitativos executados e atestar notas fiscais; IV – verificar a regularidade

fiscal e trabalhista da CONTRATADA; V – solicitar esclarecimentos, documentos e informações necessárias ao acompanhamento contratual; VI – determinar correções de falhas ou irregularidades identificadas; VII – recomendar aplicação de glosas ou penalidades, quando cabíveis; VIII – comunicar à autoridade competente fatos que possam comprometer a execução contratual ou o interesse público.

**9.5.** A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução dos serviços, permanecendo esta integralmente responsável pelos atos praticados por seus profissionais, empregados, prepostos ou terceiros vinculados à execução contratual.

**9.6.** A CONTRATADA deverá prestar todas as informações solicitadas pela fiscalização, franqueando acesso aos documentos, relatórios, registros, prontuários ocupacionais permitidos legalmente e demais elementos necessários ao adequado acompanhamento da execução contratual, observadas as limitações impostas pelo sigilo médico e pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

**9.7.** A CONTRATANTE poderá realizar: I – diligências; II – inspeções técnicas; III – auditorias; IV – vistorias; V – verificações operacionais; VI – solicitações de relatórios complementares; VII – demais procedimentos necessários ao controle e fiscalização da execução contratual.

**9.8.** Constatadas irregularidades na execução dos serviços, a fiscalização poderá: I – emitir notificações formais; II – determinar correções imediatas; III – estabelecer prazo para saneamento das falhas; IV – recomendar glosa de valores; V – propor aplicação de penalidades administrativas; VI – sugerir suspensão temporária da execução; VII – recomendar o descredenciamento da CONTRATADA, quando cabível.

**9.9.** A fiscalização será exercida em observância aos princípios da legalidade, eficiência, razoabilidade, proporcionalidade, continuidade do serviço público, supremacia do interesse público e proteção à saúde ocupacional dos servidores públicos municipais.

**9.10.** A necessidade de fiscalização contínua justifica-se em razão da natureza sensível dos serviços de medicina ocupacional, considerando: I – a obrigatoriedade legal dos exames ocupacionais; II – a necessidade de preservação da saúde e segurança dos servidores; III – a relevância dos documentos ocupacionais emitidos; IV – os riscos administrativos, trabalhistas e previdenciários decorrentes de falhas na execução; V – a necessidade de proteção de dados pessoais sensíveis e informações médicas; VI – a indispensabilidade da continuidade dos serviços à Administração Pública.

**9.11.** O gestor e o fiscal do contrato poderão solicitar apoio técnico de outros setores da Administração Pública ou de profissionais especializados sempre que necessário ao adequado acompanhamento da execução contratual.

**9.12.** Todas as ocorrências relacionadas à fiscalização contratual deverão ser formalmente registradas nos autos do processo administrativo correspondente,

assegurando transparência, controle administrativo e rastreabilidade da execução contratual.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**10.1.** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como a execução irregular dos serviços, sujeitará a aplicação das sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal.

**10.2.** Poderão ser aplicadas à CONTRATADA, isolada ou cumulativamente, as seguintes penalidades: I – advertência; II – multa; III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública; IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**10.3.** A penalidade de advertência será aplicada nas hipóteses de infrações de menor potencial ofensivo, especialmente quando: I – houver pequenas falhas na execução dos serviços; II – ocorrer atraso injustificado de baixa relevância; III – forem constatadas irregularidades sanáveis sem prejuízo significativo à Administração; IV – houver descumprimento de obrigações acessórias que não comprometam a execução contratual.

**10.4.** A multa poderá ser aplicada nas seguintes modalidades: I – multa moratória, em razão de atraso injustificado na execução dos serviços; II – multa compensatória, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato.

**10.5.** A multa moratória será aplicada no percentual de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado, incidente sobre o valor da obrigação inadimplida, limitada a 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

**10.6.** A multa compensatória poderá ser aplicada no percentual de até 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do contrato, especialmente nas hipóteses de: I – inexecução total do objeto; II – recusa injustificada na prestação dos serviços; III – abandono da execução contratual; IV – descumprimento grave das obrigações assumidas; V – reincidência em irregularidades contratuais; VI – prática de atos que comprometam a continuidade ou qualidade dos serviços.

**10.7.** O atraso injustificado na execução dos serviços poderá caracterizar inexecução parcial ou total da obrigação contratual, conforme a gravidade da conduta e os prejuízos causados à Administração Pública.

**10.8.** A penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderá ser aplicada pelo prazo máximo de até 03 (três) anos, quando a CONTRATADA: I – der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração; II – der causa à inexecução total do contrato; III – deixar de entregar documentação exigida; IV – não mantiver as condições de habilitação; V – ensejar retardamento injustificado da execução; VI – falhar ou fraudar na execução contratual; VII – comportar-se de modo inidôneo; VIII – praticar atos ilícitos visando frustrar os objetivos da contratação; IX – cometer fraude fiscal.

**10.9.** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderá ser aplicada nas hipóteses de infrações gravíssimas, especialmente quando constatadas: I – fraude; II – corrupção; III – dolo; IV – má-fé; V – prática de atos ilícitos contra a Administração Pública; VI – condutas que comprometam a integridade da contratação pública; VII – apresentação de documentação falsa; VIII – violação grave dos princípios administrativos.

**10.10.** A aplicação das penalidades previstas neste contrato deverá observar: I – a natureza e gravidade da infração; II – os danos causados à Administração Pública; III – a vantagem auferida pela CONTRATADA; IV – as circunstâncias agravantes e atenuantes; V – os antecedentes da CONTRATADA; VI – a reincidência; VII – a proporcionalidade e razoabilidade da sanção aplicada.

**10.11.** As penalidades previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, observados os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e interesse público.

**10.12.** A aplicação de qualquer sanção administrativa será precedida de regular processo administrativo, assegurando à CONTRATADA: I – ciência formal da infração imputada; II – prazo para apresentação de defesa; III – produção de provas admitidas em direito; IV – contraditório e ampla defesa; V – interposição dos recursos cabíveis.

**10.13.** Os valores das multas eventualmente aplicadas poderão: I – ser descontados dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE; II – ser cobrados administrativamente; III – ser inscritos em dívida ativa; IV – ser cobrados judicialmente, quando necessário.

**10.14.** A aplicação de penalidades não exime a CONTRATADA da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração Pública ou a terceiros em decorrência da execução contratual.

**10.15.** A CONTRATANTE poderá rescindir o contrato ou promover o descredenciamento da CONTRATADA nas hipóteses de: I – descumprimento contratual; II – inexecução total ou parcial dos serviços; III – perda das condições de habilitação; IV – prática de irregularidades graves; V – paralisação injustificada dos serviços; VI – ocorrência de fatos que comprometam o interesse público.

**10.16.** As sanções previstas nesta cláusula possuem caráter pedagógico, preventivo e repressivo, visando assegurar a adequada execução contratual, a continuidade dos serviços públicos, a proteção da Administração Pública e o cumprimento dos princípios da legalidade, eficiência, moralidade e interesse público.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**11.1.** O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente nos arts. 137 a 139, bem como nas situações previstas neste instrumento contratual, assegurados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal.

**11.2.** A rescisão contratual poderá ocorrer: I – unilateralmente pela CONTRATANTE; II – consensualmente, por acordo entre as partes; III – judicialmente, nos termos da legislação vigente.

**11.3.** Constituem motivos para rescisão unilateral pela CONTRATANTE, sem prejuízo das demais hipóteses legais: I – descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais; II – execução irregular, inadequada ou deficiente dos serviços; III – atraso injustificado na execução das demandas; IV – paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação; V – reincidência em falhas na execução contratual; VI – perda das condições de habilitação, regularidade fiscal ou qualificação técnica; VII – descumprimento das determinações da fiscalização; VIII – prática de atos fraudulentos, ilícitos ou que atentem contra os princípios da Administração Pública; IX – subcontratação não autorizada; X – decretação de falência, dissolução, liquidação ou extinção da CONTRATADA; XI – ocorrência de caso fortuito ou força maior que inviabilize a continuidade contratual; XII – razões de interesse público devidamente justificadas pela autoridade competente.

**11.4.** A rescisão consensual poderá ocorrer mediante acordo formal entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração Pública e inexistam prejuízos à continuidade dos serviços públicos.

**11.5.** A rescisão judicial ocorrerá nos casos em que houver necessidade de pronunciamento do Poder Judiciário, nos termos da legislação aplicável.

**11.6.** A rescisão contratual deverá ser formalmente motivada e registrada nos autos do processo administrativo correspondente, contendo: I – os fundamentos legais; II – as razões da decisão; III – os registros da execução contratual; IV – as manifestações das partes; V – os documentos pertinentes.

**11.7.** A CONTRATADA será formalmente notificada acerca da intenção de rescisão contratual, sendo-lhe assegurado prazo para apresentação de defesa e produção de provas admitidas em direito.

**11.8.** A rescisão do contrato não exige a CONTRATADA: I – do cumprimento das obrigações pendentes já assumidas; II – da responsabilidade pelos serviços executados; III – da reparação de danos eventualmente causados à Administração Pública ou a terceiros; IV – das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e civis decorrentes da execução contratual; V – do dever de sigilo e proteção de dados pessoais e informações médicas.

**11.9.** Na hipótese de rescisão contratual, a CONTRATANTE poderá: I – assumir diretamente a execução dos serviços; II – convocar os demais credenciados, observada a ordem de rodízio; III – adotar medidas necessárias para assegurar a continuidade do serviço público; IV – aplicar as sanções administrativas cabíveis.

**11.10.** A rescisão motivada por descumprimento contratual da CONTRATADA poderá ensejar, conforme a gravidade da infração: I – aplicação de penalidades administrativas; II – suspensão do direito de contratar com a Administração Pública; III – declaração de inidoneidade; IV – descredenciamento; V – cobrança de perdas e danos.

**11.11.** A extinção contratual não gera à CONTRATADA direito à indenização, salvo nas hipóteses expressamente previstas em lei e devidamente reconhecidas pela Administração Pública.

**11.12.** A presente cláusula visa assegurar a continuidade do serviço público, a proteção do interesse público, a eficiência administrativa e a adequada gestão contratual, garantindo à Administração Pública mecanismos legais para enfrentamento de irregularidades, inadimplementos ou situações que comprometam a execução dos serviços contratados.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1.** As despesas decorrentes da execução do presente Contrato correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente do Fundo Municipal de Educação de Colinas do Tocantins/TO, observadas as classificações orçamentárias, fontes de recursos e naturezas de despesa compatíveis com o objeto contratado.

### **DOTAÇÃO:**

### **ELEMENTO:**

### **FICHA:**

### **FONTE:**

**12.2.** A dotação orçamentária específica destinada à cobertura das despesas relativas à presente contratação será indicada no momento da emissão da Nota de Empenho, autorização de fornecimento, ordem de serviço ou instrumento equivalente, nos termos do art. 92, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**12.3.** As despesas decorrentes deste contrato serão classificadas, em regra, na categoria de Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, observando-se as adequações orçamentárias e contábeis aplicáveis à Administração Pública Municipal.

**12.4.** A execução contratual ficará condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira suficiente para suportar as obrigações assumidas pela Administração, em observância: I – ao Plano Plurianual – PPA; II – à Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; III – à Lei Orçamentária Anual – LOA; IV – à Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

**12.5.** A Administração Municipal adotará todas as medidas necessárias para assegurar a regularidade fiscal, financeira e orçamentária da contratação, garantindo que os pagamentos decorrentes deste contrato ocorram mediante prévio empenho da despesa e observância das normas de contabilidade pública.

**12.6.** Na hipótese de prorrogação contratual, ficará condicionada a continuidade da execução dos serviços à comprovação da existência de créditos orçamentários suficientes para cobertura das despesas relativas ao período prorrogado.

**12.7.** A previsão orçamentária constitui requisito indispensável à validade e regularidade da contratação administrativa, visando: I – assegurar equilíbrio das contas públicas; II – evitar assunção de obrigações sem cobertura financeira; III – garantir responsabilidade na gestão fiscal; IV – assegurar planejamento administrativo e financeiro; V – resguardar a legalidade da despesa pública; VI – garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais.

12.8. Eventuais alterações orçamentárias necessárias à execução deste contrato poderão ser realizadas na forma da legislação vigente, mediante autorização da autoridade competente e observância das normas de direito financeiro aplicáveis à Administração Pública.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E DO SIGILO DAS INFORMAÇÕES**

**13.1.** As partes comprometem-se a observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como demais normas aplicáveis relativas à privacidade, confidencialidade, segurança da informação e proteção de dados pessoais eventualmente tratados em decorrência da execução deste Contrato.

**13.2.** A CONTRATADA declara ciência de que, em razão da natureza dos serviços contratados, poderá ter acesso a dados pessoais e dados pessoais sensíveis, especialmente informações médicas, clínicas, ocupacionais e funcionais dos servidores, empregados públicos, contratados, estagiários e demais colaboradores vinculados à Administração Municipal, obrigando-se a adotar todas as medidas técnicas, administrativas e organizacionais necessárias à proteção dessas informações.

**13.3.** A CONTRATADA deverá tratar os dados pessoais exclusivamente para execução das atividades relacionadas ao objeto contratual, sendo vedada: I – a utilização das informações para finalidade diversa da prevista neste Contrato; II – a divulgação, compartilhamento ou fornecimento de dados a terceiros sem autorização legal ou expressa da Administração; III – a comercialização ou utilização indevida das informações obtidas em razão da execução contratual; IV – qualquer forma de tratamento incompatível com os princípios da finalidade, adequação, necessidade e segurança previstos na LGPD.

**13.4.** A CONTRATADA obriga-se a manter absoluto sigilo sobre: I – prontuários médicos; II – resultados de exames; III – Atestados de Saúde Ocupacional – ASO; IV – informações clínicas e ocupacionais; V – dados cadastrais e funcionais; VI – documentos administrativos; VII – quaisquer informações acessadas em decorrência da execução contratual.

**13.5.** O dever de sigilo e confidencialidade permanecerá válido mesmo após o encerramento da vigência contratual, responsabilizando-se a CONTRATADA por eventual uso indevido das informações obtidas durante a execução dos serviços.

**13.6.** A CONTRATADA deverá adotar medidas de segurança aptas a proteger os dados pessoais e sensíveis contra: I – acessos não autorizados; II – vazamentos; III – perda; IV – destruição; V – alteração; VI – compartilhamento indevido; VII – qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

**13.7.** Na ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados pessoais, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente a CONTRATANTE, fornecendo todas as informações necessárias acerca: I – da natureza do incidente; II – dos dados afetados; III – das medidas de contenção adotadas; IV – dos riscos envolvidos; V – das providências corretivas implementadas.

**13.8.** A CONTRATADA responderá integralmente pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos decorrentes de tratamento irregular, vazamento, utilização indevida ou violação de dados pessoais ocorridos em razão de ação, omissão, negligência, imprudência ou imperícia de seus empregados, prepostos ou colaboradores.

**13.9.** A Administração Municipal poderá, a qualquer tempo: I – realizar auditorias; II – solicitar informações sobre o tratamento de dados; III – exigir comprovação das medidas de segurança adotadas; IV – fiscalizar o cumprimento das obrigações previstas nesta cláusula e na legislação aplicável.

**13.10.** O tratamento de dados pessoais decorrente deste Contrato deverá observar, além da LGPD: I – os princípios da Administração Pública; II – as normas do Conselho Federal de Medicina – CFM; III – as normas de sigilo profissional; IV – as disposições das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego; V – demais legislações aplicáveis à proteção de informações médicas e ocupacionais.

**13.11.** O descumprimento das disposições desta cláusula poderá ensejar: I – aplicação das sanções administrativas previstas no Contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021; II – rescisão contratual; III – responsabilização civil, administrativa e penal da CONTRATADA; IV – comunicação aos órgãos de controle e autoridades competentes, inclusive à Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD, quando cabível.

**13.12.** A presente cláusula tem por finalidade assegurar a proteção da privacidade, da intimidade, da dignidade e dos direitos fundamentais dos titulares dos dados tratados durante a execução contratual, garantindo conformidade legal, segurança jurídica e observância do interesse público.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1.** O presente Contrato reger-se-á pelas disposições nele constantes, pelas cláusulas do Edital de Credenciamento nº 001/2026/FME-CO, pelo Termo de Referência, pela proposta da CONTRATADA, pela Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelas demais normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie.

**14.2.** Integram este Contrato, independentemente de transcrição: I – o Edital de Credenciamento e seus anexos; II – o Termo de Referência; III – a documentação de habilitação da CONTRATADA; IV – a proposta e documentos apresentados no procedimento de credenciamento; V – eventuais termos aditivos, apostilamentos e ordens de serviço emitidas durante a execução contratual.

**14.3.** O credenciamento e a contratação decorrente deste instrumento não geram qualquer vínculo empregatício entre a Administração Municipal e os profissionais vinculados à CONTRATADA, sendo esta integralmente responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, civis e demais obrigações decorrentes da execução dos serviços.

**14.4.** A tolerância de qualquer das partes quanto ao descumprimento de obrigações contratuais não implicará renúncia, novação ou alteração das disposições pactuadas, constituindo mera liberalidade, que não impedirá a parte de exigir posteriormente o fiel cumprimento deste Contrato.

**14.5.** A eventual nulidade, invalidade ou inexecutabilidade de qualquer cláusula contratual não prejudicará as demais disposições do presente instrumento, que permanecerão plenamente válidas e eficazes.

**14.6.** Qualquer alteração das condições contratuais somente poderá ocorrer mediante termo aditivo formalmente celebrado entre as partes, observadas as hipóteses e limites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

**14.7.** A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista e econômico-financeira exigidas no procedimento de credenciamento.

**14.8.** A Administração Municipal poderá expedir normas complementares, orientações técnicas, protocolos operacionais e instruções necessárias à adequada execução dos serviços, desde que não alterem substancialmente o objeto contratado.

**14.9.** Todas as comunicações, notificações, solicitações e demais atos relacionados à execução contratual poderão ser realizados por meio eletrônico, mediante utilização de endereço eletrônico oficial informado pelas partes, considerando-se válidas para todos os efeitos legais.

**14.10.** A CONTRATADA declara pleno conhecimento: I – das condições de execução dos serviços; II – das exigências técnicas e legais aplicáveis; III – das normas regulamentadoras pertinentes; IV – das obrigações previstas neste Contrato; V – das condições operacionais necessárias ao cumprimento do objeto contratado.

**14.11.** Os casos omissos e as situações não previstas neste Contrato serão resolvidos pela Administração Municipal com fundamento: I – na Lei Federal nº 14.133/2021; II – nos princípios da Administração Pública; III – nas normas gerais de direito público; IV – subsidiariamente, nas disposições de direito privado aplicáveis à matéria; V – nas orientações dos órgãos de controle interno e externo.

**14.12.** A execução contratual deverá observar permanentemente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público, transparência e supremacia do interesse público.

**14.13.** A Administração Municipal poderá promover auditorias, diligências, inspeções e verificações a qualquer tempo, visando assegurar a regularidade da execução contratual e o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

**14.14.** O presente Contrato deverá ser executado em conformidade com: I – as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente a NR-07; II – as Resoluções do Conselho Federal de Medicina – CFM; III – as normas sanitárias vigentes; IV – a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD; V – demais legislações correlatas aplicáveis aos serviços de medicina ocupacional.

**14.15.** A inclusão desta cláusula visa assegurar segurança jurídica, estabilidade contratual, adequada interpretação das disposições pactuadas e resguardo do

interesse público, garantindo maior eficiência administrativa, transparência e regularidade na execução do objeto contratado.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

**15.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Colinas do Tocantins/TO como o competente para dirimir quaisquer dúvidas, controvérsias, conflitos ou questões oriundas da execução, interpretação, aplicação ou descumprimento do presente Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

**15.2.** A eleição do foro da Comarca de Colinas do Tocantins/TO justifica-se em razão de: I – tratar-se do local da celebração e execução do contrato; II – corresponder à sede da Administração Contratante; III – proporcionar maior eficiência administrativa e facilidade na gestão contratual; IV – reduzir custos processuais e operacionais para a Administração Pública; V – assegurar maior celeridade no acompanhamento de eventuais demandas judiciais; VI – resguardar o interesse público e a economicidade administrativa.

**15.3.** Antes do ajuizamento de eventual demanda judicial, as partes deverão buscar, sempre que possível, solução administrativa consensual para os conflitos decorrentes da execução contratual, observando os princípios da boa-fé, cooperação, razoabilidade e interesse público.

**15.4.** A presente cláusula possui a finalidade de assegurar segurança jurídica, estabilidade contratual e adequada definição da competência jurisdicional aplicável ao presente instrumento, em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública e os contratos administrativos.

Colinas do Tocantins/TO, xx de maio de 2026.

Fundo Municipal de Educação de Colinas do Tocantins

Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contrato

**Anexo IV – REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026/FME-CO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3313/2026/FME-CO**

À  
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO  
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE COLINAS DO TOCANTINS/TO

A empresa abaixo qualificada vem, respeitosamente, requerer seu credenciamento para prestação de serviços especializados em realização de exames médicos ocupacionais e emissão de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, nos termos do Edital de Credenciamento nº 001/2026/FME-CO.

**1. DADOS DA EMPRESA**

Razão Social: \_\_\_\_\_  
Nome Fantasia: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_  
Inscrição Estadual: \_\_\_\_\_  
Inscrição Municipal: \_\_\_\_\_  
Endereço Completo: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_  
E-mail Oficial: \_\_\_\_\_

**2. REPRESENTANTE LEGAL**

Nome Completo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_  
Cargo/Função: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

**3. DADOS BANCÁRIOS**

Banco: \_\_\_\_\_  
Agência: \_\_\_\_\_  
Conta Corrente: \_\_\_\_\_  
PIX: \_\_\_\_\_

**4. RESPONSÁVEL TÉCNICO**

Nome do Médico Responsável: \_\_\_\_\_  
CRM: \_\_\_\_\_

**Especialidade:** \_\_\_\_\_

**Telefone:** \_\_\_\_\_

**E-mail:** \_\_\_\_\_

## 5. DO OBJETO DO CREDENCIAMENTO

A requerente manifesta interesse em credenciar-se junto ao Fundo Municipal de Educação de Colinas do Tocantins/TO para prestação dos seguintes serviços:

( ) Exame Admissional, Exame Periódico, Exame Demissional, Exame de Retorno ao Trabalho, Exame de Mudança de Função, Emissão de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, Outros correlatos previstos na NR-07

## 6. DECLARAÇÕES

A empresa requerente DECLARA, para todos os fins legais, que:

I – possui pleno conhecimento e aceita integralmente as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº 001/2026/FME-CO e seus anexos;

II – atende integralmente às exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e qualificação técnica previstas no instrumento convocatório;

III – possui estrutura física, operacional, equipamentos e equipe técnica compatíveis com a execução dos serviços;

IV – manterá, durante toda a vigência do credenciamento e eventual contratação, todas as condições de habilitação exigidas;

V – os serviços serão executados em conformidade com a legislação vigente, especialmente:

- a) Lei Federal nº 14.133/2021;
- b) Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;
- c) NR-07 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);
- d) Resoluções do Conselho Federal de Medicina – CFM;
- e) Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

VI – inexistem fatos impeditivos para participação no presente credenciamento;

VII – não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

VIII – responsabiliza-se integralmente pela veracidade das informações e documentos apresentados.

## 7. DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

A requerente declara que apresenta, em anexo, toda a documentação exigida no Edital para fins de habilitação e credenciamento.

## 8. DO PEDIDO

Diante do exposto, requer o deferimento do presente pedido de credenciamento, para que a empresa passe a integrar o cadastro de prestadores aptos à execução dos serviços objeto do Edital de Credenciamento nº 001/2026/FME-CO.

Nestes termos,  
Pede deferimento.

Colinas do Tocantins/TO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

### ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

## **Anexo V – MODELO DE DECLARAÇÕES CONJUNTAS OBRIGATÓRIAS**

### **EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026/FME-CO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3313/2026/FME-CO**

À  
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO  
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE COLINAS DO TOCANTINS/TO

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita  
no CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada à  
\_\_\_\_\_, por intermédio de  
seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, para todos os fins de direito  
e sob as penas da lei, em especial para participação no Edital de  
Credenciamento nº 001/2026/FME-CO, que:

#### **1. DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

Declara que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação no presente procedimento de credenciamento, não estando impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Declara ainda que: I – não foi declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública; II – não se encontra suspensa de participar de licitações ou impedida de contratar com o Poder Público; III – não possui qualquer impedimento legal superveniente que comprometa sua habilitação.

Compromete-se, ainda, a comunicar imediatamente à Administração Municipal qualquer fato superveniente que venha a alterar sua situação de regularidade.

#### **2. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Declara, para fins do disposto no art. 68, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

#### **3. DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO EDITAL**

Declara que possui pleno conhecimento de todas as condições, exigências, critérios, obrigações e disposições constantes no Edital de Credenciamento nº 001/2026/FME-CO e seus anexos, concordando integralmente com seus termos, sem qualquer ressalva.

Declara ainda que: I – recebeu todas as informações necessárias para participação no credenciamento; II – possui condições técnicas e operacionais

para execução dos serviços; III – assumirá integral responsabilidade pela execução contratual.

#### **4. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

Declara que atende integralmente todas as exigências relativas à habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista, econômico-financeira e qualificação técnica previstas no Edital e na legislação vigente.

Declara ainda que manterá todas as condições de habilitação durante toda a vigência do credenciamento e eventual contratação.

#### **5. DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL**

Declara possuir estrutura física, equipamentos, recursos humanos, equipe técnica qualificada, sistemas e capacidade operacional suficientes e adequados à execução dos serviços objeto do credenciamento, observando as normas sanitárias, trabalhistas e regulamentadoras aplicáveis.

Declara ainda que dispõe de: I – instalações adequadas ao atendimento; II – profissional médico devidamente habilitado junto ao CRM; III – condições técnicas para emissão de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO; IV – regularidade perante os órgãos competentes.

#### **6. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS NORMAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO**

Declara que observará integralmente todas as normas relativas à saúde, segurança e medicina do trabalho aplicáveis à execução dos serviços, especialmente:

I – as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;  
II – a NR-07 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);  
III – as Resoluções do Conselho Federal de Medicina – CFM;  
IV – as normas sanitárias vigentes.

#### **7. DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD**

Declara que cumprirá integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), comprometendo-se a: I – manter sigilo sobre todas as informações e dados acessados; II – utilizar os dados exclusivamente para execução dos serviços contratados; III – adotar medidas de segurança aptas à proteção de dados pessoais e sensíveis; IV – preservar a confidencialidade das informações médicas e ocupacionais dos usuários atendidos.

#### **8. DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Declara, sob as penas da lei, que possui idoneidade moral, financeira e profissional para participação no presente credenciamento e futura execução contratual, não praticando atos lesivos à Administração Pública.

## **9. DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELA VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES**

Declara que todas as informações, documentos e dados apresentados no presente procedimento são verdadeiros, autênticos e atualizados, responsabilizando-se civil, administrativa e penalmente por qualquer falsidade, omissão ou irregularidade constatada.

## **10. DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Declara que possui disponibilidade imediata para execução dos serviços objeto do credenciamento, conforme demanda da Administração Municipal, observando os prazos, condições e critérios estabelecidos no Edital e no Termo de Referência.

## **11. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E REABILITADOS**

Declara, para os devidos fins e em atendimento ao disposto no art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Declara ainda que: I – observa as disposições contidas na Lei Federal nº 8.213/1991; II – mantém regularidade quanto às obrigações relativas à inclusão de pessoas com deficiência e reabilitados; III – encontra-se em conformidade com as normas de acessibilidade e inclusão aplicáveis.

## **12. DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENOR**

Declara, para fins do disposto no art. 68, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

## **13. DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E DE NÃO IMPEDIMENTO PARA LICITAR OU CONTRATAR**

Declara, sob as penas da lei, que: I – não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública; II – não se encontra suspensa de participar de licitação ou impedida de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública; III – não possui penalidade de impedimento prevista no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021; IV – não possui fatos impeditivos supervenientes à sua habilitação; V – mantém condições de idoneidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira para participação no presente credenciamento.

#### **14. DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declara que não possui, em seu quadro societário, dirigente ou responsável técnico: I – servidor público do Fundo Municipal de Educação de Colinas do Tocantins/TO; II – agente público com poder de direção, fiscalização ou gestão contratual; III – pessoa que se enquadre nas hipóteses de impedimento previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **15. DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS**

Declara que todos os documentos apresentados no presente procedimento de credenciamento são autênticos, verdadeiros e atualizados, responsabilizando-se civil, administrativa e penalmente por quaisquer informações falsas ou inconsistentes eventualmente constatadas.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração para todos os fins legais.

**Colinas do Tocantins/TO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.**

## Anexo VI – MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026/FME-CO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3313/2026/FME-CO**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº \_\_\_\_/2026**

TERMO DE CREDENCIAMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE COLINAS DO TOCANTINS/TO E A EMPRESA \_\_\_\_\_, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM REALIZAÇÃO DE EXAMES MÉDICOS OCUPACIONAIS E EMISSÃO DE ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL – ASO.

O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE COLINAS DO TOCANTINS – TO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede e foro nesta Cidade, inscrita no CNPJ sob nº. 13.244.984/0001-06, com endereço Av. Tiradentes, nº. 1635 - Setor Central, CEP 77.760 - 000 Colinas do Tocantins – TO, representada pela Secretária Municipal de Educação a senhora Patrícia Castro Ferreira, brasileira, professora, inscrito no CPF sob nº 0XX.8XX.2XX-X1, portadora do RG nº 8XX.XX4 SEJSP/TO, residente e domiciliado na Rua Mogno, nº 257 – Centro - Colinas do Tocantins/TO - CEP: 77.760-000, doravante denominado CREDENCIANTE, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, doravante denominada CREDENCIADA, resolvem celebrar o presente TERMO DE CREDENCIAMENTO, mediante as cláusulas e condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objeto o credenciamento da empresa para prestação de serviços especializados em Medicina e Segurança do Trabalho, compreendendo a realização de exames médicos ocupacionais e emissão de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, destinados aos servidores, empregados públicos, contratados, estagiários e demais colaboradores vinculados ao Fundo Municipal de Educação de Colinas do Tocantins/TO.

1.2. Os serviços poderão compreender: I – Exame Admissional; II – Exame Periódico; III – Exame Demissional; IV – Exame de Retorno ao Trabalho; V – Exame de Mudança de Função; VI – Avaliação Clínica Ocupacional;

VII – Emissão de ASO; VIII – Demais procedimentos correlatos previstos na NR-07 e legislação aplicável.

1.3. A prestação dos serviços ocorrerá sob demanda, conforme necessidade da Administração Municipal e observância do sistema de rodízio estabelecido no Edital.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL**

2.1. O presente Termo de Credenciamento fundamenta-se:  
I – na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente art. 79, inciso I;  
II – no Edital de Credenciamento nº 001/2026/FME-CO;  
III – no Processo Administrativo nº 3313/2026/FME-CO;  
IV – nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente a NR-07;  
V – nas Resoluções do Conselho Federal de Medicina – CFM;  
VI – na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;  
VII – demais normas aplicáveis à matéria.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DO CREDENCIAMENTO**

3.1. O credenciamento possui natureza não exclusiva, não gerando à CREDENCIADA qualquer direito de preferência, exclusividade ou garantia mínima de demanda.

3.2. As solicitações de serviços ocorrerão conforme necessidade da Administração Municipal, observados os critérios de rodízio, impessoalidade, igualdade, transparência e interesse público previstos no Edital.

3.3. O credenciamento não obriga a Administração Municipal à contratação imediata da empresa credenciada, constituindo-se apenas cadastro de prestadores aptos à futura execução dos serviços.

## **CLÁUSULA QUARTA – DOS VALORES**

4.1. A remuneração pelos serviços prestados observará o valor fixo de: **R\$ 49,80 (quarenta e nove reais e oitenta centavos) por exame realizado.**

4.2. O valor contratado compreende todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, incluindo: I – mão de obra; II – encargos trabalhistas; III – tributos; IV – deslocamentos; V – emissão de ASO; VI – materiais; VII – equipamentos; VIII – despesas operacionais; IX – demais custos necessários à execução contratual.

## **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA**

5.1. O presente Termo de Credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. A manutenção do credenciamento ficará condicionada: I – à permanência das condições de habilitação; II – à regularidade fiscal e trabalhista; III – à adequada execução dos serviços; IV – ao interesse da Administração Pública.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA**

6.1. A CREDENCIADA obriga-se a: I – executar os serviços em conformidade com o Edital, Termo de Referência e legislação vigente; II – manter equipe técnica habilitada; III – emitir os respectivos ASOs; IV – cumprir os prazos estabelecidos; V – manter sigilo das informações médicas; VI – observar a LGPD; VII – submeter-se à fiscalização da Administração; VIII – manter regularidade fiscal, trabalhista e técnica durante toda a vigência do credenciamento.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

7.1. Compete ao CREDENCIANTE: I – realizar a distribuição das demandas; II – fiscalizar a execução dos serviços; III – efetuar os pagamentos devidos; IV – comunicar irregularidades; V – acompanhar e controlar a execução contratual; VI – aplicar sanções administrativas quando cabíveis.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO**

8.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração Municipal, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CREDENCIADA pela perfeita execução dos serviços.

## **CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a CREDENCIADA às penalidades previstas: I – na Lei Federal nº 14.133/2021; II – no Edital de Credenciamento; III – neste Termo; IV – no eventual instrumento contratual.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DO DESCREDENCIAMENTO**

10.1. O descredenciamento poderá ocorrer: I – a pedido da própria empresa; II – por descumprimento das obrigações assumidas; III – por perda das

condições de habilitação; IV – por interesse público devidamente justificado; V – nas demais hipóteses previstas no Edital e na legislação vigente.

10.2. O descredenciamento observará o contraditório e a ampla defesa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS E SIGILO**

11.1. A CREDENCIADA obriga-se a observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, mantendo absoluto sigilo sobre todas as informações médicas, ocupacionais e funcionais acessadas em razão da execução dos serviços.

11.2. O dever de confidencialidade permanecerá válido mesmo após encerramento do credenciamento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1. Integram este Termo, independentemente de transcrição: I – o Edital de Credenciamento; II – o Termo de Referência; III – a documentação apresentada pela credenciada; IV – os demais documentos constantes do Processo Administrativo.

12.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Colinas do Tocantins/TO para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias decorrentes deste Termo, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e acordados, firmam o presente Termo de Credenciamento em \_\_\_\_ vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

**Colinas do Tocantins/TO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.**

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE COLINAS DO TOCANTINS/TO  
CNPJ nº 13.244.984/0001-06  
CREDENCIANTE

RAZÃO SOCIAL DA CREDENCIADA  
CNPJ nº \_\_\_\_\_  
CREDENCIADA



SECRETARIA DE  
**EDUCAÇÃO**  
COLINAS DO TOCANTINS

## TESTEMUNHAS

1.

CPF: \_\_\_\_\_

2.

CPF: \_\_\_\_\_

