

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI - BAHIA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**CRENCIAMENTO Nº 004-25CR-PMG**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 217-25-PMG**

**Objeto: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMISSÃO DE ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL (ASO), REFERENTE À MEDICINA DO TRABALHO, COM O PROPÓSITO DE REALIZAR EXAMES MÉDICOS OCUPACIONAIS.**

HIPÓTESE DE CONTRATAÇÃO: <input checked="" type="checkbox"/> Art. 79 – Inciso I <input type="checkbox"/> Art. 79 – Inciso II <input type="checkbox"/> Art. 79 – Inciso III	VALOR REFERENCIAL MÁXIMO: R\$ 60.000,00 <b>(SESSENTA MIL REAIS)</b>
---	--

**DATA DE PUBLICAÇÃO: 13 DE NOVEMBRO DE 2025**

**Prazo de vigência do EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 004-25CR-PMG será de 12 (doze) meses a partir de sua publicação, prorrogável por mais 12 (doze) meses a critério da Administração Pública.**

Visita técnica:  
 Obrigatória  
 Facultativa  
 Não se aplica

Amostra ou Prova  
Conceito  
 Sim  
 Não

Prioridade de Contratação  
 Sim  
 Não

O edital, anexos e outras informações estão disponíveis para download no endereço <https://www.guanambi.ba.gov.br/>, no portal Bolsa Nacional de compras - BNC onde será recebida a documentação para credenciamento, no PNCP - Portal Nacional de compras públicas, <https://pncp.gov.br/app/editais?pagina=1> e no e-mail para atendimento dos credenciamentos: [credenciamentos.adm@edu.guanambi.ba.gov.br](mailto:credenciamentos.adm@edu.guanambi.ba.gov.br).

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90, Centro, Guanambi – BA, CEP 46.430-000

E-mail: [credenciamentos.adm@edu.guanambi.ba.gov.br](mailto:credenciamentos.adm@edu.guanambi.ba.gov.br)

Telefone/WhatsApp: (77) 98141-2523

**EDITAL DO CREDENCIAMENTO Nº 004-25CR-PMG  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 217-25-PMG**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**, situada na Praça Henrique Pereira Donato, nº 90, Centro, Guanambi – Bahia, torna público, para conhecimento dos interessados, de acordo com fundamento no, artigo 78 da Lei nº 14.133/21, Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, Decreto Municipal nº 1906 de 18 de março de 2024 que regulamenta o art. 79 da Lei 14133/2021 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. O presente edital, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, tem por objetivo realizar procedimento administrativo de chamamento público visando, ao final, **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMISSÃO DE ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL (ASO), REFERENTE À MEDICINA DO TRABALHO, COM O PROPÓSITO DE REALIZAR EXAMES MÉDICOS OCUPACIONAIS**, conforme as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e alterações posteriores, no que couber.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O credenciamento será realizado por meio da Internet, na Bolsa Nacional de Compras, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as duas fases.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pela Auxiliar de Contratação designada, mediante inserção de monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema da Bolsa Nacional de Compras.

1.3. **DATA/HORA PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:** Os interessados em se credenciar poderão enviar a documentação de habilitação, exclusivamente pela Bolsa Nacional de Compras, **a partir das 08h00min do dia 25 de novembro de 2025**, respeitando o prazo de 3 (três) dias úteis para impugnação e 3 (três) dias úteis para resposta da impugnação pela Auxiliar de Contratação, e, permanecerá aberto para submeter documentação durante toda vigência do credenciamento.

1.4. O edital ficará disponível no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Guanambi, com localizado na Praça Henrique Pereira Donato, nº 90, Centro, Guanambi – BA, CEP 46.430-000, no site da Prefeitura Municipal de Guanambi, <https://www.guanambi.ba.gov.br/>, no portal Bolsa Nacional de compras - BNC onde será realizada a sessão pública, no PNCP - Portal Nacional de compras públicas, <https://pncp.gov.br/app/editais?pagina=1> e no e-mail para atendimento dos credenciamentos: [credenciamentos.adm@edu.guanambi.ba.gov.br](mailto:credenciamentos.adm@edu.guanambi.ba.gov.br).

1.5. A auxiliar designada é a responsável por atender aos licitantes interessados e cidadãos no tocante aos esclarecimentos do instrumento convocatório, podendo o atendimento ser presencialmente no Setor de Licitações, e-mail [credenciamentos.adm@edu.guanambi.ba.gov.br](mailto:credenciamentos.adm@edu.guanambi.ba.gov.br) ou por telefone/WhatsApp: (77) 98141-2523.

1.6. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias úteis, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

1.7. Ocorrendo a decretação de feriado no âmbito da sede do município de Guanambi-BA, ou qualquer fato superveniente que impeça o início na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil, ou de expediente normal, subsequente ao ora fixado.

1.8. Toda e qualquer informação posterior a publicação, tais como respostas a esclarecimentos, prorrogações e revogações serão disponibilizadas no Diário Oficial do Município de Guanambi no link <https://www.guanambi.ba.gov.br/>, no site municipal na aba transparência pública, na Bolsa Nacional de Compras, na lista de documentos do processo e em <https://www.gov.br/pncp/pt-br>, sendo de responsabilidade dos interessados acessá-las para obtê-las.

## 2. DO OBJETO

2.1. Constitui o objeto do presente processo o **CRENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMISSÃO DE ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL (ASO), REFERENTE À MEDICINA DO TRABALHO, COM O PRÓPOSITO DE REALIZAR EXAMES MÉDICOS OCUPACIONAIS.**

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMISSÃO DE ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL (ASO), RELACIONADOS À MEDICINA DO TRABALHO, COM O PROPÓSITO DE REALIZAR EXAMES MÉDICOS OCUPACIONAIS, INCLUINDO EXAMES ADMISSIONAIS, PERIÓDICOS, DE MUDANÇA DE FUNÇÃO, DE RETORNO AO TRABALHO E DEMISSIONAIS, CONFORME EXIGIDO PELA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA, BEM COMO A EMISSÃO DE ATESTADOS DE SAÚDE OCUPACIONAL (ASO), ATESTANDO A APTIDÃO OU INAPTIDÃO DO TRABALHADOR PARA O DESEMPENHO DE SUAS ATIVIDADES LABORAIS.	SERVIÇO	1.000

2.2. A especificação dos itens, quantitativos e unidade acima são conforme Termo de Referência constante no Anexo II.

## 3. DA BASE LEGAL

3.1. A legislação que regula esta contratação e os documentos que a instruem são as seguintes:

3.1.1. As estabelecidas no presente edital e seus anexos;

3.1.2. Os preceitos do direito público;

3.1.3. Lei nº 14.133/2021 de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos);



3.1.4. Decreto municipal nº 1906 de 18 de março de 2024 (Decreto que regulamenta o Credenciamento no âmbito municipal);

3.1.5. Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024 (Decreto Federal que versa sobre o Credenciamento);

#### **4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

4.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital de credenciamento, por meio eletrônico ou presencialmente, na forma prevista no edital, até 3 (três) dias úteis após a data de publicação do edital.

4.1.1. A impugnação ou esclarecimento poderá ser protocolada presencialmente no Setor de Protocolo, com destinação ao Setor de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Guanambi, com endereço constante no item 1.4, via plataforma da Bolsa Nacional de Compras e através do e-mail: [credenciamentos.adm@edu.guanambi.ba.gov.br](mailto:credenciamentos.adm@edu.guanambi.ba.gov.br).

4.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não possuem efeitos suspensivos.

4.3. As eventuais impugnações ao presente edital poderão ser apresentadas no prazo de até 3 (três) dias úteis após a data de publicação do edital. Os pedidos de esclarecimentos, por sua vez, poderão ser formulados a qualquer tempo enquanto perdurar a vigência do edital.

4.4. A resposta ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio eletrônico no Diário Oficial do Município de Guanambi, no sistema da BNC e Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

4.5. Caberá a Auxiliar de Contratação nos procedimentos auxiliares de credenciamento regidos pela Lei nº 14.133/2021, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do envio de documento de habilitação para credenciamento.

4.6. A resposta ao pedido de impugnação será publicada no Diário Oficial do Município de Guanambi, disponibilizada na plataforma da BNC e na aba de licitações no site da Prefeitura Municipal de Guanambi.

#### **5. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (BNC)**

5.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do credenciamento deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto as unidades da Bolsa Nacional de Compras (BNC), sediadas no País.

5.2. Os interessados ou seus representantes legais deverão estar credenciados perante a Bolsa Nacional de Compras – BNC para envio da documentação para habilitação.

5.3. Os procedimentos para credenciamento para obtenção de chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no Sistema de Licitações no endereço <http://bnc.org.br/>, acesso “licitantes”.

5.4. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no Sistema Eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, chat, e-mail ou mensagens de texto, disponível no endereço eletrônico <http://bnc.org.br/>.

5.5. A chave de identificação e a senha terão validade de acordo com as normas e procedimentos previstos no regulamento da BNC, e poderão ser utilizadas em qualquer credenciamento, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC, por ato devidamente justificado.

5.6. Os interessados em participar do presente Credenciamento, deverão credenciar representantes mediante o Termo de Adesão, conforme regulamento da Bolsa Nacional de Compras, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações a plataforma. A participação pode se dar como licitante direto ou ser representado por uma corretora associada.

5.7. Sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.8. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA ou a BOLSA NACIONAL DE COMPRAS a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.9. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Credenciamento.

5.10. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida emitida pela entidade.

5.11. Nas crontatações promovidas por órgãos públicos os licitantes estarão sujeitos ao pagamento de taxa de utilização do Sistema Eletrônico de Licitações, nos valores de acordo com o link <http://bnc.org.br/>.

5.12. O valor cobrado para utilização do sistema constitui receita exclusiva da Bolsa Nacional de Compras para ressarcimento dos custos de desenvolvimento, atualização e manutenção do Sistema e não representa emolumentos ou taxa pelo serviço.

## **6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

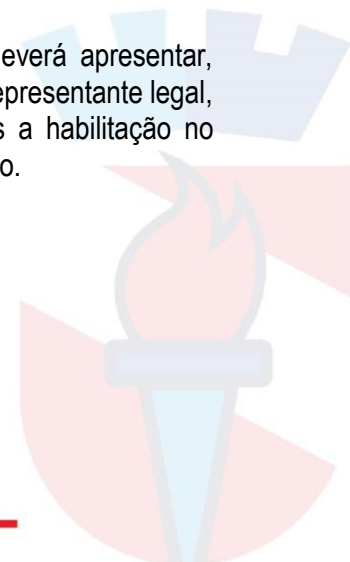
6.1. Poderão participar deste credenciamento empresas nacionais do ramo, que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos, e que estejam previamente credenciadas no BNC por meio do sítio: <https://bnc.org.br/> para acesso ao sistema eletrônico.

6.2. A empresa deverá ser domiciliada ou ter sede no município de Guanambi-BA, sendo requisito de credenciamento.

6.3. Em caso de a empresa não possuir sede no município de Guanambi/BA, deverá apresentar, juntamente com a documentação de habilitação, declaração formal, firmada por seu representante legal, comprometendo-se a efetivar a instalação de unidade no referido município após a habilitação no credenciamento, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, sob pena de descredenciamento.

6.4. Caberá ao licitante interessado em participar do credenciamento:

- a) Encaminhar documentação de habilitação no prazo disposto neste edital;



- b) Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou à PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- c) Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo de credenciamento, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- d) Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a viabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- e) Utilizar-se de chave de identificação ou da senha de acesso para participar do credenciamento na forma eletrônica;
- f) Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio;

6.5. Não poderão disputar esta licitação ou participar da execução do objeto, direta ou indiretamente, as empresas:

- a) Declaradas inidôneas por Órgão ou Entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- b) Para verificação da situação descrita na alínea a, supra, o auxiliar de contratação procederá a consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS – ou a qualquer outro cadastro disponível que possua banco de dados de fornecedoras inadimplentes;
- c) Suspensas ou Impedidas de licitar ou contratar a Administração Pública Municipal;
- d) Em processo de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- e) Estrangeiras que não estejam autorizadas a operar no país;
- f) Que possuam vínculo familiar com agentes políticos da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI;
- g) Será considerado familiar o cônjuge, o companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;
- h) Que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante, ou com agente público que desempenhe função na licitação, ou atue na fiscalização ou gestão do contrato;
- i) Não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriores firmados ou que, embora ainda vigente, se encontrem inadimplentes com quaisquer das obrigações assumidas com esta Prefeitura;
- j) É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, no presente credenciamento, de mais de uma empresa interessada.

6.6. Caberá aos interessados em participar do credenciamento:

- a) Remeter no prazo estabelecido no subitem 1.3 deste edital;
- b) Encaminhar documentação de habilitação no prazo e na forma dispostos neste edital;

6.6.1. Os interessados deverão proceder, antes da entrega da documentação, a verificação minuciosa de todos os elementos deste edital e seus anexos, devendo, em caso de erros ou omissões porventura observadas, atender o prazo de impugnação expresso no ITEM 4, ou pedir esclarecimentos a qualquer

tempo. A não comunicação no prazo acima estabelecido implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, omissões ou falhas.

## **7. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

7.1.1. O credenciamento tem valor fixo e a proposta de preço deve ser enviada sem alteração de valor, apenas preenchida com os dados da empresa, conforme pedido no ANEXO XI.

7.1.2. O envio da proposta de preço trata-se da aceitação do valor fixado pelo edital.

7.1.3. O não envio ou envio em desacordo com o valor e dados solicitados é caso de inabilitação do proponente.

## **8. DA HABILITAÇÃO**

8.1.1. Serão credenciados os interessados que preencham os requisitos previstos neste edital e seus anexos, e os serviços serão demandados de acordo com as necessidades e disponibilidade financeira e orçamentária

8.1.2. Os pedidos de credenciamento serão analisados pela Auxiliar de Contratação designada, que avaliada em até 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogada pelo mesmo período, após a entrega da documentação relacionada, tendo como base para avaliação os critérios estabelecidos no corpo do Edital.

8.1.3. O prazo previsto no item 8.1.2 será contado a partir da data de entrega da documentação por cada interessado, sendo que a Auxiliar de Contratação terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para análise de cada documentação enviada.

8.1.4. Será divulgado o resultado do credenciamento de todos os interessados que atendam aos requisitos previstos neste Edital e em seus anexos, observada a ordem de entrega da integralidade dos documentos exigidos.

8.1.5. Da decisão de deferimento ou indeferimento do credenciamento, proferida pelos Auxiliares de Contratação nos procedimentos auxiliares de credenciamento regidos pela Lei nº 14.133/2021, caberá recurso dirigido a Prefeitura de Municipal de Guanambi e, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação no Diário Oficial do Município, BNC E PNCP.

8.1.6. Será inabilitado o interessado que não apresentar toda a documentação exigida no presente Edital, ou que as apresente em desacordo.

8.1.7. Os Auxiliares de Contratação nos procedimentos auxiliares de credenciamento regidos pela Lei nº 14.133/2021 poderá, a qualquer tempo, verificar a veracidade das informações prestadas por atestados, certidões e declarações; a autenticidade dos documentos apresentados; bem como solicitar outros documentos que julgar necessários para a avaliação dos documentos apresentados.

8.1.8. É facultada à Auxiliares de Contratação nos procedimentos auxiliares de credenciamento regidos pela Lei nº 14.133/2021, em qualquer fase do credenciamento, a promoção de diligência destinada a

esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive podendo requisitar do interessado a apresentação de documentos faltantes ou prestar esclarecimentos.

8.1.9. Os interessados em se credenciar poderão enviar a documentação de habilitação a partir das 08h00min do dia 25 de novembro de 2025, respeitando o prazo de 3 (três) dias úteis para impugnação e o prazo de 3 (três) dias úteis para resposta das impugnações pela Auxiliar de contratação, e permanecerá aberto para submeter documentação durante toda vigência do credenciamento.

8.1.10. Serão credenciados os interessados que preencham os requisitos previstos neste edital e seus anexos, e os serviços serão demandados de acordo com as necessidades e disponibilidade financeira e orçamentária

8.1.11. Durante a análise da documentação enviada para credenciamento, a auxiliar de contratação deverá consultar a situação de regularidade de acordo com o que segue:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
- c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- d) Portal da Transparência CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas.

8.1.12. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa prestadora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.13. Caso conste na Consulta de Situação do Prestador a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.1.14. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimentos similares, dentre outros.

8.1.15. Constatada a existência de sanção, o prestador será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.1.16. Todas as certidões deverão estar com prazo de validade vigente na data de sua apresentação.

## **8.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

8.2.1. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede no caso de empresa individual;

8.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

8.2.3. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.2.4. Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

8.2.5. Documento Oficial com foto do (s) sócio (s) e do representante legal;

8.2.6. Quando o representante não for sócio da empresa licitante, apresentar INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO, público ou particular, que comprove poderes específicos para representar o licitante no certame, assinado por pessoa com poderes de administração da empresa;

8.2.7. 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 o exigir.

### **8.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, OPERACIONAL E PROFISSIONAL**

8.3.1. Apresentação de atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove(m) a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação satisfatória dos serviços/produtos objeto desta licitação, devendo, esse(s) atestado(s) conter(em), no mínimo, descrição clara dos serviços prestados, sendo que, as informações que não constarem dos respectivos atestados deverão ser complementadas por meio de cópia de instrumento de contrato ou nota fiscal;

- a) O atestado deve demonstrar o quantitativo que foi prestado pela empresa licitante, assim como a descrição dos produtos fornecidos, que poderão ser iguais ou similares aos licitados.
- b) Não serão aceitos atestados genéricos que não informem quantidades ou descrição dos produtos fornecidos.
- c) Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação.

8.3.2. Alvará de Localização e Funcionamento, espedido pela Prefeitura Municipal de Guanambi, válido na data de envio da documentação de habilitação.

8.3.3. Alvará sanitário emitido pela Vigilância Sanitária do Município de Guanambi-BA, válido na data de envio da documentação de habilitação.

8.3.4. A empresas que se enquadram no ITEM 6.3 do presente edital devem apresentar os documentos dos itens 8.3.2 e 8.3.3 no mesmo prazo de até 30 (trinta) dias, quando se apresentar com a clínica instalada.

8.3.5. Os interessados em credenciar deverão comprovar pelo menos 01 (um) profissional Médico do Trabalho, por meio de diploma de curso de graduação em medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação. Os interessados em se credenciar deverão apresentar certificado de especialização em Medicina do Trabalho ou título de especialista, do Médico do Trabalho que será responsável pela prestação de serviço, com vínculo trabalhista comprovado, registrado no Conselho Regional de Medicina – CRM.

8.3.6. Registro do profissional no CRM com o Registro de Qualificação de Especialista – RQE, habilitado legalmente para atuar no Estado da Bahia.

8.3.7. Para a comprovação do vínculo trabalhista entre o profissional e o credenciado, será admitido:

- a) Registro de Empregados; ou
- b) Contrato de Prestação de Serviços; ou
- c) Comprovação como Sócio do Licitante.

#### **8.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

8.4.1. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.4.2. A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Fazenda Federal e INSS) será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, em conformidade com as diretrizes da Portaria MF nº 358, de 05/09/2014;

8.4.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.4.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.4.5. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.4.6. Prova de regularidade trabalhista, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com validade em vigor;

8.4.7. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar, obrigatoriamente, toda a documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista, mesmo que contenha alguma restrição;

#### **8.5. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

8.5.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.5.2. Cópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa,

vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.5.3. As demonstrações contábeis citadas no subitem 8.5.2 exprimem com clareza a situação do patrimônio e as mutações ocorridas no exercício da empresa. Tais dados já incorporam o balanço patrimonial, tais como: demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos;

8.5.4. Considerando o disposto no art. 1.179, § 2º do Código Civil concomitante com o art. 18-A, § 1º e art. 68 do Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fica o Microempreendedor Individual dispensado da apresentação do balanço patrimonial;

- a) Deverá apresentar a Declaração do SIMEI com respectivo recibo de transmissão referente ao último exercício social exigível, na forma da lei, para fins de qualificação econômico-financeira comprovar capital mínimo de 10% do valor em que foi declarado vencedor.

8.5.5. É OBRIGATÓRIA a apresentação do balanço patrimonial nos termos deste edital, inclusive pelas licitantes enquadradas como Microempresas e Empresas de Pequeno porte; considerando o disposto no art. 1.179, § 2º do Código Civil concomitante com o art. 18-A, §1º e art. 68 do Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

8.5.6. As empresas que se utilizam do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverão comprovar a Escrituração Contábil Digital – ECD por meio de recibo de entrega junto à Receita Federal, igualmente, deverão apresentar o Balanço Patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

8.5.7. As empresas recém-constituídas, cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível, deverão apresentar o Balanço de Abertura, contendo carimbo e assinatura do representante legal da empresa e do contador. A empresa interessada que houver sido constituída no exercício do ano corrente, poderá participar do certame desde que apresente o Balanço de Abertura e que o seu capital social tenha no mínimo 10% do valor total em que foi declarada vencedora;

8.5.8. A demonstração contábil disposta no item 8.5.2. deverá represente representante legal da empresa, do técnico responsável pela contabilidade, e a evidência de terem sido transcritos no livro diário, e este, necessariamente, registrado no Departamento Nacional de Registro de Comércio - DNRC ou Junta Comercial ou órgão equivalente, salvo para o optante do SIMPLES. No caso de sociedades civis tais documentos poderão ser registrados em cartório competente;

8.5.9. As empresas que estiveram inativas no ano anterior, deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue à Receita Federal, apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade.

8.5.10. Serão considerados aceitos na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- I. Sociedades regidas pela Lei Federal nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):
  - a. Publicados em Diário Oficial; ou



- b. Publicados em jornal de grande circulação; ou
- c. Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

II. Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (LTDA.):

- a. Por fotocópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis constantes no livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente.

8.5.11. A boa situação financeira do licitante, será aferida pela observância, dos índices apurados pela fórmula abaixo, cujo cálculo deverá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado por contabilista habilitado. As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um) em qualquer um dos índices apurados deve comprovar, para fins de habilitação, capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo no limite de 10% do valor estimado da contratação.

$$\text{ILG - ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL} > 1,00$$
$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo não Circulante}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

$$\text{ILC - ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE} > 1,00$$
$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$\text{SG - SOLVÊNCIA GERAL} > 1,00$$
$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

## 8.6. DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

8.6.1. Declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação; **(ANEXO III)**;

8.6.2. Modelo de declaração do porte da empresa (microempresa ou empresa de pequeno porte) **(ANEXO IV)**;

8.6.3. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal; **(ANEXO V)**;

8.6.4. Declaração de cumprimento do quadro de reservas de vagas **(ANEXO VI)**;

8.6.5. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação **(ANEXO VII)**;

8.6.6. Declaração de idoneidade **(ANEXO VIII)**;

8.6.7. Declaração de compromisso de instalação de unidade no município de Guanambi-BA **(ANEXO IX)**;



8.6.8. Declaração de atendimento as normas de acessibilidade vigentes (**ANEXO X**);

8.6.9. Proposta de preços (**ANEXO XI**).

## **9. DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI, pela Auxiliar de Contratação designada, verificará:

a) A não apresentação ou a não comprovação de regularidade de qualquer dos documentos indicados no item 8 e seus subitens deste edital implicará na inabilitação do participante.

9.1.2. A validade das certidões referidas no subitem solicitadas no item 8 corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, a PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI convencionou o prazo como sendo o de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese da licitante em comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao antes convencionado, mediante a juntada de norma legal pertinente.

## **10. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

10.1. O prestador de serviço será selecionado por meio da realização de procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO.

10.2. Todas as empresas que atenderem as exigências legais e do edital serão credenciados(a)(s), estando aptos a prestarem os serviços a partir da publicação do resultado de credenciamento na Bolsa Nacional de Compras, Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

10.3. Havendo mais de uma empresa credenciada será obedecida a ordem de credenciamento, ou seja, de envio de toda a documentação exigida no edital para habilitação e divulgação do resultado do credenciamento, para prestação dos serviços contratados.

10.4. As empresas que tiverem sua inscrição homologada serão devidamente cadastrados e ordenados conforme critério objetivo de ordem de credenciamento, ou seja, a ordem cronológica de protocolo dos documentos exigidos para o credenciamento. Tal ordenação servirá como base para a convocação e eventual distribuição das demandas, observando o princípio da isonomia.

10.5. O cadastro será utilizado de forma a estabelecer a ordem de classificação e o rodízio das empresas, e será rigorosamente seguido, mantendo-se a sequência.

10.6. É vedada a utilização da mesma empresa em prestação de sucessivos do município, devendo ser observado o próximo colocado na Lista Classificatória de Credenciados;

10.7. A lista de classificação de credenciados será publicada no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas a partir do momento em que houver o credenciamento de duas ou mais empresas;

10.8. Sempre que houver alterações na lista de credenciados (descredenciamento ou novos credenciados), cabe a Comissão providenciar a publicação de uma nova lista.

## 11. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Das decisões proferidas pelos Auxiliares de Contratação nos procedimentos auxiliares de credenciamento regidos pela Lei nº 14.133/2021, caberá (ão) recurso (s) no prazo de 3 (tres) dias úteis, a contar da publicação da (s) decisão (ões).

11.2. Os recursos poderão ser encaminhados de forma física, durante o expediente da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI das 08h às 12h e das 14h às 17h, pelo e-mail [credenciamentos.adm@edu.guanambi.ba.gov.br](mailto:credenciamentos.adm@edu.guanambi.ba.gov.br) e pelo sistema da Bolsa Nacional de Compras, preferencialmente, sendo considerado intempestivo o recurso ou representação quando não recebido pelos Auxiliares de Contratação nos procedimentos auxiliares de credenciamento regidos pela Lei nº 14.133/2021 ou pelo Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI até as 17h (dezesete) horas do último dia do prazo.

11.3. É vedada a apresentação de mais de um recurso sobre a mesma matéria pelo mesmo participante.

11.4. Interposto o recurso, dele será dada ciência aos demais interessados no Credenciamento, através da publicação no site da Prefeitura Municipal de Guanambi, <https://www.guanambi.ba.gov.br/>, no PNPC e na BNC.

11.5. Os interessados poderão contra razão-lo no prazo de 03 (tres) dias úteis.

11.6. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, por meio de publicação no site da Prefeitura Municipal de Guanambi, <https://www.guanambi.ba.gov.br/>, no PNCP e na BNC.

## 12. DOS PRAZOS

12.1. O presente Edital de Credenciamento será válido por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Pública Municipal.

12.2. As empresas que forem devidamente credenciadas permanecerão com o respectivo credenciamento vigente até o término do prazo de validade estabelecido no presente Edital, ressalvadas as hipóteses de descredenciamento, exclusão ou sanção administrativa, nos termos da legislação aplicável e das disposições previstas neste instrumento convocatório.

12.3. Durante o prazo de validade deste Edital, será admitida a participação de interessados a qualquer tempo, sendo facultado às empresas que atenderem integralmente às condições e exigências aqui estabelecidas requererem o respectivo credenciamento, observadas as disposições legais vigentes e os critérios definidos neste instrumento convocatório.

## 13. DA ASSINATURA DIGITAL

13.1. É permitida a assinatura de documentos e declarações mediante assinatura digital.

13.2. A assinatura digital é gerada a partir do uso do Certificado Digital ICP-Brasil e tem o mesmo valor jurídico da assinatura manuscrita, garantido pela legislação brasileira. Para utilizá-la é preciso subir o

documento em um portal de assinaturas e usar um Certificado e-CPF ou e-CNPJ. Nos casos em que o documento for assinado em nome de uma empresa, para a assinatura digital ter eficácia jurídica, ela deve ser proveniente do Certificado do(s) representante(s) legal(ais), mencionado(s) no contrato social ou estatuto da empresa.

13.3. O participante que optar pela assinatura digital deve possuir certificado digital próprio.

13.4. O interessado deverá informar a administração municipal que assinará ou assinou os documentos de forma digital, fornecendo o endereço para verificação da autenticidade da assinatura.

13.5. Não é permitida no referente processo de credenciamento a assinatura eletrônica.

#### 14. DO ORÇAMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNID.	QUANT.	MÉDIA UNITÁRIA	VALOR TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMISSÃO DE ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL (ASO), RELACIONADOS À MEDICINA DO TRABALHO, COM O PROPÓSITO DE REALIZAR EXAMES MÉDICOS OCUPACIONAIS, INCLUINDO EXAMES ADMISSORAIS, PERIÓDICOS, DE MUDANÇA DE FUNÇÃO, DE RETORNO AO TRABALHO E DEMISSORAIS, CONFORME EXIGIDO PELA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA, BEM COMO A EMISSÃO DE ATESTADOS DE SAÚDE OCUPACIONAL (ASO), ATESTANDO A APTIDÃO OU INAPTIDÃO DO TRABALHADOR PARA O DESEMPENHO DE SUAS ATIVIDADES LABORAIS.	SERVIÇO	1.000	R\$ 60,00	R\$ 60.000,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 60.000,00</b>

14.1. A Pesquisa de Preço foi obtida com base na média aritmética dos preços obtidos por meio de pesquisa realizada no banco de preços e consulta com fornecedores entre os dias 24 de setembro de 2025 a 01 de outubro de 2025.

14.2. Contudo, o relatório analítico de preços foi gerado em 1º de outubro de 2025, e a planilha orçamentária, após as adaptações solicitadas no Ofício nº 433/25, em 29 de outubro de 2025. Os documentos citados estão anexados ao processo administrativo, realizados no âmbito do Estudo Técnico Preliminar.

14.3. O referido valor encontra-se disponível na Planilha Orçamentária anexada aos autos do processo e foi devidamente elaborado pelos servidores designados pela Portaria nº 47, de 09 de setembro de 2025.

## **15. DO DESCREDENCIAMENTO**

15.1. Será realizado o credenciamento quando houver:

15.1.1. Pedido formalizado pelo credenciado;

15.1.2. Perda das condições de habilitação do credenciado;

15.1.3. Descumprimento injustificado da prestação de serviço; e

15.1.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento;

15.1.5. Não atendimento ao disposto no item 6.3;

15.1.6. O pedido de credenciamento de que trata o item 15.1.1. não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais prestações assumidas e das responsabilidades deles recorrentes.

## **16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.1. Será informado a dotação orçamentária na requisição do serviço, na nota de empenho de despesa, a qual será disponibilizada após a realização dos serviços, que serão comprovados por meio de relatórios, que serão devidamente atestadas pelo fiscal designado.

## **17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

17.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de emissão do Termo de Aceite Definitivo, a ser efetuado por esta Instituição, e será processado mediante crédito em conta corrente da credenciada, nos termos da legislação vigente, a serem pagas mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente acompanhadas, das certidões de regularidade fiscal com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista, que deverá ser atestada pelo servidor designado que deverá validar os produtos/serviços entregues e atestar a conformidade das atividades desenvolvidas, que serão pagos da seguinte forma:

17.2. O município pagará, ao prestador, de acordo os serviços efetivamente realizados e comprovados por meio de relatórios, e a nota atestada pelo fiscal designado;

17.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, número do credenciamento e seu objeto, números do Banco, Agência e Conta Corrente da CREDENCIADA e descrição dos fornecimentos/serviços;

17.4. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da CREDENCIADA através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), além do devido

recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) tributos Municipais estaduais e federais, e declarações exigidas por lei;

17.5. Caso seja constatada a não regularidade fiscal ou referente à outra certidão, a CREDENCIADA será notificada pela Secretaria Municipal demandante, fixando-se um prazo para a regularização da situação, sob pena de descredenciamento;

17.6. Não será efetuado qualquer pagamento a CREDENCIADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade;

17.7. Constitui condição para a realização do pagamento, a inexistência de registro em nome da credenciada em qualquer cadastro de empresas Inidôneas, suspensas ou Impedidas de licitar com a Administração Pública;

17.8. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura.

17.9. Não estão sujeitos à retenção do Imposto de Renda - IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou por serviços e mercadorias elencados nas Instruções Normativas da RFB nº 1.234/2012 e 2.145/2023.

17.10. Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais em conformidade com as regras de retenção dispostas no Decreto Municipal nº 1525/2023 (DOM Edição nº 2935, de 17/07/2023), e nas Instruções Normativas da RFB nº 1.234/2012 e 2.145/2023, sob pena de não aceitação.

## **18. DO REAJUSTE**

18.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreeajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

18.2. Após o interregno de 01 (um) ano, mediante solicitação do credenciado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

## **19. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO**

19.1. O credenciado deve cumprir todas as obrigações constantes neste Edital, no Termo de Referência e demais anexos, e sua proposta, assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

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

19.3. Substituir, às suas expensas, em até 48 (quarenta e oito horas) o serviço em desacordo com as especificações deste documento e seus anexos;

- 19.4. Comunicar à Credenciante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas) que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 19.5. Manter, durante a vigência do seu credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no momento da emissão da nota de empenho;
- 19.6. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do município, inerentes a prestação de serviço;
- 19.7. Reparar quaisquer danos diretamente causados à Credenciante ou a terceiros por culpa ou dolo;
- 19.8. Cumprir os horários, datas e prazos fixados pelo Município;
- 19.9. Assumir inteira e total responsabilidade técnica pela prestação do serviço;
- 19.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 19.11. Correrão por conta da credenciada as despesas relacionadas a seguros, transporte, mão de obra, supervisores, encargos trabalhistas, previdenciários e outros, se existentes, decorrentes da execução não implicando, a avença firmada entre as partes, em nenhum vínculo de natureza trabalhista entre o Credenciante e o credenciado e seus empregados/prepostos;
- 19.12. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 19.13. O credenciado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no ato de envio da nota fiscal, os seguintes documentos:
  - 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
  - 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
  - 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
  - 4) Certidão de Regularidade do FGTS -CRF; e
  - 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas -CNDT;
  - 6) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Credenciante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos a execução;
- 19.14. Submeter previamente, por escrito, a Credenciante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 19.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

- 19.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do município;
- 19.17. Esclarecer as dúvidas administrativas e técnicas e divergências que surgirem na execução do objeto, além de prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
- 19.18. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outra empresa;
- 19.19. Comunicar ao Fiscal do Contrato, vinculado à Secretaria Solicitante, qualquer anormalidade de caráter urgente referente ao objeto e prestar os esclarecimentos cabíveis;
- 19.20. Não admitir em seu quadro de pessoal ou utilizar os serviços profissionais de qualquer servidor da Prefeitura Municipal de Guanambi, salvo expressa autorização dessa;
- 19.21. Respeitar e fazer cumprir rigorosamente as leis, as portarias e determinações das autoridades públicas competentes, bem como, as instruções da Fiscalização da Prefeitura;
- 19.22. Responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos causados à Prefeitura Municipal de Guanambi, servidores dessa ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto.

## **20. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

- 20.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo credenciado, de acordo com as cláusulas do Termo de Referência e do presente edital;
- 20.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 20.3. Receber o relatório com as especificações dos atendimentos realizados para verificação da conformidade do serviço;
- 20.4. Notificar o credenciado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 20.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou instrumento equivalente e o cumprimento das obrigações pelo credenciado;
- 20.6. Efetuar o pagamento ao credenciado do valor correspondente, no prazo, forma e condições estabelecidos no termo de referência, no presente edital e instrumento contratual ou equivalente;
- 20.7. Aplicar à credenciada sanção motivada pela inexecução total ou parcial da prestação do serviço;
- 20.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo credenciado com terceiros, ainda que vinculados à execução do instrumento contratual ou equivalente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do credenciado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

20.9. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do credenciado, através de comissão/servidor especialmente designado.

## **21. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

21.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto, nos termos abaixo.

21.2. No prazo de até 5 dias úteis do adimplemento da parcela, a PRESTADORA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação;

21.3. Recebimento provisório:

- a) O Servidor designado fará o recebimento dos mesmos, limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado na Nota Fiscal, fazendo constar no canhoto e na Nota a data de fornecimento do serviço e, se for o caso, as irregularidades observadas.

21.4. Recebimento definitivo:

- b) No prazo de até 02 (dois) dias úteis contados do recebimento provisório, o Servidor designado procederá ao recebimento definitivo, verificando a quantidade e a qualidade dos serviços prestados, em conformidade com o exigido.

## **22. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

22.1. A fiscalização, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

22.2. O representante da Prefeitura Municipal de Guanambi deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas editalícias, conforme o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

22.3. Descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em anulação no descredenciamento.

22.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão da prestação do serviço.

22.5. A fiscalização técnica dos serviços avaliará constantemente a execução do objeto.

22.6. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do serviço para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à PRESTADORA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

22.7. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da PRESTADORA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade do serviço entregue.

22.8. Em hipótese alguma, será admitido que a própria PRESTADORA materialize a avaliação de desempenho e qualidade do produto entregue.

22.9. A PRESTADORA poderá apresentar justificativa para a fornecimento do produto com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do fornecedor.

22.10. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade do fornecimento do produto em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à PRESTADORA de acordo com as regras previstas no Termo de Referência e neste edital.

22.11. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade do produto.

22.12. A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da PRESTADORA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração Pública Municipal ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **23. DA SUBCONTRATAÇÃO**

23.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **24. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

24.1. A aplicação das sanções, deverá ser observados os artigos 156 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021, no que for aplicável, assegurando ao licitante infrator o direito ao contraditório e à ampla defesa.

## **25. DO SANEAMENTO**

25.1. No julgamento dos documentos de habilitação, a auxiliar de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

25.2. A auxiliar de contratação poderá realizar o saneamento processual e esclarecimento de documentação:

a) Em caso de documentos ou certidões que possam ser verificados ou emitidos on-line.

25.3. Não será possível o saneamento processual:

a) Quando os documentos não puderem ser saneados em decorrência de ausência de competência para correção.

25.4. Poderá ser permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos pelo interessado somente para:

- a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento da documentação para habilitação.

25.5. A Auxiliar de Contratação comunicará a licitante acerca da documentação complementar necessária e esta terá o prazo de 1 (uma) hora para providenciar a documentação faltante e anexar no sistema da Bolsa Nacional de Compras, não alterando sua ordem de classificação.

25.6. Decorrido o prazo acima e o credenciante não tendo providenciado a devida correção, ficará a empresa declarada inabilitada, sendo necessários, caso tenha interesse, submeter novamente toda documentação para habilitação e saindo da sua ordem de classificação.

## **26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

26.1. O participante habilitado fica obrigada a garantir a prestação do objeto deste credenciamento.

26.2. É facultada a Auxiliar de Contratação designada ou à autoridade superior, em qualquer fase do credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da apresentação do credenciamento.

26.3. As situações não previstas neste edital, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pela Auxiliar de Contratação designada ou pela autoridade competente, desde que pertinente com o objeto do credenciamento e observada à legislação.

26.4. O não atendimento a exigências formais não essenciais não importará no afastamento do participante, desde que, a critério da Auxiliar de Contratação designada, seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão, durante a realização do credenciamento.

26.5. O recebimento do objeto deste edital se dará através da fiscalização da Prefeitura Municipal de Guanambi, por meio de servidor por ela designado, o qual emitirá o Relatório de Acompanhamento de Contratos.

26.6. As normas que disciplinam este credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da participação entre os interessados, sem comprometimento da segurança da execução.

26.7. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Guanambi e aos seus servidores o direito de acompanhar e fiscalizar os serviços prestados pelo participante, com livre acesso a quaisquer informações e esclarecimentos julgados necessários para a prestação dos serviços.

26.8. À Prefeitura Municipal de Guanambi fica assegurado o direito de a seu exclusivo critério, participar total ou parcialmente, diretamente ou através de terceiros, da execução dos trabalhos aqui contratados.

26.9. Responsabiliza-se o credenciado por quaisquer ônus decorrentes de danos a que vier causar à Prefeitura Municipal de Guanambi e a terceiros, em decorrência da execução do objeto desta licitação.

26.10. As participantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento.

26.11. O participante que vier a se sagrar habilitado ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições no presente edital e seus anexos, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, na forma da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

26.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Guanambi.

26.13. Para efeito da contagem dos prazos, para os documentos enviados de forma física, o expediente na PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI é das 08h às 12h e das 14h às 17h, sendo considerado intempestivo o recurso ou representação quando não recebido pelo Auxiliares de Contração nos procedimentos auxiliares de credenciamento regidos pela Lei nº 14.133/2021 ou pelo Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI até as 17h (dezesete) horas do último dia do prazo.

26.14. Será publicado no Diário Oficial do Município, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e na BNC, o resultado de credenciamento de cada empresa habilitada e a lista de classificação, que será mantida atualizada

26.15. O Foro da Justiça da Comarca de Guanambi será competente para dirimir questões oriundas da presente convocação, renunciando as partes, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## **27. INTEGRAM O PRESENTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:**

**ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)**



**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL ANEXO**

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO QUADRO DE RESERVAS DE VAGAS**

**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

**ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE INSTALAÇÃO DE UNIDADE NO MUNICÍPIO DE GUANAMBI-BA**

**ANEXO X - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AS NORMAS DE ACESSIBILIDADE VIGENTES**

**ANEXO XI - PROPOSTA DE PREÇOS**

Guanambi-BA, 15 de novembro de 2025.

**APARECIDA DE FÁTIMA CASTRO BRITO**  
AUXILIAR DE CONTRATAÇÃO  
MATRÍCULA 9001366  
PORTARIA Nº 47 DE 09 DE SETEMBRO DE 2025



**ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR  
CREDENCIAMENTO Nº 004-25CR-PMG  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 217-25-PMG**

**1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

**1.1. OBJETO**

**“CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMISSÃO DE ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL (ASO), REFERENTE À MEDICINA DO TRABALHO, COM O PROPÓSITO DE REALIZAR EXAMES MÉDICOS OCUPACIONAIS.”**

**1.2. NECESSIDADE**

A Prefeitura Municipal de Guanambi - BA, assim como os demais órgãos da Administração Pública, atua por meio da prestação de serviços à comunidade. Para a execução eficaz dessas atividades, é indispensável a constituição de um quadro funcional distribuído entre os diversos setores e departamentos.

Nesse contexto, é fundamental destacar que os servidores públicos não devem ser vistos apenas como força de trabalho, mas como indivíduos cujas necessidades e direitos devem ser respeitados. Esses direitos encontram amparo em diferentes dispositivos legais. Conforme pode ser observado nos seguintes trechos:

**CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988:**

Art. 7º São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social:

XXII – redução dos riscos inerentes ao trabalho, por meio de normas de saúde, higiene e segurança.

**DECRETO-LEI Nº 5.452/1943, QUE INSTITUI A CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO (CLT):**

Art. 611-B – Constituem objeto ilícito de convenção coletiva ou de acordo coletivo de trabalho, exclusivamente, a supressão ou a redução dos seguintes direitos:

XVII - normas de saúde, higiene e segurança do trabalho previstas em lei ou em normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho.  
(Incluído pela Lei nº 13.467, de 2017)

**LEI Nº 084 DE 30 DE ABRIL DE 1990, ESTATUTO DO FUNCIONÁRIO**

## PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE GUANAMBI:

Art. 17 – A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

Parágrafo único – só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

Com base nesses dispositivos legais, torna-se evidente que a adoção de normas de saúde e segurança do trabalho é essencial para o cumprimento dos direitos trabalhistas. Essas diretrizes têm como objetivo a prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, promovendo um ambiente de trabalho mais seguro e saudável.

É importante ressaltar que o município conta com servidores admitidos por diferentes formas, seja por meio de concurso público ou por contratos temporários. No entanto, observa-se que há um único regimento aplicável a todo o quadro funcional, conforme o Ofício nº 256/2025 do Departamento de Pessoal: **o Estatuto do Funcionário Público do Município de Guanambi**, o qual, contudo, não apresenta disposições específicas sobre inspeção médica ou sobre o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO). Diante dessa lacuna, adota-se como referência a Norma Regulamentadora nº 7 (NR-7), voltada aos trabalhadores regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), a fim de assegurar que os exames médicos sejam realizados de maneira legal, padronizada e eficiente.

Dentre as exigências estabelecida pela Norma Regulamentadora nº 7 (NR-7), relacionada à realização de exames médicos ocupacionais, nota-se que tais exames têm a função de avaliar e monitorar a aptidão do trabalhador para o exercício de suas funções, contribuindo para a detecção precoce de problemas de saúde que possam ser agravados pelas atividades laborais. De forma sucinta, A **NR-7** determina que os tipos dos exames ocupacionais, são:

### **Admissional:**

Realizado antes do início das atividades, com o objetivo de verificar a aptidão física e mental do trabalhador para a função a ser exercida.

### **Periódico:**

Realizado em intervalos definidos, conforme a idade e os riscos ocupacionais, visando o acompanhamento contínuo da saúde do trabalhador.

### **Retorno ao Trabalho:**

Exigido após afastamento superior a 30 dias por motivo de saúde (doença ou acidente), para avaliar as condições de retorno às atividades.

### **Mudança de Função:**

Realizado quando há alteração de função com mudança no grau de risco ocupacional, para verificar a compatibilidade do trabalhador com as novas atribuições.

### **Demissional:**

Efetuoado no momento da rescisão do contrato, desde que o último exame tenha sido realizado há mais de 135 dias (grau de risco 1 ou 2) ou 90 dias (grau de risco 3 ou 4).



Esses exames são benéficos tanto para os trabalhadores quanto para a Administração Pública, pois contribuem para a redução de afastamentos, melhoria da produtividade, prevenção de passivos trabalhistas e fortalecimento de um ambiente organizacional mais saudável e seguro.

Para a emissão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), é necessário dispor de estrutura física e equipamentos adequados, além de Profissional médico do trabalho, legalmente habilitado, responsável pela avaliação dos exames solicitados e emissão do ASO.

No entanto, a Prefeitura Municipal de Guanambi não dispõe de estrutura própria de serviços clínicos que consiga atender a demanda para realizar exames ocupacionais, nem conta com médico do trabalho em seu quadro funcional. Dessa forma, é possível então, detectar a necessidade de realizar procedimento licitatório para contratar empresas especializadas na prestação de serviços de emissão de atestado de saúde ocupacional, uma vez que as compras públicas devem ser realizadas conforme regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021, estando assim, diante o relatado, de acordo com princípios administrativos.

## 2. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL

O Plano Anual de Contratação do Município não foi publicado em Diário Oficial até a presente data.

## 3. ÁREAS CONTRATANTES

UNIDADE SOLICITANTE	RESPONSÁVEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	ANDERSON RIBEIRO DOS SANTOS

## 4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

Trata-se da prestação de serviços, obtidos por meio de credenciamento.

Os serviços serão prestados por empresas credenciadas especializadas, devidamente regulamentadas e autorizadas pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e com os padrões de sustentabilidade exigidos neste instrumento e no futuro termo de referência.

Diante do exposto, observa-se que há algumas condições mínimas a serem consideradas para prevenir conflitos no credenciamento, as quais serão pormenorizadas no termo de referência e edital. São elas:

1. As clínicas devem apresentar estrutura física e equipamentos adequados para realizar avaliação e assim emitir os Atestados de saúde ocupacional;
2. As empresas deverão apresentar habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação técnica de acordo exigido no termo de referência e edital;
3. As empresas credenciadas devem possuir clínicas localizadas na cidade de Guanambi-BA para a realização dos exames, considerando que os funcionários pertencem ao órgão situado nessa localidade;

4. As empresas credenciadas devem apresentar documentação de médico responsável para avaliação dos exames solicitados e emissão de ASO, com respectivo CRM ativo e especialização em medicina do trabalho;
5. Deve ser detalhado nos instrumentos posteriores como a Administração adotará critério de rodízio sequencial ou distribuição proporcional da demanda, conforme o volume de serviços e a capacidade operacional das credenciadas, garantindo tratamento isonômico entre todos os participantes;
6. Precisa ser pormenorizado nos instrumentos posteriores que o pagamento às empresas credenciadas para emissão de ASOs ocorrerá mediante apresentação de nota fiscal eletrônica devidamente atestada pelo fiscal do contrato, acompanhada da relação dos exames efetivamente realizados.

## 5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMISSÃO DE ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL (ASO), RELACIONADOS À MEDICINA DO TRABALHO, COM O PROPÓSITO DE REALIZAR EXAMES MÉDICOS OCUPACIONAIS, INCLUINDO EXAMES ADMISSIONAIS, PERIÓDICOS, DE MUDANÇA DE FUNÇÃO, DE RETORNO AO TRABALHO E DEMISSIONAIS, CONFORME EXIGIDO PELA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA, BEM COMO A EMISSÃO DE ATESTADOS DE SAÚDE OCUPACIONAL (ASO), ATESTANDO A APTIDÃO OU INAPTIDÃO DO TRABALHADOR PARA O DESEMPENHO DE SUAS ATIVIDADES LABORAIS.	SERVIÇO	1.000

Primeiramente, cabe justificar que no Documento de Formalização de Demanda (DFD), não foi definida uma quantidade total estimada, uma vez que se trata de uma demanda de natureza contínua, que ocorre conforme as necessidades surgidas no decorrer das atividades administrativas e de gestão de pessoal. Sendo assim, foi enviada planilha com descrição e quantidade do item, para a equipe de pesquisa e estimativa de preços com a quantidade 1(um).

Contudo, foi identificada a necessidade de estimar um valor total, conforme esclarecido no ofício nº433/2025 -DPTOLICIT anexado, a fim de possibilitar o correto lançamento do valor total estimado nas plataformas de registros financeiros da Prefeitura Municipal de Guanambi - BA, bem como assegurar a adequada previsão orçamentária e a conformidade com as normas de controle e planejamento da despesa pública.

Para tanto, foi observado o histórico de utilização de ASOs em exercícios anteriores. Verificou-se que, em média, aproximadamente 1.000 (mil) atestados de saúde ocupacional por 12 (doze) meses atendem à demanda do órgão. Assim, estipula-se essa quantidade como referência estimada.

Importante observar ainda que durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), foi identificado que, na descrição do item, houve a omissão do EXAME DEMISSSIONAL entre os tipos de exames ocupacionais a serem realizados. Diante disso, foi realizada à devida correção com a inclusão desse exame, conforme previsto nas Normas Regulamentadoras aplicáveis.

Ressalta-se que essa inclusão não impacta a pesquisa nem a estimativa de preços, uma vez que os exames demissionais são compostos pelos mesmos procedimentos clínicos e complementares já previstos nos demais tipos de exames ocupacionais listados. Portanto, a alteração foi realizada a partir desse estudo técnico, visando manter a celeridade e a conformidade do processo.

## 6. ANÁLISE DE SOLUÇÕES

### 6.1. Identificação das soluções

Id	Descrição da solução (ou cenário)
1	CRENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMISSÃO DE ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL (ASO), REFERENTE À MEDICINA DO TRABALHO, COM O PROPÓSITO DE REALIZAR EXAMES MÉDICOS OCUPACIONAIS.
2	PREGÃO
3	CONTRATAÇÃO DIRETA

### 6.2. Análise comparativa das soluções

Requisito	Solução	Sim	Não	Não se aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Solução 1	X		
	Solução 2	X		
	Solução 3	X		
A Solução está disponível no mercado local para atendimento?	Solução 1	X		
	Solução 2	X		
	Solução 3	X		
A Solução é composta por alguma obrigação secundária a contratada?	Solução 1	X		
	Solução 2	X		
	Solução 3	X		
A Solução é composta por alguma obrigação secundária a Administração Pública?	Solução 1	X		
	Solução 2	X		
	Solução 3	X		
A Solução é aderente às normas ABNT/NBR?	Solução 1			X
	Solução 2			X
	Solução 3			X
A Solução atende a padronização já adotada pela Administração Pública?	Solução 1	X		
	Solução 2		X	

Requisito	Solução	Sim	Não	Não se aplica
A solução atende a critérios de sustentabilidade ambiental?	Solução 3	X		
	Solução 1		X	
	Solução 2		X	
	Solução 3		X	
A solução apresenta melhor custo-benefício	Solução 1	X		
	Solução 2		X	
	Solução 3		X	

### 6.3. Registro de soluções consideradas inviáveis

**Pregão:** A contratação de serviços especializados pela Administração Pública deve observar não apenas critérios de economicidade, mas também a qualidade técnica e a natureza do serviço prestado. No caso específico da emissão de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), serviço essencial à saúde e segurança dos trabalhadores, o modelo de credenciamento mostra-se mais adequado e vantajoso do que o pregão eletrônico, pois atende de forma mais eficaz às exigências técnicas e operacionais dessa atividade.

Em primeiro lugar, a emissão de ASO exige uma abordagem individualizada, com análise clínica e ocupacional personalizada, realizada por profissionais habilitados. Nesse contexto, o pregão, que prioriza o menor preço como critério de seleção, não contempla adequadamente os requisitos técnicos que garantem a qualidade e a segurança do serviço. Ao adotar apenas o preço como fator decisivo, corre-se o risco de contratar fornecedores que não atendam plenamente à necessidade.

Além disso, o modelo de credenciamento permite à Administração Pública ampliar sua rede de prestadores, garantindo maior flexibilidade no atendimento. Isso otimiza o tempo e os recursos da instituição, além de reduzir o risco de interrupção dos serviços por falhas contratuais ou descumprimento de obrigações por parte do fornecedor.

**Contratação direta:** A contratação direta de empresas para realização de exames médicos ocupacionais, para emissão de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), apresenta desvantagens significativas, a primeira delas é a restrição à concorrência, pois a contratação de apenas uma empresa limita o acesso de outros prestadores igualmente capacitados, comprometendo o princípio da isonomia.

Outro ponto crítico é a falta de referência para obtenção dos melhores preços e condições, já que não há comparação entre propostas. Por fim, há o problema da dependência exclusiva de um único fornecedor, o que compromete a continuidade do serviço em caso de falhas.

Em contrapartida, o credenciamento permite a habilitação de todos que atendam aos requisitos, ampliando a prestação dos serviços, que possuem alta demanda, a competitividade e promovendo maior transparência, o que garante flexibilidade e alternativas, tornando a gestão mais segura e eficiente.

Diante disso, não há porque realizar contratação direta no caso em estudo, uma vez que se enquadra perfeitamente nas hipóteses de credenciamento e se mostra como uma solução mais vantajosa para a Administração Pública.

#### 6.4. Análise comparativa dos custos

**Solução 1:** Orçamento conforme item 7 do presente Estudo Técnico Preliminar.

**Solução 2:** Em caso de realização de pregão o valor estimado seria considerado o levantado conforme item 7, no entanto o preço final seria definido após disputa.

**Solução 3:** Para análise de custos de contratação direta, foi levada em consideração proposta enviada por empresa local, a qual definiu um valor de **66,34** por atestado, totalizando um valor de **66.340,00** para uma quantidade de **1.000** exames. A partir do valor final obtido nesse levantamento juntamente com o exposto no **subitem 6.3**, e considerando ainda a necessidade contínua da Administração, nota-se a maior viabilidade da **solução 1**.

**6.5. A solução escolhida já foi adotada em diversos órgãos, inclusive no município de Guanambi – BA, podendo citar os seguintes processos licitatórios:**

**CRENCIAMENTO Nº 002-24CR-PMG, PROCESSO Nº 059-24PMG-** “CRENCIAMENTO de empresas especializadas em Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) correspondente a Medicina do Trabalho, com o propósito de realizar exames médicos ocupacionais, o que inclui exames admissionais, periódicos, de mudança de função, de retorno ao trabalho, conforme exigido pela legislação trabalhista e a Emissão de Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) atestando a aptidão ou inaptidão do trabalhador para suas atividades laborais.” **(Prefeitura municipal de Guanambi-BA)**

**CRENCIAMENTO Nº 01/2024, PROCESSO Nº 495/DIOP/AgSUS-** “**CRENCIAMENTO e posterior contratação** de pessoas jurídicas especializadas na prestação dos serviços de segurança e saúde do trabalho para atender as necessidades da Agência Brasileira de Apoio à Gestão do SUS – AgSUS no âmbito do Território Brasileiro.” **(Agência brasileira de apoio à gestão do SUS)**

**CRENCIAMENTO Nº 001/2025, PROCESSO 7862-2/2025** – “Credenciamento de Pessoas Jurídicas especializadas em prestação de serviços de saúde, medicina ocupacional e exames complementares e diagnósticos, para atender o SEST SENAT, no estado de São Paulo (SP), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.” **(SERVIÇO SOCIAL DO TRANSPORTE – SEST)**

#### 7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A despesa total estimada da presente contratação é de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), conforme Planilha orçamentaria apresentada abaixo:

PLANILHA ORÇAMENTARIA					
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMISSÃO DE ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL (ASO)					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MÉDIA UNITÁRIA	MÉDIA TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMISSÃO DE ATESTADO DE SAÚDE	SERVIÇO	1.000	R\$ 60,00	R\$ 60.000,00

<p>OCUPACIONAL (ASO), RELACIONADOS À MEDICINA DO TRABALHO, COM O PROPÓSITO DE REALIZAR EXAMES MÉDICOS OCUPACIONAIS, INCLUINDO EXAMES ADMISSIONAIS, PERIÓDICOS, DE MUDANÇA DE FUNÇÃO, DE RETORNO AO TRABALHO E DEMISSIONAIS, CONFORME EXIGIDO PELA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA, BEM COMO A EMISSÃO DE ATESTADOS DE SAÚDE OCUPACIONAL (ASO), ATESTANDO A APTIDÃO OU INAPTIDÃO DO TRABALHADOR PARA O DESEMPENHO DE SUAS ATIVIDADES LABORAIS.</p>				
--	--	--	--	--

A estimativa foi realizada pela equipe designada mediante a PORTARIA N° 47 DE 09 DE SETEMBRO DE 2025 para elaboração das Pesquisas e Estimativas de Preços, a qual é um item obrigatório do Estudo Técnico Preliminar, conforme lei 14.133/2021 em seu Artigo 18, declara:

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

(...)

VI - Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

§ 2º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas. (grifo próprio)

Sendo assim, a estimativa foi realizada entre os dias 24 de setembro de 2025 a 01 de outubro de 2025 em consulta a plataforma do Banco de Preços e consulta direta com fornecedores. Conforme relatado no relatório da planilha, no que concerne à escolha das empresas cotadas, foi optado por estabelecimentos com vasta experiência, que atua no mercado há anos e com costume de participar de processos anteriores.

Por fim, destaco que o relatório analítico de preços foi gerado em **1º de outubro de 2025**, e a planilha orçamentária, após as adaptações solicitadas no **Ofício nº 433/25**, em **29 de outubro de 2025**. Os documentos citados estão anexados ao processo administrativo.

## 8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O presente estudo, como já informado, refere-se à **“CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMISSÃO DE ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL (ASO), REFERENTE À MEDICINA DO TRABALHO, COM O PROPÓSITO DE REALIZAR EXAMES MÉDICOS OCUPACIONAIS.”**

A necessidade foi demonstrada no item 1.2 do presente Estudo Técnico Preliminar ETP.

Os requisitos da contratação foram elencados no item 4 do presente ETP.

## 9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O Tribunal de Contas da União define o parcelamento como a divisão da solução em itens ou a subdivisão desses itens em lotes, de modo que cada parte se torne um objeto autônomo de licitação, passível, portanto, de ser licitada ou adjudicada separadamente.

A Lei nº 14.133/2021 prevê a possibilidade de parcelamento nas contratações públicas, admitindo-o apenas quando houver viabilidade técnica e vantagem econômica comprovadas. Nesse contexto, considerando que o presente estudo trata de **credenciamento**, não se verifica a necessidade de parcelamento do objeto, uma vez que esse instrumento, por sua própria natureza, permite a habilitação simultânea de todos os interessados que atendam aos requisitos exigidos.

O modelo adotado no credenciamento já contempla a participação de múltiplos prestadores, tornando desnecessária qualquer divisão do objeto em lotes ou parcelas. Assim, conclui-se que não cabe o parcelamento da presente solução, por se tratar de um único item que abrange, de forma integrada, a prestação de serviços voltados à emissão de atestados de saúde ocupacional.

## 10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com o credenciamento de empresas especializadas para realizar emissão de atestados de saúde ocupacional, a Prefeitura municipal de Guanambi-BA, pretende:

1. Prevenir doenças ocupacionais e promover um ambiente de trabalho saudável;
2. Realizar designação dos servidores em conformidade com seu quadro de saúde;
3. Cumprir as normas trabalhistas e constitucionais;
4. Reduzir afastamentos no ambiente institucional;
5. Evitar sanções administrativas, multas ou ações judiciais por descumprimento da legislação;
6. Fortalecimento de um ambiente organizacional mais seguro;
7. Garantir padrão de qualidade na emissão dos laudos médicos (ASO);
8. Pagar apenas pelos serviços efetivamente prestados;



9. Assegurar que todos os interessados tenham igual oportunidade de participar, pois é livre a concorrência no credenciamento;
10. Agilizar o processo de agendamento e realização de exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, mudança de função e demissionais.

## **11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

O credenciamento para emissão de ASO depende da existência (ou futura contratação) de servidores ou empregados para justificar o exame ocupacional. Por isso, pode-se afirmar que o ingresso de pessoal, é uma contratação correlata.

## **12. IMPACTOS AMBIENTAIS**

Os impactos ambientais associados a esse procedimento licitatório são mínimos e relacionam-se principalmente ao uso de produtos de higienização das macas e dos locais de assento, energia elétrica e demais insumos para execução e registro dos laudos. Para mitigar tais impactos, é essencial que seja realizado descarte dos materiais de forma correta.

## **13. ACESSIBILIDADE**

A realização de credenciamento de empresas para prestar serviços de exames médicos ocupacionais para emissão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) é instrumento fundamental na promoção de acessibilidade na instituição empregadora, pois permite um ajustamento das condições de trabalho ao estado de saúde dos colaboradores. Isso ocorre porque esses exames permitem que os funcionários desempenhem suas funções de forma segura e digna, considerando eventuais limitações ou necessidades específicas.

Para que a política de acessibilidade seja efetiva em todas as etapas do processo, desde a realização dos exames até a adequação das condições de trabalho é essencial que as clínicas credenciadas sejam plenamente acessíveis, de modo a garantir que todos os colaboradores, inclusive aqueles com deficiência ou mobilidade reduzida possam realizar os exames sem barreiras físicas, comunicacionais ou atitudinais.

Esse alinhamento entre função, saúde e riscos ocupacionais reforça a igualdade de condições e a inclusão, ao permitir que colaboradores sejam realocados ou adaptados conforme suas capacidades, continuando a contribuir de maneira produtiva e segura.

## **14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

Considerando que o presente estudo tem como objetivo analisar, de forma efetiva, a real necessidade e as possíveis soluções alternativas à proposta apresentada no Documento de Formalização da Demanda, o qual neste caso, traz o credenciamento de empresas especializadas na emissão de Atestados de Saúde Ocupacional (ASO), no âmbito da medicina do trabalho, com a finalidade de realizar os exames médicos ocupacionais exigidos pela Administração Pública Municipal;

Considerando que, conforme exposto no **item 1.2**, a demanda por tais serviços é legítima e contínua, atendendo à necessidade institucional de zelar pela saúde dos servidores públicos e, conseqüentemente, cumprir as normas constitucionais e trabalhistas vigentes;

Considerando que, entre as alternativas analisadas para atender essa necessidade, como a contratação direta ou a realização de pregão, conforme apontado no **item 6**, o credenciamento revelou-se, de forma fundamentada, a opção mais adequada, como detalhado no **subitem 6.3**, que demonstra a inviabilidade das demais opções;

Considerando o disposto na Lei nº 14.133/2021, que trata dos procedimentos auxiliares das licitações e contratações públicas, conforme pode ser observado:

**Art.78.** São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta Lei:

I -credenciamento;

§ 1º Os procedimentos auxiliares de que trata o caput deste artigo obedecerão a critérios claros e objetivos definidos em regulamento.

**Art.79.** O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I -paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

II -com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

III -em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

Considerando que o Município regulamentou o procedimento auxiliar de credenciamento por meio do **Decreto nº 1.906, de 18 de março de 2024**, em conformidade com o **Artigo 78** da Lei citada;

Considerando que o credenciamento ora proposto se enquadra na hipótese prevista no **inciso I** do **artigo 79**, paralela e não excludente, tendo em vista a ampla oferta de empresas aptas a prestar o serviço no município e a necessidade permanente da Administração em garantir a continuidade e a agilidade dos exames ocupacionais;

Por fim, considerando que o credenciamento está em consonância com os princípios constitucionais da legalidade, eficiência e economicidade, além de atender às normas trabalhistas ao assegurar a realização dos exames médicos ocupacionais exigidos, conclui-se, dentro do que compete ao Estudo Técnico Preliminar, que esse procedimento licitatório é viável.

**Daiana de Oliveira Veiga**  
Assistente administrativo I  
Matrícula nº 9008143  
PORTARIA Nº 47 DE 09 DE SETEMBRO DE 2025

Guanambi-BA, 05 de novembro de 2025.



**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA  
CREDENCIAMENTO Nº 004-25CR-PMG  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 217-25-PMG**

**1. DO OBJETO**

“CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMISSÃO DE ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL (ASO), REFERENTE À MEDICINA DO TRABALHO, COM O PROPÓSITO DE REALIZAR EXAMES MÉDICOS OCUPACIONAIS”.

**1.1. DESCRIÇÃO, QUANTIDADES E VALORES**

1.1.1. As descrições, quantidades e preços do serviço a ser adquirido estão discriminadas na tabela a seguir.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR MÁX. UNIT.	VALOR MÁX.TOTAL
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMISSÃO DE ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL (ASO), RELACIONADOS À MEDICINA DO TRABALHO, COM O PROPÓSITO DE REALIZAR EXAMES MÉDICOS OCUPACIONAIS, INCLUINDO EXAMES ADMISSIONAIS, PERIÓDICOS, DE MUDANÇA DE FUNÇÃO, DE RETORNO AO TRABALHO E DEMISSIONAIS, CONFORME EXIGIDO PELA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA, BEM COMO A EMISSÃO DE ATESTADOS DE SAÚDE OCUPACIONAL (ASO), ATESTANDO A APTIDÃO OU INAPTIDÃO DO TRABALHADOR PARA O DESEMPENHO DE SUAS ATIVIDADES LABORAIS.	serviço	1.000	R\$ 60,00	R\$ 60.000,00

1.1.2. Os quantitativos foram devidamente justificados pela secretaria solicitante os mesmos foram obtidos com base nos exercícios anteriores.

## 1.2. JUSTIFICATIVA

Considerando que a administração tem o dever legal e institucional de zelar pela saúde, segurança e integridade física de seus servidores, e está em conformidade com as normas trabalhistas em especial a Norma Regulamentadora 7 (NR), que tem o objetivo de proteger e preservar a saúde de seus empregados em relação aos riscos ocupacionais, conforme avaliação de riscos do Programa de Gerenciamento de Risco - PGR da organização.

Nesse sentido é fundamental a contratação, pois a administração não dispõe de profissional na área e estrutura própria para realizar os serviços clínicos, portanto, é necessário realizar exames ocupacionais com o intuito de preservar a qualidade de vida de seus colaboradores por exemplo, realizar exames para egresso no trabalho, os periódicos que são realizados em intervalos definidos, conforme a idade do servidor e os riscos ocupacionais, retorno ao trabalho dos servidores que estão afastados desde que seja por motivo de saúde ou outros, para avaliar as condições de saúde, além disso os servidores que muda de função e os demissionais.

Considerando a necessidade da administração e atender a legislação trabalhista, torna se imprescindível a adoção dos trâmites legais para a deflagração do Credenciamento.

## 1.3. NATUREZA DO OBJETO

O objeto desta contratação se enquadra como Serviço Técnico Especializado.

## 1.4. DOS PROCEDIMENTOS AUXILIARES

O presente Credenciamento será regido nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do DECRETO Nº 1906 DE 18 DE MARÇO DE 2024 que “Regulamenta o art. 79 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o procedimento auxiliar de credenciamento para a contratação de bens e serviços, no âmbito da Administração Pública municipal direta, autárquica e fundacional”.

Em seu art. 6º, inciso XLIII, a Lei nº 14.133/2021 versa que “credenciamento: processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para na entidade para executar o objeto quando convocados.”

Considerando a Lei citada deverá observar o disposto:



*Art.78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta Lei:*

*I -credenciamento;*

*§ 1º Os procedimentos auxiliares de que trata o caput deste artigo obedecerão a critérios claros e objetivos definidos em regulamento.*

*Art.79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:*

*I -paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;*

*II -Com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;*

*III -em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.*

Tratando-se o presente processo do Art. 79, inciso I.

## 1.5. PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

1.5.1. À luz da 14.133.2021 o credenciamento tem caráter permanente para cadastrar novos interessados, conforme disposto no art. 79:

*Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:*

*I - a Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;*

1.5.2. O TCU analisou o art. 79, parágrafo único, inciso I, da lei 14.133/2021, com a expressão “cadastramento permanente” segundo ele a expressão não determina abertura contínua e indefinida, mas sim, a ausência de restrições à participação de interessados durante o prazo do edital de chamamento, ele também ressalta que o termo permanente deve ser interpretado com base no art. 5º de Decreto 11.878/2024, que assegura que , no período do chamamento, não haja barreiras ao cadastramento de novos interessados. Acórdão 2192/2025-Plenário.

1.5.3. O credenciamento permanecerá aberto a futuros interessados que preencheram as condições previstas.

- 1.5.4. O presente Credenciamento terá validade de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, contados a partir da data de publicação.
- 1.5.5. O prazo entre o recebimento e análise da documentação por parte dos auxiliares de contratação, será de até 05 (cinco) úteis, prorrogável por igual período, devendo ser motivado formalmente.
- 1.5.6. O prazo para prestar o serviço será de até 05 dias, contados a partir da solicitação de despesa feita pela secretaria demandante.
- 1.5.7. O serviço deverá ser realizado conforme as especificações detalhadas, conforme estabelecido na ordem de serviço.
- 1.5.8. O fiscal designado pela administração será responsável pelo recebimento e atesto dos produtos. Caso não atenda às especificações ou exigências legais, o fiscal poderá recusá-lo e solicitar a substituição imediatamente.
- 1.5.9. A empresa deverá ser domiciliada ou ter sede no município de Guanambi-BA, sendo requisito de credenciamento.
- 1.5.10. Em caso de a empresa não possuir sede no município de Guanambi/BA, deverá apresentar, juntamente com a documentação de habilitação, declaração formal, firmada por seu representante legal, comprometendo-se a efetivar a instalação de unidade no referido município após a habilitação no credenciamento, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, sob pena de descredenciamento.

## 2. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

- 2.1. O Credenciamento será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.
- 2.2. Os trabalhos serão conduzidos pela auxiliar de contratação designada, mediante inserção de monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema BNC.
- 2.3. O edital ficará disponível no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Guanambi, com localizado na Praça Henrique Pereira Donato, nº 90, Centro, Guanambi – BA, CEP 46.430-000, no site da Prefeitura Municipal de Guanambi, <https://www.guanambi.ba.gov.br/>, no portal Bolsa Nacional de compras - BNC onde será realizada a sessão pública, no PNCP - Portal Nacional de compras públicas, <https://pncp.gov.br/app/editais?pagina=1> e no e-mail para atendimento dos credenciamentos: [credenciamentos.adm@edu.guanambi.ba.gov.br](mailto:credenciamentos.adm@edu.guanambi.ba.gov.br).
- 2.4. A auxiliar designada é a responsável por atender aos licitantes interessados e cidadãos no tocante aos esclarecimentos do instrumento convocatório, podendo o atendimento ser presencialmente no Setor de Licitações, e-mail [credenciamentos.adm@edu.guanambi.ba.gov.br](mailto:credenciamentos.adm@edu.guanambi.ba.gov.br), ou por telefone/WhatsApp (77) 98141-2523.

2.5. O edital disponibilizará maior detalhamento das condições de participação.

### 3. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

3.1. Foi realizado estudo técnico preliminar, devidamente aprovado na fase de planejamento, no qual foi pontuado:

- 3.1.1. Descrição da necessidade;
- 3.1.2. Previsão da contratação no Plano Anual;
- 3.1.3. Descrição dos requisitos da contratação;
- 3.1.4. Estimativa de quantidades a serem contratadas;
- 3.1.5. Análise de soluções;
- 3.1.6. Estimativa de valor da contratação;
- 3.1.7. Descrição da solução como um todo;
- 3.1.8. Justificativa para o parcelamento ou não da solução;
- 3.1.9. Resultados pretendidos;
- 3.1.10. Contratações correlatas e/ou interdependentes;
- 3.1.11. Impactos ambientais;
- 3.1.12. Acessibilidade
- 3.1.13. Declaração de viabilidade;
- 3.1.14. Responsável.

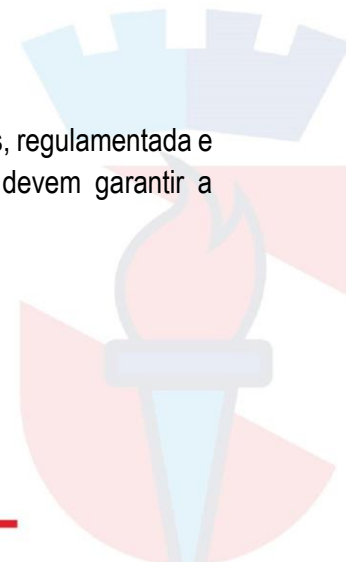
### 4. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Foi elaborado um estudo técnico preliminar, conforme descrito no item 3 deste Termo de Referência, que atesta a viabilidade do credenciamento de empresa especializada na realização de atestado de saúde ocupacional, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes. A prestação do serviço será realizada em conformidade com a legislação vigente, atendendo a todos os requisitos legais e aos padrões de qualidade e sustentabilidade exigidos neste instrumento.

O estudo técnico preliminar considerou as determinações da norma NR-7, que determina que o PCMSO deve incluir a realização obrigatória dos exames médicos, que se encontra pormenorizada no estudo.

### 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. O estudo técnico preliminar demonstrou que credenciar empresas especializadas, regulamentada e comprometida com a legislação trabalhista é viável. As empresas credenciadas devem garantir a prestação do serviço.



## 6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

6.1. O serviço será executado por empresa especializada no setor, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes. Devendo ser, obrigatoriamente, domiciliada ou ter sede no município de Guanambi, tendo em vista que realizará exames dos servidores municipais, não sendo vantajoso a locomoção para outras cidades.

6.2. Essa empresa atuará em conformidade com a legislação vigente e atenderá aos rigorosos padrões de sustentabilidade exigidos tanto neste instrumento quanto no futuro edital. Dessa forma, podemos afirmar que a licitação, conforme os termos apresentados, atende plenamente aos requisitos estabelecidos pela legislação em vigor. Além disso, ela satisfaz as necessidades da Prefeitura Municipal de Guanambi, garantindo que todas as exigências sejam cumpridas de maneira eficaz e responsável.

6.3. A prestação do serviço não gerará vínculo empregatício entre os empregados do credenciado e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## 6.4. PROPOSTA

6.4.1. A empresa interessada em se credenciar deverá encaminhar a proposta orçamentária contendo todos os dados e informações exigidos no edital, vedada qualquer alteração no campo destinado ao valor. Tal restrição decorre do fato de que o preço unitário, no âmbito do credenciamento, possui caráter fixo e previamente estabelecido, nos moldes da lei, pela Administração Pública, de modo que a proposta apresentada constitui mera manifestação formal de aceitação desse valor, em observância aos princípios da isonomia e da vinculação ao instrumento convocatório.

## 6.5. DA HABILITAÇÃO

### 6.5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.5.1.1. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede no caso de empresa individual;

6.5.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

6.5.1.3. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todos as alterações ou da consolidação respectiva;

6.5.1.4. Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

6.5.1.5. Documento Oficial com foto do (s) sócio (s) e do representante legal;

6.5.1.6. Quando o representante não for sócio da empresa licitante, apresentar INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO, público ou particular, que comprove poderes específicos para representar o licitante no certame, assinado por pessoa com poderes de administração da empresa;

6.5.1.7. 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 o exigir.

## 6.6. HABILITAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL E PROFISSIONAL

6.6.1. Apresentação de atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove(m) a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação satisfatória dos serviços/produtos objeto desta licitação, devendo, esse(s) atestado(s) conter(em), no mínimo, descrição clara dos serviços prestados, sendo que, as informações que não constarem dos respectivos atestados deverão ser complementadas por meio de cópia de instrumento de contrato ou nota fiscal;

- a) O atestado deve demonstrar o quantitativo que foi prestado pela empresa licitante, assim como a descrição dos produtos fornecidos, que poderão ser iguais ou similares aos licitados.
- b) Não serão aceitos atestados genéricos que não informem quantidades ou descrição dos produtos fornecidos.
- c) Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação.

6.6.2. Alvará de Localização e Funcionamento, expedido pela Prefeitura Municipal de Guanambi, válido na data de envio da documentação de habilitação;

6.6.3. Alvará sanitário emitido pela Vigilância Sanitária do Município de Guanambi-BA, válido na data de envio da documentação de habilitação;

6.6.4. Os interessados em credenciar deverão comprovar pelo menos 01 (um) profissional Médico do Trabalho, por meio de diploma de curso de graduação em medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.

6.6.5. Os interessados em se credenciar deverão apresentar certificado de especialização em Medicina do Trabalho ou título de especialista, do Médico do Trabalho que será responsável pela prestação de serviço, com vínculo trabalhista comprovado, registrado no Conselho Regional de Medicina – CRM.

6.6.6. Registro do profissional no CRM com o Registro de Qualificação de Especialista – RQE, habilitado legalmente para atuar no Estado da Bahia.

6.6.7. Para a comprovação do vínculo trabalhista entre o profissional e o credenciado, será admitido:

- a) Registro de Empregados; ou
- b) Contrato de Prestação de Serviços; ou
- c) Comprovação como Sócio do Licitante.

#### 6.6.8. **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

6.6.9. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.6.10. A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Fazenda Federal e INSS) será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, em conformidade com as diretrizes da Portaria MF nº 358, de 05/09/2014;

6.6.11. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

6.6.12. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

6.6.13. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

6.6.14. Prova de regularidade trabalhista, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com validade em vigor;

6.6.15. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar, obrigatoriamente, toda a documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista, mesmo que contenha alguma restrição;

#### 6.7. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

6.7.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

6.7.2. Cópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

6.7.2.1. As demonstrações contábeis citadas no subitem 6.7.2., exprimem com clareza a situação do patrimônio e as mutações ocorridas no exercício da empresa. Tais dados já incorporam o balanço patrimonial, tais como: demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos;

6.7.3. Considerando o disposto no art. 1.179, § 2º do Código Civil concomitante com o art. 18-A, § 1º e art. 68 do Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fica o Microempreendedor Individual dispensado da apresentação do balanço patrimonial;

a) Deverá apresentar a Declaração do SIMEI com respectivo recibo de transmissão referente ao último exercício social exigível, na forma da lei, para fins de qualificação econômico-financeira comprovar capital mínimo de 10% do valor em que foi declarado vencedor.

6.7.4. As empresas recém-constituídas, cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível, deverão apresentar o Balanço de Abertura, contendo carimbo e assinatura do representante legal da empresa e do contador.

6.7.5. A empresa interessada que houver sido constituída no exercício do ano corrente, poderá participar do certame desde que apresente o Balanço de Abertura e que o seu capital social tenha no mínimo 10% do valor total em que foi declarada vencedora;

6.7.6. Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos (Índice de Liquidez Geral, índice de Liquidez Corrente e Solvência Geral).

**6.8. Demais Declarações de praxe que vierem a ser solicitadas no edital.**

## **7. DO DESCREDENCIAMENTO**

7.1. Será realizado o credenciamento quando houver:

7.1.1. Pedido formalizado pelo credenciado;

7.1.2. Perda das condições de habilitação do credenciado;

7.1.3. Descumprimento injustificado do contrato pelo contratado ou da prestação do serviço; e



7.1.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento;

7.1.5. Não atendimento ao disposto no item 1.5.10;

7.1.6. O pedido de descredenciamento de que trata o item 5.1.1. não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

## 8. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação pretende alcançar os seguintes:

- ✓ Promover um ambiente de trabalho saudável;
- ✓ Realizar designação dos servidores;
- ✓ Cumprir as normas trabalhistas e constitucionais;
- ✓ Reduzir afastamentos;
- ✓ Assegurar que todos os interessados tenham igual oportunidade.

## 9. SUSTENTABILIDADE

9.1. O credenciado deverá garantir que está em conformidade com a legislação ambiental vigente, incluindo a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e o Decreto nº 10.636/2022, no que for aplicável. Além disso, deverá adotar práticas que atendam aos princípios da sustentabilidade, com ênfase na redução de impactos ambientais, buscando a preservação dos recursos naturais e a minimização de resíduos, incluindo o uso de produtos para higienizar, os equipamentos, espaço, uso consciente de energia e adotar medidas de descarte correto dos insumos.

9.2. O credenciado deverá assegurar que todas as suas práticas sustentáveis estejam em conformidade com as diretrizes de responsabilidade socioambiental, respeitando os direitos humanos, promovendo a inclusão social e garantindo o bem-estar da sociedade. Além disso, deve demonstrar o compromisso com a melhoria contínua das condições ambientais e sociais, em conformidade com as melhores práticas do mercado e as normas estabelecidas.

## 10. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1. O credenciado será selecionado por meio da realização de procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO, observando o disposto no art. 79, da Lei 14.133/2021 e Decreto municipal 1906/24.

10.2. Havendo mais de 1(um) credenciado a administração deverá adotar distribuição das demandas respeitando a rotatividade, sendo alternado de forma proporcional, garantindo o tratamento isonômico.

## 11. DA DIVULGAÇÃO DOS CREDENCIADOS

11.1. O resultado com a lista dos credenciados será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no Portal Nacional das Contratações Públicas-PNCP e Diário Oficial do Município.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

12.1. O credenciado deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, futuro edital e sua proposta, assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

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

12.3. Substituir, às suas expensas, em até 48 (quarenta e oito horas) o serviço com avarias, defeitos, ou em desacordo com as especificações deste documento e futuro edital;

12.4. Comunicar à Credenciante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas) que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.5. Manter, durante a vigência do seu credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no momento da emissão da nota de empenho;

12.6. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do município, inerentes a prestação de serviço;

12.7. Reparar quaisquer danos diretamente causados à Credenciante ou a terceiros por culpa ou dolo;

12.8. Cumprir os horários, datas e prazos fixados pelo Município;

12.9. Assumir inteira e total responsabilidade técnica pela prestação do serviço;

12.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

12.11. Correrão por conta da credenciada as despesas relacionadas a seguros, transporte, mão de obra, supervisores, encargos trabalhistas, previdenciários e outros, se existentes, decorrentes da execução não implicando, a avença firmada entre as partes, em nenhum vínculo de natureza trabalhista entre o Credenciante e o credenciado e seus empregados/prepostos;

12.12. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

12.13. O credenciado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no ato de envio da nota fiscal, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS -CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas -CNDT;

12.14. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Credenciante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos a execução;

12.15. Submeter previamente, por escrito, a Credenciante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres;

12.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do município;

12.18. Esclarecer as dúvidas administrativas e técnicas e divergências que surgirem na execução do objeto, além de prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

12.19. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outra empresa;

12.20. Comunicar ao Fiscal do Contrato, vinculado à Secretaria Solicitante, qualquer anormalidade de caráter urgente referente ao objeto e prestar os esclarecimentos cabíveis;

12.21. Não admitir em seu quadro de pessoal ou utilizar os serviços profissionais de qualquer servidor da Prefeitura Municipal de Guanambi, salvo expressa autorização dessa;

12.22. Respeitar e fazer cumprir rigorosamente as leis, as portarias e determinações das autoridades públicas competentes, bem como, as instruções da Fiscalização da Prefeitura;

12.23. Responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos causados à Prefeitura Municipal de Guanambi, servidores dessa ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE**

13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo credenciado, de acordo com as cláusulas deste Termo de Referência e do edital;

13.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

13.3. Receber o relatório com as especificações dos atendimentos realizados para verificação da conformidade do serviço;

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

13.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou instrumento equivalente e o cumprimento das obrigações pelo credenciado;

13.6. Efetuar o pagamento ao credenciado do valor correspondente, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente termo, futuro edital e instrumento contratual ou equivalente;

13.7. Aplicar à credenciada sanção motivada pela inexecução total ou parcial da prestação do serviço;

13.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo credenciado com terceiros, ainda que vinculados à execução do instrumento contratual ou equivalente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do credenciado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

13.9. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do credenciado, através de comissão/servidor especialmente designado.

### **14. SUBCONTRATAÇÃO**

14.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**



15.1. A fiscalização do contrato ou instrumento equivalente, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021;

15.2. O representante da Credenciante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

15.3. Descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Credenciada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas na legislação vigente, podendo culminar em descredenciamento, conforme legislação vigente;

15.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução do serviço devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;

15.5. A fiscalização técnica dos serviços avaliará constantemente a execução do objeto;

15.6. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para requerer ao credenciado a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

15.7. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto do credenciado a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizado;

15.8. Em hipótese alguma, será admitido que o próprio credenciado materialize a avaliação de desempenho e qualidade;

15.9. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade;

15.10. A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade do credenciado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Credenciante ou de seus agentes, gestores e fiscais, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021;

15.11. Ficam indicados como fiscais de contrato os responsáveis das respectivas unidades de lotação da secretaria demandante, conforme estabelecido na PORTARIA Nº 49 DE 06 DE OUTUBRO DE 2025.

## 16. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

16.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CREDENCIADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CREDENCIADA:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## 17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1. O objeto será aceito:

- a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações deste termo de referência, da proposta da contratada e Contrato quando couber.
- b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes no termo de referência, da proposta da contratada e Contrato quando couber, e sua consequente aceitação.

17.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

17.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e no futuro edital, assim como todos os documentos que sejam gerados a partir do credenciamento;

17.4. O recebimento provisório ou definitivo do produto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

## 18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta)** dias corridos a contar da data de emissão do Termo de Aceite Definitivo, a ser efetuado por esta Instituição, e será processado mediante crédito em conta corrente da credenciada, nos termos da legislação vigente, a serem pagas mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente acompanhadas, das certidões de regularidade fiscal com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista, que deverá ser atestada pelo servidor designado que deverá validar os produtos/serviços entregues e atestar a conformidade das atividades desenvolvidas, que serão pagos da seguinte forma:

18.2. O município pagará, ao prestador, de acordo os serviços efetivamente realizados e comprovados por meio de relatórios, e a nota atestada pelo fiscal designado;

18.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, número do credenciamento e seu objeto, números do Banco, Agência e Conta Corrente da CREDENCIADA e descrição dos fornecimentos/serviços;

18.4. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da CREDENCIADA através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), além do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) tributos Municipais estaduais e federais, e declarações exigidas por lei;

18.5. Caso seja constatada a não regularidade fiscal ou referente à outra certidão, a CREDENCIADA será notificada pela Secretaria Municipal demandante, fixando-se um prazo para a regularização da situação, sob pena de descredenciamento;



18.6. Não será efetuado qualquer pagamento a CREDENCIADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade;

18.7. No caso de devolução da nota fiscal ou fatura, por sua inexatidão ou de dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 18.1. será contado da data de entrega da referida correção;

18.8. Constitui condição para a realização do pagamento, a inexistência de registro em nome da credenciada em qualquer cadastro de empresas Inidôneas, suspensas ou Impedidas de licitar com a Administração Pública;

18.9. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura.

18.10. Não estão sujeitos à retenção do Imposto de Renda - IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou por serviços e mercadorias elencados nas Instruções Normativas da RFB nº 1.234/2012 e 2.145/2023.

18.11. Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais em conformidade com as regras de retenção dispostas no Decreto Municipal nº 1525/2023 (DOM Edição nº 2935, de 17/07/2023), e nas Instruções Normativas da RFB nº 1.234/2012 e 2.145/2023, sob pena de não aceitação.

## 19. REAJUSTE

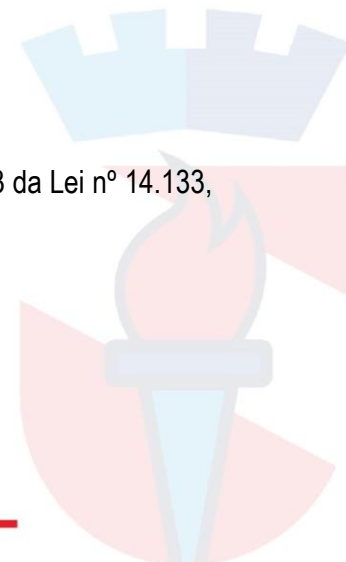
19.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

19.2. Após o interregno de 01 (um) ano, mediante solicitação do credenciado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

19.3. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Para a aplicação das sanções, deverão ser observados os artigos 156 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021, assegurando ao licitante infrator o direito ao contraditório e à ampla defesa.



## 21. DO ORÇAMENTO

O valor estimado total da contratação é de **R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela do subitem 1.1.

A Pesquisa de Preço foi obtida com base na média aritmética dos preços obtidos por meio de pesquisa realizada no banco de preços e consulta com fornecedores entre os dias 24 de setembro de 2025 a 01 de outubro de 2025.

Contudo, o relatório analítico de preços foi gerado em 1º de outubro de 2025, e a planilha orçamentária, após as adaptações solicitadas no Ofício nº 433/25, em 29 de outubro de 2025. Os documentos citados estão anexados ao processo administrativo, realizados no âmbito do Estudo Técnico Preliminar.

O referido valor encontra-se disponível na Planilha Orçamentária anexada aos autos do processo e foi devidamente elaborado pelos servidores designados pela Portaria nº 47, de 09 de setembro de 2025.

## 22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. Será informado a dotação orçamentária na requisição do serviço, na nota de empenho de despesa, a qual será disponibilizada após a realização dos serviços, que serão comprovados por meio de relatórios, que serão devidamente atestadas pelo fiscal designado.

## 23. RESPONSÁVEL

Guanambi-BA, 06 de novembro de 2025.

**MATILDES RODRIGUES GONÇALVES ARCANJO**  
MATRÍCULA Nº 9003068  
PORTARIA Nº 47 DE 09 DE SETEMBRO DE 2025.



**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 004-25CR-PMG  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 217-25-PMG**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
AUXILIARES DE CONTRAÇÃO NOS PROCEDIMENTOS AUXILIARES DE CREDENCIAMENTO  
REGIDOS PELA LEI Nº 14.133/2021.

\_\_\_\_\_, PORTADOR DO RG , ABAIXO ASSINADO, NA QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, DECLARA EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO ÓRGÃO PARTICIPANTE QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE EXECUTAR O SERVIÇO PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL  
CPF:



**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 004-25CR-PMG  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 217-25-PMG**

[NOME DA EMPRESA], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.)], endereço completo, inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da carteira de identidade nº [xxxx], inscrito no CPF sobo nº [xxxx], **DECLARA**, sob as penalidades da Lei, que se enquadra como **MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e pelo artigo 4º da LEI Nº 14.133/2021.

declaro, para fins da LC 123/2006 e suas alterações, sob as penalidades desta, ser:

( ) **MICROEMPRESA** – Receita bruta anual igual ou inferior a 360.000,00 e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da lei complementar nº 123/06 alterada pela LC 147/2014.

( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – Receita bruta anual superior a 360.000,00 e igual ou inferior a 4.800.000,00 valores, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar Nº 123/06 alterada pela LC 147/2014.

**OBSERVAÇÕES:**

- Esta declaração poderá ser preenchida somente pelo licitante enquadrado como ME ou EPP, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006;
- A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento do licitante como ME ou EPP, nos termos da LC Nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL  
CPF:

**Observações:**

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.



**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 004-25CR-PMG  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 217-25-PMG**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, consoante o que se estabeleceu no artigo 1º, da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não tem em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL  
CPF:

**Observações:**

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.



**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO QUADRO DE RESERVAS DE VAGAS**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 004-25CR-PMG  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 217-25-PMG**

CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida a \_\_\_\_\_, representa pelo seu sócio \_\_\_\_\_, inscrito sob o CPF nº \_\_\_\_\_, declara para os devidos fins que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei, e que para execução do objeto proposto será executado com tal observância.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL  
CPF:

**Observações:**

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.



**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 004-25CR-PMG  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 217-25-PMG**

A .....(razão social da empresa), CNPJ Nº , localizada à ..... , declara, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, que cumpre todos os requisitos para habilitação para este processo de credenciamento da Prefeitura Municipal de Guanambi-BA.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL  
CPF:

**Observações:**

- Emitir em papel timbrado da empresa;  
Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.



**ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 004-25CR-PMG  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 217-25-PMG**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**  
À PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI  
AUXILIARES DE CONTRAÇÃO NOS PROCEDIMENTOS AUXILIARES DE CREDENCIAMENTO  
REGIDOS PELA LEI Nº 14.133/2021.

A empresa....., inscrita no CNPJ Nº....., por intermédio de seu representante legal o Sr....., portador da carteira de identidade nº..... e do CPF Nº , **DECLARA** não ter recebido da Prefeitura Municipal de Guanambi-BA ou de qualquer outra entidade da administração direta ou indireta, em âmbito Federal, Estadual e Municipal, suspensão temporária de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a administração, assim como não ter recebido declaração de inidoneidade para licitar e ou contratar com a administração Federal, Estadual e Municipal.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL  
CPF:

**Observações:**

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.



**ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE INSTALAÇÃO DE UNIDADE NO MUNICÍPIO DE GUANAMBI-BA**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 004-25CR-PMG  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 217-25-PMG**

[NOME DA EMPRESA], inscrita no CNPJ sob o nº [informar], com sede atualmente situada à [endereço completo], neste ato representada por seu representante legal, [nome completo do representante], portador do CPF nº [informar] e RG nº [informar], vem, por meio desta, DECLARAR, para os devidos fins, em atendimento às exigências do edital de credenciamento nº [informar número], que:

1. Não possui, na presente data, sede ou unidade instalada no município de Guanambi/BA;
2. Compromete-se formalmente a efetivar a instalação de unidade no município de Guanambi/BA no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da habilitação no credenciamento, conforme disposto no referido edital;
3. Declara estar ciente de que o descumprimento deste compromisso acarretará o descredenciamento automático e demais sanções administrativas cabíveis.

Por ser verdade, firmamos a presente para que surta os efeitos legais.

LOCAL, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]

CPF nº: \_\_\_\_\_

Carimbo da Empresa

**Observações:**

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.



## ANEXO X - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AS NORMAS DE ACESSIBILIDADE VIGENTES

### EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 004-25CR-PMG PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 217-25-PMG

[NOME DA EMPRESA], inscrita no CNPJ sob o nº [informar], com sede situada à [endereço completo], neste ato representada por seu representante legal, [nome completo do representante], portador do CPF nº [informar] e RG nº [informar], vem, por meio desta, DECLARAR, para os devidos fins e em atendimento às exigências do Edital de Credenciamento nº [informar número], que:

1. O imóvel e/ou as instalações utilizadas para a execução dos serviços objeto do credenciamento atendem integralmente às normas de acessibilidade vigentes, em especial ao disposto na Lei nº 10.098/2000, no Decreto nº 5.296/2004 e demais legislações correlatas;
2. Compromete-se a manter as condições de acessibilidade durante toda a vigência do credenciamento, adotando as medidas necessárias para assegurar o livre acesso e a utilização segura e autônoma por pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;
3. Declara estar ciente de que o descumprimento das normas de acessibilidade poderá implicar o descredenciamento e a aplicação das sanções administrativas cabíveis, conforme previsto no edital e na legislação aplicável.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que produza seus efeitos legais.

LOCAL, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]

CPF nº: \_\_\_\_\_

Carimbo da Empresa

#### Observações:

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Carimbo da empresa e assinatura do representante legal.



**ANEXO XI – PROPOSTA DE PREÇOS**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 004-25CR-PMG  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 217-25-PMG**

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMISSÃO DE ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL (ASO), REFERENTE À MEDICINA DO TRABALHO, COM O PROPÓSITO DE REALIZAR EXAMES MÉDICOS OCUPACIONAIS.

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMISSÃO DE ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL (ASO)					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMISSÃO DE ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL (ASO), RELACIONADOS À MEDICINA DO TRABALHO, COM O PROPÓSITO DE REALIZAR EXAMES MÉDICOS OCUPACIONAIS, INCLUINDO EXAMES ADMISSIONAIS, PERIÓDICOS, DE MUDANÇA DE FUNÇÃO, DE RETORNO AO TRABALHO E DEMISSIONAIS, CONFORME EXIGIDO PELA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA, BEM COMO A EMISSÃO DE ATESTADOS DE SAÚDE OCUPACIONAL (ASO), ATESTANDO A APTIDÃO OU INAPTIDÃO DO TRABALHADOR PARA O DESEMPENHO DE SUAS ATIVIDADES LABORAIS.	SERVIÇO	1.000	R\$ 60,00	R\$ 60.000,00

Razão Social: \_\_\_\_\_  
 Endereço: \_\_\_\_\_  
 Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_  
 Telefone: \_\_\_\_\_  
 Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_  
 CNPJ: \_\_\_\_\_  
 INSC. EST: \_\_\_\_\_  
 INSC. MUN.: \_\_\_\_\_ Prazo de garantia: \_\_\_\_\_  
 Esta proposta é válida por: \_\_\_\_\_ (Mínimo 60 dias).  
 Prazo de entrega: Conforme Termo de Referência (Anexo II do Edital).



Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Tendo examinado os documentos de licitação, nós, abaixo-assinados, oferecemos proposta para o credenciamento N° 004-25CR-PMG, cujo objeto está descrito acima, que está em conformidade com o referido edital e seus anexos, bem como com as especificações constantes nessa proposta, pelo valor de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_), conforme Planilha de Preços, parte integrante desta proposta.

Declaro que nos preços mantidos na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados, estão incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros de quaisquer naturezas que se fizerem indispensáveis à perfeita aquisição do objeto da licitação.

Declaramos que temos pleno conhecimento que o envio da proposta junto aos documentos de habilitação encorre na aceitação do valor fixado pelo Credenciamento.

LOCAL, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]

CPF nº: \_\_\_\_\_

Carimbo da Empresa

**Observações:**

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal;
- Conforme edital, a planilha de descritivo e valores não podem ser alterados.

