



Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco

ESTADO DE MINAS GERAIS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Credenciamento de empresas para prestação de serviços médicos especializados em exames admissionais, periódicos e demissionais para servidores da Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco.

Item	Qtde	Unid	ESPECIFICAÇÃO	Valor Unit.	Valor Total
01	600	Unid	Audimetria	55,57	33.342,00
02	200	Unid	Espirometria	68,21	13.642,00
03	1400	Unid	Eletrocardiograma – ECG	82,37	115.318,00
04	600	Unid	Acuidade Visual	41,46	24.876,00
05	300	Unid	Eletroencefalograma – EEG	117,53	35.259,00
06	300	Unid	Colinesterase	59,89	26.400,00
07	300	Unid	Hemograma	33,41	17.850,00
TOTAL ESTIMADO					250.427,00

1.2. O valor máximo da contratação será de R\$ **250.427,00** (duzentos e cinquenta mil. Quatrocentos e vinte e sete reais).

1.2.1. O valor estimado no item anterior não implica em nenhuma previsão de crédito em favor dos Contratados, que só farão jus aos valores correspondentes aos serviços efetivamente prestados, desde que autorizados e aprovados pela Secretaria Municipal de Administração, nos termos do Contrato.

1.3. Nos preços apresentados estarão incluídos todos os custos operacionais da atividade e os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, bem como as demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito ao proponente de reivindicar custos adicionais diretos ou indiretos.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Art. 39 do Decreto nº 115, de 16 de fevereiro de 2023.

1.5. O prazo para as Empresas realizarem o credenciamento, observado o prazo de publicidade de 12 (doze) meses, com base nas hipóteses do artigo 106 da Lei 14.133 de 2021, partir da sua assinatura, ou fim da vigência/saldo dos recursos orçamentários disponibilizados (o que ocorrer primeiro).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual em elaboração.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco

ESTADO DE MINAS GERAIS

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis;

4.1.2. Proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores do serviço de saúde e daqueles que exercem atividades de promoção e assistência à saúde em geral, consubstanciado na Norma Regulamentadora NR ABNT 32;

4.2.3 – Boas práticas para o processamento de produtos de saúde;

4.2.4 – Destinação ambiental adequada dos resíduos de saúde;

4.2.5 – Utilização de produtos de acordo com as diretrizes da ANVISA e INMETRO, se existentes.

4.2. Subcontratação

4.2.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação

4.3.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.4. A contratada deverá apresentar documentos que comprovem qualificação técnica, que serão explicitados no Termo de Referência e no respectivo Edital.

4.5. A contratação em questão refere-se a prestação de serviços continuados.

4.6. A contratação será realizada por 12 (doze) meses, a contar da publicação do Edital, podendo ou não ser prorrogada.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Local da realização dos serviços:

5.1.1. Os Exames Admissionais, demissionais, periódicos, retorno ao trabalho e mudança de riscos, deverão ser realizados nas instalações da Clínica (Pessoa Jurídica), com Unidade de Funcionamento na Cidade de Visconde do Rio Branco, a escolha do candidato ou servidor; que irá se apresentar para a avaliação munido de:

a) Encaminhamento emitido pelo Departamento de Recursos Humanos, com solicitação e indicação dos exames médicos específicos, conforme legislação vigente;

b) Documentos pessoais;

5.2. A execução dos serviços, bem como o desempenho dos profissionais credenciados, será objeto de acompanhamento, supervisão, controle, fiscalização e avaliação da Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco, que verificará dentre outros, os aspectos qualitativos e quantitativos, gerando informações mensais.

5.3. O Credenciado obriga-se a:

5.3.1. Realizar exames admissionais, demissionais, periódicos, retorno ao trabalho e mudança de riscos, conforme encaminhamento do setor responsável, registrando os resultados com relação aos protocolos e laudos médicos, conforme estabelecido nos procedimentos da Prefeitura Municipal, respeitando o horário e o local declarado para o atendimento;



Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 5.3.2. Definir com base nos exames de rotina médica, admissionais e nos exames específicos para cada cargo e na avaliação clínica a capacidade ou a incapacidade laborativa; os exames de rotina;
- 5.3.3. Emitir e entregar para o setor responsável os resultados dos exames, de acordo com as normas vigentes em Medicina e Segurança do Trabalho;
- 5.3.4. Comunicar ao Contratante, obrigatoriamente, a ocorrência de qualquer irregularidade de que tenha conhecimento;
- 5.3.5. Manter-se atualizado acerca da legislação previdenciária, sobretudo a vigente no Município de atuação;
- 5.3.6. Zelar pela observância do Código de Deontologia Médica;
- 5.3.7. Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, os serviços a serem prestados;
- 5.3.8. Participar dos eventos de orientação técnica, sempre que convocado;
- 5.3.9. Não alterar as instalações, o endereço e horários de atendimento sem consentimento prévio e por escrito da Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco;
- 5.3.10. Permitir o acompanhamento, fiscalização e avaliação do cumprimento dos objetivos estabelecidos, através de responsável pela fiscalização, previamente indicado pela Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco.
- 5.3.11. Manter as condições estabelecidas e indicadas no Instrumento convocatório que abriga este Termo de Referência, em especial a documentação jurídica, qualificação técnica, Fiscal e Econômico – Financeira, durante todo o período de vigência do Termo Contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O Fiscal do instrumento de contratação será Thiago Quinelato Goulart, sob matrícula de número 10473.
- 6.2. O Gestor do instrumento de contratação será o servidor Victor José Gomes Pires, matrícula 2465.
- 6.3. O instrumento de contratação deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e regulamento próprio deste Município, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do instrumento de contratação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.5. As comunicações entre o órgão ou entidade e o credenciado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.6. O órgão ou entidade poderá convocar o credenciado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.7. Após a assinatura do instrumento de contratação, o órgão ou entidade poderá convocar os credenciados para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.8. A execução do instrumento de contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou



Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco

ESTADO DE MINAS GERAIS

pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.9. O fiscal do instrumento de contratação acompanhará a execução do mesmo, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no referido instrumento de contratação, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.10. O fiscal do instrumento de contratação anotará no histórico de gerenciamento do mesmo todas as ocorrências relacionadas à execução do referido instrumento de contratação, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

6.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do instrumento de contratação emitirá notificações para a correção da execução do mesmo, determinando prazo para a correção.

6.12. O fiscal do instrumento de contratação informará ao respectivo gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do instrumento de contratação nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.

6.14. O fiscal do instrumento de contratação comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término da vigência sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação tempestiva, se for o caso.

6.15. O fiscal do instrumento de contratação verificará a manutenção das condições de habilitação do credenciado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.16. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do instrumento de contratação, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.17. O gestor do instrumento de contratação acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.18. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução do instrumento de contratação e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

6.19. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pela fiscalização quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo fornecedor, com menção ao seu desempenho na execução do instrumento de contratação, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.20. O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021 e regulamento próprio.

6.21. O gestor deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das



Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco

ESTADO DE MINAS GERAIS

atividades da Administração.

6.22. Ficará a cargo das chefias imediatas e coordenações a escalação dos horários e oficinas a serem ministradas, devendo ser comunicada aos credenciados com antecedência mínima de 48 horas.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará os relatórios de fiscalização, gestão e avaliação para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.2.1 Não produzir os resultados acordados,

7.2.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1 O pagamento pela prestação dos serviços será realizado mensalmente, de acordo com os serviços realizados, mediante a apresentação à Secretaria de Requisitante de:

a) Relação de serviços realizados no mês, devidamente assinada e conferida por responsável pela fiscalização do contrato;

b) Nota Fiscal, a qual deve conter, além das informações exigidas em Lei, o número do Edital de Credenciamento, período de execução e serviços realizados, bem como constar/discriminar os impostos devidos.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 de 2021).

7.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.5.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.11.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;
- 7.11.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.11.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.11.4 Comunicar a contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.11.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de compras para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período;
- 7.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
- 7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.17.1 o prazo de validade;
- 7.17.2 a data da emissão;
- 7.17.3 os dados do contrato e do órgão contratante;



Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco

ESTADO DE MINAS GERAIS

7.17.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5 o valor a pagar; e

7.17.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

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

7.20. A Administração deverá realizar consulta para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.25. O pagamento será efetuado, contado da finalização da liquidação da despesa, obedecendo os critérios do Capítulo X da Lei 14.133/21, e ao cronograma de pagamento da Secretaria de Fazenda, conforme seção anterior;

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.29. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de



Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco

ESTADO DE MINAS GERAIS

documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Credenciamento, na modalidade Inexigibilidade de Licitação, com igualdade de seleção a todos interessados que cumprirem com os requisitos do instrumento de contratação e seus anexos.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

9.1. Os interessados deverão atender as seguintes condições para credenciamento:

9.1.1. Não esteja respondendo a processo administrativo ou penal;

9.1.2. Estar localizado ou ter unidade de atendimento localizada, para o cumprimento do objeto, no Município de Visconde do Rio Branco;

9.1.3. Possuir instalações físicas adequadas para atendimento;

9.1.4. Satisfazer as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

9.1.5. O credenciamento estará condicionado à análise da documentação apresentada, observada a necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco.

9.1.6. A critério da Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco poderão ser solicitados outros documentos e informações adicionais.

9.1.7. O credenciamento não se configurará como vínculo empregatício.

9.2. Habilitação jurídica (art. 66 da Lei Federal nº 14.133/2021):

9.2.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

9.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado de documento comprobatório de seus atuais administradores, no caso de sociedade empresária;

9.2.3. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da diretoria em exercício, no caso de sociedade simples;

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

9.2.5. Cédula de identidade ou qualquer documento oficial de identificação com foto do representante legal da empresa.

9.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista (art. 68 e inciso IV e § 1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021):

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) (art. 68, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021);

9.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado (art. 68, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021);

9.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, por meio da apresentação da Certidão Conjunta



Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco

ESTADO DE MINAS GERAIS

Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e a Contribuições Sociais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (art. 68, inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021);

9.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do interessado, por meio de um dos seguintes documentos (art. 68, inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021):

9.3.4.1. Certidão Negativa ou Positiva Com Efeito de Negativa relativa a débitos inscritos na dívida ativa;

9.3.4.2. Certidão Negativa ou Positiva Com Efeito de Negativa Conjunta (Débitos não inscritos na dívida ativa);

9.3.4.3. Declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do interessado, sob as penas da lei;

9.3.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal por meio da apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, relativa aos tributos mobiliários, expedida pelo Município do domicílio ou sede do interessado (art. 68, inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021);

9.3.6. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF - Certificado de Regularidade do FGTS (art. 68, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021);

9.3.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva com Efeito de Negativa, expedida gratuita e eletronicamente através do site www.tst.jus.br (art. 68, inciso V da Lei Federal nº 14.133/2021);

9.4. Habilitação econômico-financeira (art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021):

9.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada de no máximo 90 (noventa) dias anteriores a data de entrega do documento (art. 69, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021);

9.4.1.1. As empresas que se encontrem em situação de recuperação judicial deverão apresentar o Plano de Recuperação, homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, conforme Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

9.5. Qualificação Técnica (art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021):

9.5.1. Atestado(s) emitido (s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome do licitante, que comprovem quantitativos razoáveis e compatíveis com execução pretendida. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter: Prazo contratual, datas de início e término; Local da prestação dos serviços; A identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário. A referida comprovação poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o licitante.

9.5.2. Comprovação de capacidade técnico-profissional que se dará através da comprovação de que o licitante possui, em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega da proposta, um profissional na área de medicina do trabalho, que será o responsável técnico pela execução dos serviços, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina ou órgão de classe de referência; esta comprovação do vínculo profissional far-se-á através da apresentação do contrato social, quando sócios, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos, desde que vinculado o profissional acima indicado com a empresa



Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco

ESTADO DE MINAS GERAIS

licitante na data prevista para entrega da proposta;

9.5.3. Alvará Sanitário, expedido pelo órgão competente, responsável pelo controle sanitário do local do posto de coleta e/ou realização dos exames, de conformidade com objeto contratual e compatível com o objeto desta licitação.

9.5.6. Apresentação do comprovante de Registro no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES).

9.5.7. Caso a empresa credenciada para Análise Clínica que não possua posto de coleta/ apoio no Município de Visconde do Rio Branco, este deverá obedecer ao disposto no item 9.1.2 deste Termo de Referência.

9.6. Disposições gerais sobre a documentação de habilitação:

9.6.1. Os documentos serão remetidos por meio digital e poderão ser solicitados no original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Agente de Contratação;

9.6.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

9.6.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

9.6.4. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

9.6.6. A entrega de documento de habilitação que apresente falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação do interessado, exceto quanto à documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, quando será assegurado o prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme previsto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar 123/2006.

9.6.7. O Agente de Contratação poderá diligenciar efetuando consulta na internet junto aos sites dos órgãos expedidores a fim de verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico, exclusivamente a seu critério.

9.6.8. Os documentos exigidos serão analisados pelo Agente de Contratação no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a partir da entrega, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período pela autoridade competente.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ **250.427,00** (duzentos e cinquenta mil. Quatrocentos e vinte e sete reais), conforme custos apostos na tabela acima.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação.

10.3. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

10.4. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

02.004.000.04.122.0001.2.012.3.3.90.39.00 – ficha 74



Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco

ESTADO DE MINAS GERAIS

10.5. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

11. As PARTES, por si e por seus colaboradores, obrigam-se a atuar no presente contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgão reguladores e/ou fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei Federal nº 13.709/2018.

11.1. No presente contrato, a CONTRATANTE assume o papel de controlador, nos termos do artigo 5º, VI da Lei nº 13.709/2018, e a CONTRATADA assume o papel de operador, nos termos do artigo 5º, VII da Lei nº 13.709/2018.

11.2 A CONTRATADA deverá guardar sigilo sobre os dados pessoais compartilhados pela CONTRATANTE e só poderá fazer uso dos dados exclusivamente para fins de cumprimento do objeto deste contrato, sendo-lhe vedado, a qualquer tempo, o compartilhamento desses dados sem a expressa autorização da CONTRATANTE, ou o tratamento dos dados de forma incompatível com as finalidades e prazos acordados.

11.3 As PARTES deverão notificar uma à outra, por meio eletrônico, em até 2 (dois) dias úteis, sobre qualquer incidente detectado no âmbito de suas atividades, relativo a operações de tratamento de dados pessoais.

11.4. As PARTES se comprometem a adotar as medidas de segurança administrativas, tecnológicas, técnicas e operacionais necessárias a resguardar os dados pessoais que lhe serão confiados, levando em conta as diretrizes de órgãos reguladores, padrões técnicos e boas práticas existentes.

11.5. A CONTRATANTE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da CONTRATADA, diante das obrigações de operador, para a proteção de dados pessoais referentes à execução deste contrato.

11.6. A CONTRATADA somente transferirá dados pessoais e dados pessoais sensíveis à CONTRATANTE quando houver o consentimento específico do titular, ressalvada as hipóteses de dispensa de consentimentos previstos na Lei Federal nº 13.709/2018.

11.7. As PARTES ficam obrigadas a indicar encarregado pela proteção de dados pessoais, ou preposto, para comunicação sobre os assuntos pertinentes, suas alterações e regulamentações posteriores.

11.8. As PARTES darão conhecimento formal a seus empregados e colaboradores das obrigações e condições acordadas nesta cláusula. As diretrizes aqui estipuladas deverão ser aplicadas a toda e qualquer atividade que envolva a presente contratação.

11.9. A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA que preencha o Relatório de Impacto à Privacidade – RIPD, caso entender que o serviço a ser prestado tenha riscos para os dados pessoais a serem coletados.

11.10. A CONTRATADA deverá realizar o descarte dos dados pessoais, de forma, segura, após o término do contrato ou quando deixarem de ser necessários ou pertinente para a execução do presente contrato.

11.11. A não observância de qualquer disposição da Lei Federal nº 13.709/2018 implicará responsabilidade solidária, salvo as exceções previstas no art. 43 da Lei Federal nº 13.709/2018.

11.12. A CONTRATADA responderá pelos danos decorrentes da violação da segurança dos dados, quando comprovadamente deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da Lei Federal nº 13.709/2018.



Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco

ESTADO DE MINAS GERAIS

11.13. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.14. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.15. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.16. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

11.17. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.18. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.19. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.20. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.21. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.22. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.22.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.23. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.24. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. DA OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. São obrigações do Contratante:

12.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

12.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto forne-



Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco

ESTADO DE MINAS GERAIS

cido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

12.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

12.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

12.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

12.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei nº 14.133/2021):

12.1.9. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

12.1.10. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

12.1.11. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;

12.1.12. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

12.1.13. demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

12.1.14. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

12.1.15. Cientificar o órgão de representação judicial da prefeitura (Procuradoria Jurídica) para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

12.1.16. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

12.1.17. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.1.18. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.1.19. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

13.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

13.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representa-lo na execução do contrato.

13.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

13.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com



Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco

ESTADO DE MINAS GERAIS

habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

13.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990) e legislações pertinentes ao serviço executado, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

13.8. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante;

13.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, sempre que solicitado, os seguintes documentos:

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

13.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

13.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

13.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, equipamentos, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

13.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as



Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco

ESTADO DE MINAS GERAIS

determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

13.17. 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;

13.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

13.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

13.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

13.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

13.24. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

13.25. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

13.26. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

13.27. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

13.28. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

13.29. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

13.30. Acatar as normas internas da Administração;

13.31. Respeitar as atividades a serem desempenhadas, não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;



Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco

ESTADO DE MINAS GERAIS

14. DA PUBLICAÇÃO

14.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

Visconde do Rio Branco, 01 de outubro de 2024.

Raquel Irene da Silva

Secretária Municipal de Administração, Fazenda e Execução Fiscal



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F1E2-A3A9-175B-485F

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



RAQUEL IRENE DA SILVA (CPF 005.XXX.XXX-24) em 15/10/2024 13:51:48 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://viscondedoriobranco.1doc.com.br/verificacao/F1E2-A3A9-175B-485F>