



**Termo de Referência**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Constitui objeto desta licitação a seleção de empresa especializada no ramo, para composição do Quadro Geral de Registro de Preços, de Medicina do Trabalho e Engenharia de Segurança do Trabalho, para prestação de serviços e elaboração dos programas de saúde e segurança do trabalho, que atendam as Normas Regulamentadoras exigidas pela legislação trabalhista vigente.

| Item | LOTE 01 – SEGURANÇA DO TRABALHO   | Quantidade | Unidade | Valor Unitário | Valor Total    |
|------|---|------------|---------|----------------|----------------|
| 1    | Laudo Técnico das Condições de Trabalho – LTCAT (1 laudo)<br>Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade – LTIP (1 laudo)<br>Programa de Gerenciamento de Risco – PGR (1 laudo)<br>Avaliação Quantitativa - Ruído Contínuo ou Intermitente (40 avaliações)<br>Avaliação Quantitativa – Vibração (20 avaliações)<br>Avaliação Quantitativa – Calor (20 avaliações)<br>Avaliação Quantitativa – Poeiras Minerais (sílica) (20 serviços) | 1          | Sv      | R\$ 216.473,20 | R\$ 216.473,20 |

| Item | LOTE 02 – MEDICINA DO TRABALHO   | Quantidade | Unidade | Valor Unitário | Valor Total   |
|------|--|------------|---------|----------------|---------------|
| 1    | Programa de Controle Médico em saúde Ocupacional - PCMSO   | 1          | SV      | R\$23.492,31   | R\$23.492,31  |
| 2    | Exame Médico Admissional com emissão do ASO (500 exames)<br>Exame Médico Demissional com emissão do ASO (1500 exames )<br>Exame Médico de Retorno ao Trabalho com emissão do ASO (300 exames)<br>Exame Médico Periódico com emissão do ASO (2000 exames)<br>Exame Médico de Mudança de Risco Ocupacional com emissão do ASO (400 exames) | 1          | Sv      | R\$456.974,57  | R\$456.974,57 |

| Item | LOTE 03 – SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MEDICINA DO TRABALHO (GESTÃO | Quantidade | Unidade | Valor Unitário | Valor Total |
|------|--|------------|---------|----------------|-------------|
|------|--|------------|---------|----------------|-------------|



Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco  
Estado de Minas Gerais



| DE ATESTADOS) |  |      |    |           |               |
|---------------|--|------|----|-----------|---------------|
| 1             | Análise, orientação e acompanhamento dos atestados médicos apresentados pelos servidores municipais, por Médico do Trabalho, visando subsidiar decisões administrativas relativas a afastamentos, retorno ao trabalho, restrições funcionais e demais providências no âmbito da saúde ocupacional. | 2000 | Sv | R\$119,03 | R\$238.060,00 |
|               |  |      |    |           | R\$935.000,08 |

1.2. Os serviços deverão ser prestados considerando o quantitativo de servidores públicos do Município de Visconde do Rio Branco - MG, que com base em dados de março/2025, totaliza 1.386 servidores, distribuídos entre efetivos, comissionados, servidores temporários e membros do Conselho Tutelar.

1.3. Destaca-se que o quantitativo de servidores informado acima poderá sofrer variações, em virtude de novas admissões ou exonerações/demissões.

1.4. Os serviços serão executados de forma parcelada, conforme a necessidade de cada Município contratante, durante a vigência contratual.

1.5. Os quantitativos são estimados, portanto, a CONTRATANTE não se obriga a realizá-los, no todo ou em parte, sendo que as despesas oriundas desses serviços somente serão pagas mediante a realização efetiva de cada um.



## Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco Estado de Minas Gerais



1.6. Os serviços relacionados à Segurança e Medicina do Trabalho, deverão seguir as exigências do e Social e compreenderão:

- a) Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT);
- b) Laudo Individual de Aferição de Insalubridade (LIP);
- c) Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP);
- d) Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO);
- e) Programa de Gestão de Riscos (PGR).
- f) Medicina do Trabalho (Exames Admissionais); (Exames Demissionais); (Avaliação Pericial de Atestados Médicos); (Exame Periódico).

1.7. Deverão estar inclusos nos preços propostos todas as despesas como seguras, frete, taxas, impostos e demais encargos incidentes que correrão única e exclusivamente por conta da Contratada.

1.8. O proponente assume os custos para a preparação e apresentação de sua proposta, sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por estas despesas, independentemente da condução ou do resultado da licitação.

1.9. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como de natureza comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.10. O objeto desta contratação é de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades à qual se destina não se enquadrando como bem de luxo, conforme dispõe o art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.11. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR LOTE.

1.12. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, com início na data de sua assinatura, prorrogável na forma do art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.13. O Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir análise técnica contínua e especializada dos atestados médicos apresentados pelos servidores municipais, atividade



essencial à adequada gestão administrativa de pessoal e ao cumprimento das normas de saúde ocupacional no âmbito do Município.

2.2. O elevado fluxo de atestados médicos apresentados diariamente demanda avaliação técnica por profissional habilitado em Medicina do Trabalho, a fim de assegurar:

- 2.3. regularidade formal e técnica dos documentos apresentados;
- 2.4. correta aplicação das normas relativas a afastamentos;
- 2.5. segurança jurídica nas decisões administrativas;
- 2.6. prevenção de inconsistências e eventuais irregularidades;
- 2.7. adequada orientação ao setor de recursos humanos.

2.8. Ressalta-se que a Administração Municipal não dispõe, em seu quadro permanente, de profissional com disponibilidade para atendimento diário no período necessário, o que inviabiliza a execução direta do serviço.

2.9. A definição de atendimento presencial na sede do Município, em dias úteis, decorre da necessidade de compatibilização com o funcionamento interno dos setores administrativos e com o fluxo de entrega de atestados, garantindo celeridade na análise e evitando acúmulo de demandas.

2.10. Dessa forma, a contratação mostra-se medida necessária e adequada para assegurar eficiência administrativa, continuidade do serviço público e conformidade com as normas de saúde e segurança do trabalho.

2.11. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) está previsto para o ano de 2026.

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

A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação contínua de serviços técnicos de apoio em Medicina do Trabalho, destinados à análise, orientação e acompanhamento dos atestados médicos apresentados pelos servidores municipais.

#### **3.1. Estrutura da Solução**

A solução contempla:

- disponibilização de Médico do Trabalho devidamente habilitado;
- atendimento presencial na sede do Município;
- atuação em dias úteis, no período de 13h às 17h;



## Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco Estado de Minas Gerais



- análise técnica dos atestados médicos apresentados;
- emissão de orientações técnicas ao setor de recursos humanos quanto às providências administrativas cabíveis.

### 3.2. Ciclo de Vida do Objeto

O ciclo de vida da contratação compreende:

#### a) Planejamento:

Definição da necessidade administrativa, estimativa da demanda mensal de atendimentos e previsão orçamentária.

#### b) Execução:

Prestação contínua do serviço durante a vigência contratual, com atendimento diário no horário estabelecido, assegurando regularidade, tempestividade e qualidade técnica na análise dos atestados.

#### c) Monitoramento:

Acompanhamento da regularidade da prestação do serviço, verificação do cumprimento da carga horária contratada e avaliação da conformidade técnica das orientações emitidas.

#### d) Encerramento:

Finalização da prestação dos serviços ao término da vigência contratual, com avaliação do desempenho da contratada e verificação do cumprimento das obrigações assumidas.

### 3.3. Sustentabilidade e Continuidade

A solução proposta apresenta baixo impacto ambiental, por se tratar de atividade predominantemente técnica e administrativa, e contribui para a sustentabilidade organizacional, ao promover adequada gestão da saúde ocupacional e redução de riscos administrativos e trabalhistas.



#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **4.1. Requisitos Técnicos**

A empresa a ser contratada deverá atender, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos técnicos:

a) possuir experiência comprovada na prestação de serviços de medicina e segurança do trabalho, abrangendo, no mínimo, a elaboração e implementação de PCMSO, LTCAT, PGR/GRO, laudos técnicos de insalubridade e periculosidade, avaliações ambientais e validação de atestados de saúde ocupacional (ASO);

b) comprovar conhecimento atualizado da legislação trabalhista, previdenciária e das Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego, bem como das exigências relacionadas ao e-Social;

c) dispor de equipe técnica multidisciplinar, legalmente habilitada, composta, no mínimo, por Médico do Trabalho e Engenheiro de Segurança do Trabalho, devidamente registrados em seus respectivos conselhos profissionais;

d) apresentar capacidade para realizar atendimento presencial na sede do Município de Visconde do Rio Branco-MG, nos dias úteis, no horário previamente definido pela Administração, especialmente para avaliação de servidores, esclarecimentos técnicos, validação de atestados e acompanhamento das demandas;

e) utilizar metodologias e equipamentos compatíveis com as normas técnicas vigentes, especialmente para a realização de avaliações quantitativas e emissão de laudos técnicos.

##### **4.2. Requisitos de Qualificação Jurídica e Fiscal**

A contratada deverá atender aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, incluindo, no mínimo:

a) comprovação de inscrição regular no CNPJ;

b) apresentação de atos constitutivos atualizados, devidamente registrados;

c) comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mediante apresentação das certidões exigidas em lei;

d) inexistência de impedimentos para contratar com a Administração Pública.



#### **4.3. Requisitos de Capacidade Técnico-Operacional**

Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, a empresa deverá:

- a) apresentar atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto desta contratação;
- b) comprovar que possui estrutura organizacional e operacional suficiente para atender à demanda do Município, inclusive quanto à elaboração de programas, emissão de laudos, realização de exames ocupacionais e atendimento contínuo;
- c) demonstrar disponibilidade de recursos humanos, materiais e tecnológicos necessários à adequada execução dos serviços durante toda a vigência contratual.

#### **4.4. Requisitos de Sustentabilidade**

A contratada deverá adotar práticas que promovam a sustentabilidade ambiental, tais como:

- a) priorização de documentação em meio digital;
- b) uso racional de recursos naturais e insumos administrativos;
- c) observância das normas ambientais aplicáveis à execução dos serviços.

#### **4.5. Subcontratação**

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **4.6. Garantia da contratação**

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.



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

### **Condições de execução**

#### **LOTE 01 - LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO – LTCAT.**

O LTCAT deverá ser elaborado de acordo com o artigo 262 da Instrução Normativa INSS/PRES nº 77/2015 – com as alterações subsequentes, conforme descrição abaixo: Se individual ou coletivo; Identificação da empresa; Identificação do setor e da função; Descrição da atividade; Identificação de agente nocivo capaz de causar dano à saúde e integridade física, arrolado na Legislação Preventiva; Localização das possíveis fontes geradoras; Via e periodicidade de exposição ao agente nocivo; Metodologia e procedimentos de avaliação do agente nocivo; Descrição das medidas de controle existentes; Conclusão do LTCAT; Assinatura e identificação do médico do trabalho ou engenheiro de segurança; Data da realização da avaliação ambiental.

Elaboração e renovação anual de LTCAT, subscrito por médico do trabalho ou engenheiro do Trabalho registrado no Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, para fins de concessão de aposentadoria especial, subsidiando a elaboração do PPPs, nos termos da IN 45/INSS, e para fins de apuração de existências e indicação do respectivo grau de insalubridade e/ou periculosidade, nos termos da NR-15 e NR16 do MTE. Os métodos, dosimetrias, tomadas químicas etc, bem como o instrumental utilizado para realização das avaliações quantitativas dos riscos do ambiente de trabalho serão de responsabilidade da CONTRATADA, levando-se em consideração a naturezas dos serviços prestados pela CONTRATANTE, descritos no Item 6 deste Termo de Referência.

O LTCAT deverá abranger todas as profissões/funções e respectivos locais/ambientais de trabalho.



## **Laudos de Insalubridade (NR 15)**

### **OBJETIVO**

Emissão de laudo de insalubridade gerencial indicando as atividades ou operações insalubres desenvolvidas pelos empregados da consulente nos termos dos anexos da NR 15.

O laudo será construído tendo em vista o critério legal, bem como o critério pericial, para aproximar, o mais possível a opinião da consultoria da opinião pericial.

### **ATIVIDADES PREVISTAS**

Engloba o desenvolvimento das seguintes atividades:

- Reconhecimento dos locais onde estão sendo desenvolvidas as atividades;
- Separação dos GHEs – Grupos Homogêneos de Exposição;
- Reconhecimento dos riscos ambientais físicos, químicos e biológicos, conforme estabelecidos nos anexos da NR 15;
- Realização de avaliação qualitativa, através de inspeção no local de trabalho, para os agentes definidos nos anexos da NR 15;
- Realização de avaliação quantitativa dos agentes ambientais;
- Elaboração de laudo circunstanciado.

## **Laudos de Periculosidade (NR 16)**

### **OBJETIVO**

Emissão de Laudo Técnico com a indicação das atividades ou operações perigosas desenvolvidas pela consulente, se existentes nos termos da NR 16 – Atividades e operações perigosas. O Laudo Técnico será elaborado com visão técnico/legal/pericial, considerando os ditames da NR 16 (visão técnica), art. 193 da CLT (visão legal) e demais jurisprudências dos Tribunais, bem como a visão pericial consagrada para quantidade de empregados fornecida pela consulente.

### **ATIVIDADES PREVISTAS**

Engloba o desenvolvimento das seguintes atividades in loco:

- Visita aos locais de trabalho para conhecimento das atividades realizadas pelos avaliados;



## Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco Estado de Minas Gerais



- Produção de prova fotográfica para composição do laudo;
- Levantamento minucioso das atividades realizadas pelos avaliados;
- Análise sobre o enquadramento ou não;
- Emissão do parecer final de forma circunstanciada

### **PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos (NR-09)**

Realização e renovação anual PGR, conforme especificações da NR-9 MTE, visando á preservação da saúde e da integridade física dos trabalhadores, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e conseqüente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais.

As ações do PGR devem ser desenvolvidas no âmbito de cada estabelecimento da Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco, com a participação dos trabalhadores, sendo suas abrangências e profundidade dependentes das características dos riscos e das necessidades de controle.

O PGR é parte integrante do conjunto mais amplo das iniciativas da PMVRB, no campo de preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, devendo estar articulado com disposto nas demais NR, em especial com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO previsto na NR-7.

O Programa de Gerenciamento de Riscos deverá conter, no mínimo, a seguinte e conhecimento dos riscos: Antecipação e conhecimento dos riscos:

- Estabelecimento de prioridades e metas de avaliação e controle;
- Avaliação dos riscos e da exposição dos trabalhadores;
- Implantação de medidas de controle e avaliação de sua eficácia;
- Monitoramento da exposição aos riscos;
- Registro e divulgação dos dados.

A antecipação deverá envolver a análise de projetos de novas instalações, métodos ou processos de trabalho, ou de modificação dos já existentes, visando a identificar os riscos potenciais e introduzir medidas de proteção para sua redução ou eliminação.

O reconhecimento dos riscos ambientais deverá conter os seguintes itens, quando aplicáveis;

- A sua identificação;
- A determinação e localização das possíveis fontes geradoras;



## Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco Estado de Minas Gerais



- A identificação das possíveis trajetórias e dos meios de propagação dos agentes no ambiente de trabalho;
- A identificação das funções e determinação do número de trabalhadores expostos;
- A caracterização das atividades e do tipo de exposição;
- A obtenção de dados existentes na PMVRB, indicativos de possível comprometimento da saúde relacionados, disponíveis na literatura técnica;
- Os possíveis danos à saúde relacionados aos riscos identificados, disponíveis na literatura técnica;
- A descrição das medidas de controle existente.

A avaliação quantitativa deverá ser realizada sempre que necessário para;

Comprovar o controle da exposição ou a inexistência de riscos identificados na etapa de reconhecimento; Dimensionar a exposição dos trabalhadores; Subsidiar o equacionamento das medidas de controle. 4.5.8. Deverão ser adotadas as medidas necessárias suficientes para a eliminação, a minimização ou controle dos riscos ambientais sempre que foram verificados uma ou mais das seguintes situações: Identificação, na fase de antecipação, do risco potencial à saúde; Constatação na fase de reconhecimento de risco potencial à saúde; Quando os resultados das avaliações quantitativas da exposição dos trabalhadores excederem os valores dos limites previstos na NR-15, na ausência destes os valores limites de exposição ocupacional adotados pela ACGIH – American Conference of Governmental Industrial Hygienists, ou aqueles que venham a ser estabelecidos em negociação coletiva de trabalho, desde que mais rigorosos do que os critérios técnico-legais estabelecidos; Quando, através de controle médico da saúde, ficar caracterizado no anexo causal entre danos observados na saúde dos trabalhadores e a situação de trabalho a que eles ficam expostos.

A) **AVALIAÇÕES QUANTITATIVA** Os procedimentos técnicos de levantamento ambiental, ressalvadas as disposições em contrário, deverão considerar: A metodologia e os procedimentos de avaliação dos agentes nocivos estabelecidos pelas Normas de Higiene Ocupacional – NHO da FUNDACENTRO;



Os limites de Tolerância estabelecidos pela NR – 15 do MTE. B) AGENTES QUÍMICOS A exposição ocupacional a agentes químicos. C) AGENTES FÍSICOS: RUÍDO A medição de ruído deverá ser realizada com a utilização de dosimetria de ruído. Deverão ser adotadas as metodologias de avaliação estabelecidas pela NR-15 1, além da Norma de Higiene Ocupacional – procedimentos técnicos – Avaliação da Exposição Ocupacional. CALOR A medição de calor deverá ser realizada observando os limites de tolerância definidos em todos ambientes da empresa. D) RESUMO DAS AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS E) REALIZAÇÃO DE AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS DOS AGENTES: Físicos: - Dosimetrias de Ruído – Calor.

### **LOTE 02 – PCMSO E EXAMES MÉDICOS OCUPACIONAIS**

*PCMSO – PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL:*

*Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:*

Planejamento, Elaboração e Assistência técnica ao desenvolvimento do PCMSO, de acordo com a legislação em vigor, incluindo Relatório Anual (de acordo com a NR-07).

O PCMSO é parte integrante do conjunto mais amplo de iniciativas da organização no campo da saúde de seus servidores, devendo estar harmonizado com o disposto nas demais NRs.

A empresa contratada deverá elaborar do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), conforme estabelece a NR 7 do Ministério do Trabalho, visando à promoção da saúde e integridade dos servidores, considerando os cargos ocupados, a tarefa executada, a exposição aos agentes nocivos, a idade, entre outras variáveis.

O PCMSO visa através do diagnóstico precoce de doenças do trabalho e agravos gerais à saúde do trabalhador, fazer o mapeamento das zonas de riscos. Neste escopo do serviço não estão contemplados MEI e Terceirizados. Com base nesse programa o médico do trabalho irá atuar de forma preventiva, antecipando os riscos e situações causadoras dos mesmos.

Deverá conter, no mínimo:

- a) Indicação de exames admissionais por cargo e setor de trabalho;
- b) Indicação de exames periódicos considerando a atividade que realiza o agente de exposição, queixas mais frequentes, inclusive nos casos de suspeita de LER/DORT, não se limitando aos critérios da idade, entre outros;
- c) Indicação de exames demissionais, considerando o cargo e atividade desempenhada;
- d) Indicação de exames de retorno ao trabalho e de mudança de cargo/função.



## Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco Estado de Minas Gerais



O PCMSO terá validade de 12 (doze) meses após a entrega.

O PCMSO entregue pela CONTRATADA abrangerá, conforme NR7, os quadros de exames com base no inventário de riscos.

Ao longo da vigência contratual, a Contratada deverá realizar pelo menos uma inspeção no local de trabalho/visita técnica para identificação de possíveis mudanças e/ou introdução de novos processos e atividades de trabalho para a reavaliação e atualização do documento.

A Contratada deverá realizar o levantamento, através de avaliações qualitativas, dos agentes de riscos ocupacionais químicos, físicos, biológicos, fatores ergonômicos e de acidentes, com o objetivo de atender o inventário de riscos do PGR.

A Contratada deverá elaborar o PPPA (Programa de Prevenção de Perda Auditiva), o qual é parte integrante do PCMSO, caso a instituição possua trabalhadores expostos a níveis de pressão sonora acima dos níveis de ação (com dose superior a 0,5 (80dBA), e/ou a exposição a produtos químicos ototóxicos e vibrações, conforme informado no PGR da organização, levando-se em conta a possibilidade de interações entre estes agentes.

O PCMSO deve conter as seguintes diretrizes:

- Rastrear e detectar precocemente os agravos à saúde relacionados ao trabalho;
  - Detectar possíveis exposições excessivas a agentes nocivos ocupacionais;
  - Definir a aptidão de cada empregado para exercer suas funções ou tarefas determinadas;
- Subsidiar a implantação e o monitoramento da eficácia das medidas de prevenção adotadas na organização;
- Em suas futuras revisões deve subsidiar análises epidemiológicas e estatísticas sobre os agravos à saúde e sua relação com os riscos ocupacionais;
  - Subsidiar decisões sobre o afastamento de empregados de situações de trabalho que possam comprometer sua saúde;
  - Subsidiar a emissão de notificações de agravos relacionados ao trabalho, de acordo com a regulamentação pertinente;
  - Subsidiar o encaminhamento de empregados à Previdência Social;
  - Acompanhar de forma diferenciada o empregado cujo estado de saúde possa ser especialmente afetado pelos riscos ocupacionais;
  - Subsidiar a Previdência Social nas ações de reabilitação profissional;
  - Subsidiar ações de readaptação profissional;



## Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco Estado de Minas Gerais



- Controlar da imunização ativa dos empregados, relacionada a riscos ocupacionais, sempre que houver recomendação do Ministério da Saúde.

O PCMSO deve incluir ações de:

- Vigilância passiva da saúde ocupacional, a partir de informações sobre a demanda espontânea de empregados que procurem serviços médicos;
- Vigilância ativa da saúde ocupacional, por meio de exames médicos dirigidos que incluam, além dos exames previstos nesta NR, a coleta de dados sobre sinais e sintomas de agravos à saúde relacionados aos riscos ocupacionais.

O PCMSO deve incluir a realização obrigatória dos exames médicos:

- Admissional;
- De retorno ao trabalho;
- De mudança de riscos ocupacionais;
- Demissional;
- Periódico

Os exames médicos compreendem exame clínico e exames complementares, realizados de acordo com as especificações desta e de outras NR;

A Contratada deve atender às normas e exigências regulamentares relacionadas a esse tipo de serviço.

**EXAME MÉDICO ADMISSIONAL:** os exames admissionais deverão ser realizados dando ênfase às exigências do cargo ao qual o trabalhador está sendo contratado. Devem ser averiguadas as condições físico-psíquicas, salvaguardando a saúde e a segurança do trabalhador e objetivando a conclusão sobre a sua aptidão ou não ao cargo.

Os exames médicos admissionais incluem a consulta médica prévia e a solicitação de marcação de exames por Médico do Trabalho, que deverão ser realizadas antes do trabalhador assumir suas atividades.

O prazo para marcação e realização das consultas médicas será de 05 (cinco) dias úteis. O local para realização das consultas deverá ser no Município de Visconde do Rio Branco – MG.

A realização dos exames admissionais deverá ser em clínicas próprias ou conveniadas sediadas no Município de Visconde do Rio Branco – MG.. Em caso de não haver tais estabelecimentos no Município, situação que deverá ser devidamente justificada por parte da Contratada, poderá a Contratada, em parceria com o Município, utilizar-se das instalações de saúde do Município, desde que devidamente autorizadas pela Prefeitura Municipal.



## Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco Estado de Minas Gerais



Após a realização dos exames, o trabalhador deverá apresentá-los ao Médico do Trabalho para análise e fornecimento do Atestado de Saúde Ocupacional para fins de admissão.

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

**EXAME MÉDICO DEMISSIONAL:** os exames demissionais deverão ser realizados com a finalidade de avaliar as condições de saúde do trabalhador, por ocasião de seu desligamento definitivo da instituição, avaliando também as repercussões da atividade laboral na sua saúde.

Os exames médicos demissionais incluem a consulta médica prévia e a solicitação de marcação de exames por Médico do Trabalho, que deverão ser realizadas obrigatoriamente até a rescisão do contrato de trabalho.

O prazo para marcação e realização de consultas médicas deverá ser realizado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

O local para realização das consultas deverá ser no Município de Visconde do Rio Branco - MG, por conta exclusiva da CONTRATADA.

A realização dos exames periódicos deverá ser em clínicas próprias ou conveniadas sediadas no Município de Visconde do Rio Branco-MG. Em caso de não haver tais estabelecimentos no Município, situação que deverá ser devidamente justificada por parte da Contratada, poderá a Contratada, em parceria com o Município, utilizar-se das instalações de saúde do Município, desde que devidamente autorizadas pela Prefeitura Municipal.

Após a realização dos exames, o trabalhador deverá apresentá-los ao Médico do Trabalho para análise e fornecimento do Atestado de Saúde Ocupacional para fins de demissão.

**EXAME MÉDICO MUDANÇA DE FUNÇÃO:** Entende-se por “mudança de função” toda e qualquer alteração de atividade, posto de trabalho ou de setor que implique em exposição do trabalhador a risco diferente daquele a que estava exposto antes da mudança;

O Apenas os trabalhadores que mudarem de função (ou setor) e que estiverem expostos a riscos ocupacionais diferentes dos anteriores devem realizar o exame;

O exame de mudança de função é a análise clínica do paciente que o médico realiza para ele poder trabalhar em uma nova função, devendo ser realizada anamnese completa (clínica e ocupacional), bem como faz um exame clínico completo, juntamente com exames complementares necessários, para que o médico do trabalho tenha informações de saúde suficientes para permitir (ou não) o funcionário a trabalhar naquela nova função.



## Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco Estado de Minas Gerais



Os exames médicos de mudança de função incluem a consulta médica prévia e a solicitação de marcação de exames por Médico do Trabalho.

O prazo para marcação e realização de consultas médicas deverá ser realizado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

O prazo para marcação e realização das consultas médicas será de 05 (cinco) dias úteis.

O local para realização das consultas deverá ser no Município de Visconde do Rio Branco - MG, por conta exclusiva da CONTRATADA.

A realização dos exames de mudança de função deverá ser em clínicas próprias ou conveniadas sediadas no Município de Visconde do Rio Branco-MG. Em caso de não haver tais estabelecimentos no Município, situação que deverá ser devidamente justificada por parte da Contratada, poderá a Contratada, em parceria com o Município, utilizar-se das instalações de saúde do Município, desde que devidamente autorizadas pela Prefeitura Municipal.

Após a realização dos exames, o trabalhador deverá apresentá-los ao Médico do Trabalho para análise e fornecimento do Atestado de Saúde Ocupacional para fins de mudança de função.

**EXAME MÉDICO PERIÓDICO:** os exames periódicos deverão avaliar e identificar possíveis manifestações patológicas e riscos em potencial causados ou não pelo trabalho. Além disso, os exames devem ser capazes de reconhecer estilos de vida que venham a interferir diretamente na qualidade de vida do trabalhador, tais como: hipertensão arterial, diabetes, obesidade, dislipidemias (alterações na taxa de colesterol e triglicérides), infecções urinárias, entre outras.

Os exames médicos periódicos incluem a consulta médica prévia e a solicitação de marcação de exames por Médico do Trabalho, que deverão ser realizadas de acordo com a referência do PCMSO.

O prazo para marcação e realização das consultas médicas será de 05 (cinco) dias úteis.

O local para realização das consultas deverá ser no Município de Visconde do Rio Branco - MG, por conta exclusiva da CONTRATADA.

A realização dos exames periódicos deverá ser em clínicas próprias ou conveniadas sediadas no Município de Visconde do Rio Branco-MG. Em caso de não haver tais estabelecimentos no Município, situação que deverá ser devidamente justificada por parte da Contratada, poderá a Contratada, em parceria com o Município, utilizar-se das instalações de saúde do Município, desde que devidamente autorizadas pela Prefeitura Municipal.



## Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco Estado de Minas Gerais



Após a realização dos exames, o trabalhador deverá apresentá-los ao Médico do Trabalho para análise e fornecimento do Atestado de Saúde Ocupacional.

**EXAME MÉDICO DE RETORNO AO TRABALHO:** os exames de retorno ao trabalho deverão avaliar se o trabalhador, após a sua recuperação, por motivo de doença ou acidente (de natureza ocupacional ou não) ou parto, mantém a capacidade de desenvolver as atividades laborativas que praticava antes do afastamento, com segurança e eficiência. Além disso, os exames devem ser capazes de detectar possíveis alterações de saúde (sequelas e/ou limitações físicas e/ou mentais) que predisponham o trabalhador à acidentes do trabalho e/ou doenças profissionais.

Os exames médicos de retorno ao trabalho incluem a consulta médica prévia e a solicitação de marcação de exames por Médico do Trabalho.

O prazo para marcação e realização das consultas médicas será de 05 (cinco) dias úteis.

O local para realização das consultas deverá ser no Município de Visconde do Rio Branco - MG, por conta exclusiva da CONTRATADA.

A realização dos exames de retorno ao trabalho deverá ser em clínicas próprias ou conveniadas sediadas no Município de Visconde do Rio Branco-MG. Em caso de não haver tais estabelecimentos no Município, situação que deverá ser devidamente justificada por parte da Contratada, poderá a Contratada, em parceria com o Município, utilizar-se das instalações de saúde do Município, desde que devidamente autorizadas pela Prefeitura Municipal.

Após a realização dos exames, o trabalhador deverá apresentá-los ao Médico do Trabalho para análise e fornecimento do Atestado de Saúde Ocupacional para fins de retorno ao trabalho.

### **Aspectos Gerais sobre os Exames Ocupacionais**

Os exames ocupacionais serão realizados conforme a demanda do Município.

Os exames ocupacionais deverão ser realizados por médico do trabalho, profissional devidamente habilitado, conforme prevê a Norma Regulamentadora nº 7 (NR-7), Portaria Mtb nº 3.214, de 08 de junho de 1978, devendo ser realizados seguindo obrigatoriamente a referida norma regulamentadora.

Os trabalhadores submetidos aos exames ocupacionais deverão ter suas consultas realizadas de forma individual junto ao profissional responsável pela sua avaliação médica;



## Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco Estado de Minas Gerais



Os trabalhadores que realizarem exames periódicos, se submeterão à anamnese ocupacional e exame físico e mental; e, adicionalmente, poderão se submeter, opcionalmente, aos seguintes exames complementares, a seguir:

Hemograma completo; Glicemia;

Hemoglobina Glicada;

Urina tipo I (Elementos Anormais Sedimentoscopia – EAS);

Creatina; AST (Transaminase Glutâmica Oxalacética-TGO);

ALT (Transaminase Glutâmica Pirúvica – TGP);

Exame de pesquisa de sangue oculto nas fezes (método imunocromatográfico) para trabalhadores com mais de 40 (quarenta) anos de idade;

Exame de PSA para os empregados com mais de 40 (quarenta) anos de idade.

Por ocasião da realização dos exames complementares, a Contratada deverá emitir uma solicitação contendo elencados os referidos exames, para que o servidor os realize na rede pública de saúde.

Os trabalhadores que realizarem exames admissionais, de retorno ao trabalho e demissionais se submeterão à anamnese ocupacional e exame físico e mental, que deverão ser realizados com a devida cautela, avaliando-se a saúde do trabalhador em seu aspecto geral, a sua capacidade laborativa e a possível repercussão do trabalho sobre a sua saúde, abordando, no mínimo, os seguintes procedimentos:

a) **Anamnese Ocupacional:** deve ser feita de forma cuidadosa, por meio da análise documental dos antecedentes ocupacionais do trabalhador, buscando doenças ou acidentes que possam identificar inaptidões ao trabalho. Deve ser dada especial atenção aos hábitos e estilo de vida do trabalhador, visto que, com frequência, estes podem predispor a doenças e acidentes de caráter ocupacional. Neste exame deve ficar evidente o que o trabalhador faz, como e onde faz. E também o que já fez. Devem ser consideradas as suas atividades, horário de trabalho, as pausas, o ritmo de trabalho, o descanso semanal, a posição de trabalho, os movimentos repetitivos, as condições ambientais de conforto, etc. Deve ainda ser avaliado como o trabalhador termina a sua jornada diária (algum ponto dolorido, sensação localizada de incômodo, sensação de mal-estar, fadiga, nervosismo e etc.);

b) Exame físico e mental: deve avaliar os diversos aparelhos e sistemas do organismo, ainda que na ausência de queixas e diante das mais simples atividades de trabalho.



## Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco Estado de Minas Gerais



5.1. Para fins de avaliação da aptidão ou não do trabalhador, quando da emissão do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, deverão ser considerados somente os exames clínicos (anamnese ocupacional e exame físico e mental).

5.2. Periodicidade e requisitos para realização dos exames ocupacionais:

a) **ADMISSIONAL:** O exame admissional deverá ser realizado sempre que houver a convocação de novos trabalhadores e antes que estes assumam as suas atividades;

b) **DEMISSIONAL:** O exame demissional deverá ser, obrigatoriamente, realizado até a data do desligamento, desde que o último exame médico ocupacional tenha sido realizado há mais de 135 (cento e trinta e cinco) dias;

c) **PERIÓDICO:** O exame periódico deverá ser realizado de acordo com a faixa etária dos trabalhadores e conforme os seguintes intervalos de tempo:

- Bial, para os trabalhadores com idade entre 18 e 40 anos;
- Anual, para trabalhadores com idade acima de 40 anos;
- Anual ou em intervalos menores, para os trabalhadores expostos a riscos que possam implicar no desencadeamento ou agravamento de doença ocupacional ou profissional e para portadores de doenças crônicas

d) **RETORNO AO TRABALHO:** O exame de retorno ao trabalho deverá ser realizado, obrigatoriamente, no 1º (primeiro) dia da volta ao trabalho do trabalhador ausente por motivo de doença ou acidente, de natureza ocupacional ou não, ou parto.

### **Procedimentos para emissão do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO:**

a) Para cada exame médico ocupacional realizado, o médico designado pela Contratada emitirá o ASO, em 3 (três) vias.

b) A primeira via do ASO deverá ficar arquivada no local de trabalho do trabalhador, à disposição da fiscalização do trabalho;

c) A segunda via do ASO será, obrigatoriamente, entregue ao trabalhador;

d) A terceira via do ASO ficará com a Contratada para seus controles internos.

- O ASO deverá conter no mínimo:
- Nome completo do trabalhador, o número de registro de sua identidade e sua função;
- Os riscos ocupacionais específicos existentes, ou a ausência deles, na atividade do

trabalhador;



## Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco Estado de Minas Gerais



- Indicação dos procedimentos médicos a que foi submetido o trabalhador e a data em que foram realizados;
- Definição de apto ou inapto para a função específica que o trabalhador vai exercer, exerce ou exerceu, considerando para esta análise, apenas os exames clínicos (anamnese ocupacional e exame físico e mental);
- Nome do médico encarregado do exame e endereço ou forma de contato;
- Data e assinatura do médico encarregado do exame e carimbo contendo seu número de inscrição no Conselho Regional de Medicina - CRM.

Os dados obtidos nos exames médicos ocupacionais, incluindo avaliação clínica e exames complementares, as conclusões e as medidas aplicadas deverão ser registrados em prontuário clínico individual, que deverá ser enviado ao médico coordenador do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO,) que ficará responsável pela guarda dessas informações.

Os registros a que se refere o item anterior deverão ser mantidos por período mínimo de 20 (vinte) anos, após o desligamento do trabalhador.

Na hipótese de substituição do médico coordenador e quando do término do contrato, os arquivos deverão ser transferidos para o seu sucessor por conta da Contratada a que este estiver vinculado.

O arquivamento dos prontuários deverá garantir o sigilo e confidencialidade da saúde dos trabalhadores da Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco-MG e os prontuários poderão ser guardados no local em que o médico coordenador considerar que tais pré-requisitos estejam atendidos, podendo ser em seu local próprio/consultório ou nas dependências da Contratada a qual está vinculado.

### **Do lote 03 - Da Avaliação de Atestados Médicos**

Serão avaliados pela CONTRATADA, através de exame clínico para fins de perícia médica, os Atestados Médicos com afastamento por período igual ou superior a 03 (três) dias, exceto se o servidor estiver comprovadamente internado, impossibilitando-lhe da realização do citado exame clínico pericial.

Os exames clínicos para fins periciais serão previamente agendados e serão realizados no Município de Visconde do Rio Branco-MG, por conta exclusiva da CONTRATADA.

Deverão ser periciados os atestados médicos com período igual ou superior a 04 (quatro) dias.



## Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco Estado de Minas Gerais



O atestado médico apresentado pelo servidor deverá conter, obrigatoriamente e sob pena de ser recusado, os seguintes requisitos: letra legível; nome completo do servidor; CID (Código de Identificação da Doença); nome, assinatura e carimbo do médico examinador, com respectiva inscrição no CRM (Conselho Regional de Medicina).

Caso o servidor não compareça à perícia médica agendada, a CONTRATANTE deverá arcar com o valor da perícia.

### **Do Envio dos Eventos de Saúde e Segurança do Trabalho ao E-Social**

5.3. É obrigação da CONTRATADA enviar ao e-Social os eventos de saúde e segurança do trabalho da CONTRATANTE, em especial os objeto de avaliação médica pericial pela Contratada e também os casos de acidentes de trabalho, conforme as exigências pertinentes, atendendo as tabelas: S-1060, S-2210, S- 2220, S-2230, S-2240 e S- 2241. (e-Social: Conforme Decreto nº 8373, de 11/12/2014, que institui o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas e Social). Para isso, a CONTRATANTE deverá fornecer todos os meios necessários para realização dos envios pela CONTRATADA.

### **Do Local da Prestação dos Serviços**

5.4. O local para realização de todas as consultas e exames necessários deverá ser no Município de Visconde do Rio Branco-MG, CEP 36.520-000, por conta exclusiva da Contratada.

### **Da Entrega dos Serviços e Execução**

5.5. Em relação ao Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO):

- a) Elaborar o PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional no prazo máximo de 60 (Sessenta) dias corridos de sua solicitação, em cumprimento da NR-7 apresentando críticas e pontos de melhorias;
- b) Deverá ser apresentado o PCMSO provisório, 30 dias antes da emissão do PCMSO definitivo ao Setor competente da CONTRATANTE para possíveis questionamentos e/ou adequações, se houver;
- c) O PCMSO definitivo deverá ser entregue de forma física à CONTRATANTE, contendo todas as assinaturas dos profissionais responsáveis por sua elaboração.

5.6. Em relação aos exames admissionais: o prazo para marcação e realização de consulta será de 05 (cinco) dias úteis.



## Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco Estado de Minas Gerais



5.7. Em relação aos exames demissionais: o prazo para marcação e realização de consulta deverá ser realizado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

5.8. Em relação aos exames periódicos: o prazo para marcação e realização de consulta será de 05 (cinco) dias úteis.

5.9. Quanto ao PCMSO juntamente com a entrega dos documentos definitivos originais na forma física, a CONTRATADA deverá realizar apresentação do serviço realizado, online ou presencial, contendo todas as informações levantadas e principais pontos observados, visando facilitar o entendimento por parte da CONTRATANTE.

5.10. A apresentação deverá ser acordada com a CONTRATANTE, sendo condição para realização do pagamento pelo serviço.

### **Critérios de Aceitabilidade e Entrega do Objeto**

5.11. Os serviços deverão ser executados em condições seguras de utilização, **RESPEITANDO-SE RIGOROSAMENTE AS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO ESTABELECIDAS**, sob pena de aplicação de sanção.

5.12. As prestações de serviços se darão conforme as necessidades do Município, de forma parcelada.

5.13. Os serviços deverão ser prestados conforme especificações apresentadas neste Termo de Referência.

5.14. Os serviços a serem prestados deverão ser de ótima qualidade e obedecer rigorosamente às normas e especificações constantes do processo, à descrição e quantidades.

5.15. A Secretaria Requisitante poderá requerer a correção imediata de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na execução do objeto, sem prejuízo do disposto nos artigos 441 a 446 da Lei Federal nº 10.406/2002 (Código Civil).

### **Dos Requisitos Mínimos de Qualidade dos Serviços e Normatização**

5.16. Os serviços elencados no objeto desta contratação deverão ser prestados de acordo com as especificações deste Termo de Referência, não podendo, de forma alguma, apresentar riscos à saúde e integridade de pessoas e ambientes, sob pena de recusa destes.

5.17. Os serviços supramencionados no objeto deste Termo de Referência devem ser executados conforme as Normas Técnicas Brasileiras. Além das especificações constantes deste Termo, deverá ainda atender à Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).



5.18. Caso haja alguma falha na prestação dos serviços, será feita comunicação formal à Contratada, para que proceda com a correção imediata, a partir da comunicação feita pelo setor responsável.

5.19. Quando solicitado, o licitante vencedor deverá apresentar todas as autorizações, certificados, licenças e demais documentos exigidos pela legislação vigente no ato da assinatura do Termo de Contrato.

5.20. A Contratada deverá fazer uso de mão de obra qualificada, habilitada e treinada para as funções a serem cumpridas, devidamente identificadas com uniforme e crachá da CONTRATADA e sob supervisão direta de quem for indicado pelo Município de Visconde do Rio Branco-MG, na realização dos serviços objeto deste Termo de Referência, de modo a garantir a boa qualidade de sua execução.

### **LOTE 03 –SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MEDICINA DO TRABALHO (GESTÃO DE ATESTADOS)**

#### **Do Objeto do Lote**

5.21. O presente lote tem por objeto a prestação de serviços técnicos contínuos de apoio em medicina do trabalho, consistentes na análise, orientação e acompanhamento dos atestados médicos apresentados pelos servidores municipais, com a finalidade de subsidiar decisões administrativas relacionadas à saúde ocupacional, afastamentos, retornos ao trabalho, restrições funcionais e demais providências pertinentes à gestão de pessoal do Município.

#### **Da Execução dos Serviços**

5.22. Os serviços deverão ser executados por Médico do Trabalho legalmente habilitado, devidamente registrado no respectivo conselho profissional, atuando no âmbito da medicina ocupacional, sem caráter pericial ou médico-legal.

5.23. A empresa contratada deverá disponibilizar profissional para atendimento presencial na cidade de Visconde do Rio Branco-MG, em dias úteis, no período das 13h às 17h, garantindo a análise diária dos atestados médicos apresentados pelos servidores municipais.

5.24. A atuação presencial destina-se exclusivamente à análise técnica dos atestados, à orientação do setor de recursos humanos e à adoção das providências administrativas cabíveis, não abrangendo atividades estranhas ao objeto deste lote.



### **Da Natureza da Prestação dos Serviços**

5.25. Os serviços serão prestados de forma técnica, autônoma e independente, sem subordinação hierárquica à Administração Pública e sem geração de vínculo empregatício entre o profissional disponibilizado e o Município, cabendo integralmente à empresa contratada a responsabilidade pela gestão de seus profissionais.

### **Das Obrigações da Contratada**

5.26. Constituem obrigações da contratada, além de outras previstas neste Termo de Referência:

- a) disponibilizar Médico do Trabalho habilitado para atendimento presencial, de segunda à sexta-feira, de 13 as 17 horas, no setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco-MG.
- b) realizar a análise, orientação e acompanhamento dos atestados médicos apresentados pelos servidores municipais, observadas as normas técnicas e legais aplicáveis;
- c) prestar esclarecimentos técnicos ao setor de recursos humanos, sempre que solicitado, relacionados às decisões administrativas decorrentes da análise dos atestados;
- d) manter conduta ética, sigilo profissional e confidencialidade das informações de saúde dos servidores;
- e) cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, sanitária e as Normas Regulamentadoras aplicáveis.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.16. O gestor deverá respeitar todas as normas contidas no Decreto Municipal 5.176/18;

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

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

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



## Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco Estado de Minas Gerais



6.20. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.21. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Preposto**

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

6.23. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de 12 meses

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

### **Rotinas de Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica e Administrativa**

6.26. Fica designado como fiscal técnico-administrativo o servidor Rodolpho Moreira da Costa e Silva matrícula 13964.

6.27. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no Decreto Municipal 5.176/18, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;



## Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco Estado de Minas Gerais



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

6.29. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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

6.31. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

6.32. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual;

6.33. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos;

6.34. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

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

6.36. O preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;

6.37. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço 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 prestador;

6.38. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis



## Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco Estado de Minas Gerais



previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório;

6.39. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada;

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

6.41. A fiscalização do contrato, 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 na Lei n. 14.133/2021;

6.42. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

6.43. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

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

### **Fiscalização Administrativa**

6.45. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a



## Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco Estado de Minas Gerais



formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

6.46. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.47. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado;

6.48. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.48.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.48.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.48.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.48.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.48.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.48.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

6.48.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.48.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

6.48.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.48.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).



## Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco Estado de Minas Gerais



6.48.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.48.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

6.48.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.48.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.48.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;  
e

6.48.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.48.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.48.1.5. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.48.1.6. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.48.1.7. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.48.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.48.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.48.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.34.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.48.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.



## Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco Estado de Minas Gerais



6.48.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.48.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.48.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..

6.48.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.48.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.48.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.48.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

6.48.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.48.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.48.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.48.15. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.



## Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco Estado de Minas Gerais



6.48.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.48.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

6.48.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.48.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.48.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.48.21. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

### **Gestor do Contrato**

6.49. Fica designado como gestor o servidor Thiago Quinelato Goulart

6.50. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no Decreto Municipal 5.176/18, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

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

6.52. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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;



6.53. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

6.54. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

6.55. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

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

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

### **Do recebimento**

7.16. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de *05 (cinco)* dias, 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).

7.17. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.18. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

7.19. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;

7.20. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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



## Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco Estado de Minas Gerais



7.21.1. 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;

7.21.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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)

7.25. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de .....(.....) dias, contados do recebimento provisório, 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:



## Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco Estado de Minas Gerais



7.28.1. 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;

7.28.2. 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;

7.28.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.28.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.28.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

7.30. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.31. 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**

7.32. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período;

7.33. 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



## Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco Estado de Minas Gerais



7.34. 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:

- 7.34.1. o prazo de validade;
- 7.34.2. a data da emissão;
- 7.34.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.34.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.34.5. o valor a pagar; e
- 7.34.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.35. 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;

7.36. 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.

7.37. 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;

7.38. 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.

7.39. 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.

7.40. 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.



## Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco Estado de Minas Gerais



7.41. 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**

7.42. 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;

7.43. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.46.1. 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.

7.47. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



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

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

### Regime de Execução

O execução do objeto será continuada – quando se tratar de fornecimento com característica habitual, renovável ou cíclica.

### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

8.18. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

8.21. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.22. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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



## Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco Estado de Minas Gerais



8.24. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.27. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.29. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

8.33. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



### Qualificação Econômico-Financeira

8.34. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

8.35. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, com data não anterior a 90 (noventa) dias do dia determinado para a entrega das propostas;

8.36. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned} & \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo} \\ & \text{Prazo} \\ & \text{LG} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Total}} \\ & \text{SG} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Circulante}} \\ & \text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

8.37. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

8.38. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.39. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social;



## Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco Estado de Minas Gerais



8.40. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

8.41. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

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

### **Qualificação Técnico-Operacional**

a) Certidão de registro/quitação da licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura CREA/MG, engenheiro de segurança do trabalho ou engenheiro com especialização em segurança do trabalho, da qual deverá constar o nome do profissional que poderá atuar como responsável técnico pelos serviços a serem executados.

b) Caso a licitante tenha sede em outro Estado da Federação, deverá comprovar visto do CREA/MG no verso da Certidão, conforme Resolução CONFEA nº 336/89. A comprovação aqui estabelecida deverá ser realizada apenas pela licitante vencedora quando da assinatura do respectivo contrato;

c) Comprovação de aptidão técnica, consistente na apresentação de uma ou mais certidões de acervo técnico, expedida pelo CREA, em nome dos profissionais que exercerão a função de autores dos projetos, comprovando a execução de pelo menos um projeto com características similares ao objeto desta licitação;

d) Caso o profissional indicado como responsável técnico para a execução dos serviços não seja sócio da licitante, deverá apresentar a cópia da ficha de registro de empregado ou do contrato particular de prestação de serviços ou, ainda, outro documento idôneo da comprovação do vínculo.

e) Para os serviços de elaboração dos serviços será admitida a indicação de engenheiros civis, arquiteto, segurança do trabalho, como responsáveis técnicos pelos serviços objeto do contrato, podendo ser utilizados para caso específicos (técnico em segurança do trabalho);

f) Licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica em seu nome, sendo este emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde comprove a execução de serviços já realizados com características semelhante ao objeto da licitação com a identificação do profissional



## Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco Estado de Minas Gerais



habilitado e sua respectiva ART/RRT.

g) A licitante deverá apresentar declaração formal que possui disponibilidade de aparelhamento técnico, instalações prediais e profissionais com capacidade técnica e gerencial dos serviços a ser contratados;

g.1) A licitante deverá apresentar os certificados de calibração válidos dos referidos equipamentos, emitidos por laboratórios competentes, com indicação da periodicidade e da rastreabilidade metrológica;

h) A licitante deverá apresentar declaração como nome e qualificação técnica do profissional habilitado para prestar os serviços de assessoria técnica, acompanhados de seus Certificados demonstrando conhecimento das atividades afins;

i) Registro nos respectivos conselhos profissionais CRM (Conselho Regional de Medicina), RQE (Registro de Qualificação de Especialista).

j) Contrato de prestação de serviços ou vínculo com a contratada.

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

8.44. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

8.45. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.46. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

8.48. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.



8.49. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

8.50. No que diz respeito à responsabilidade técnica do PCMSO, deverá ser atribuída expressamente a médicos regularmente inscritos no CRM, preferencialmente médico do trabalho, em consonância com as normas técnicas e regulamentos aplicáveis, para tanto deverá ser apresentado o registro no CRM do responsável técnico.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.16. O custo estimado total da contratação é de R\$... (*por extenso*), conforme custos unitários apostos na [tabela acima] **OU** [em anexo].

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

02.004.000.04.122.0001.2.007.3.3.90.39.00 - Ficha 67

Fonte 500

## **11. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

11.16. 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.

11.17. 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.

11.18. 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.



## Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco Estado de Minas Gerais



11.19. 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.

11.20. 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.

11.21. 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.

11.22. 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.

11.23. 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.

11.24. 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.

11.25. 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.

11.26. 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.

11.27. 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.

11.28. 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.

11.29. 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



## Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco Estado de Minas Gerais



que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.30. 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.

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

11.32. 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.

11.33. 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.

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

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

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

11.37. 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.

11.38. 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.

11.38.1. 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.



## Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco Estado de Minas Gerais



11.39. 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.

11.40. 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 (art. 92, X, XI e XIV)**

12.16. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

12.21. 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;

12.22. 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;

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

12.24. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):

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

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

12.24.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;

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



**Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco**  
Estado de Minas Gerais



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

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

12.25. Cientificar o órgão de representação judicial da prefeitura (Departamento de Atos e Contratos DACAD) para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

12.26. 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.

12.27. 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).

12.28. 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.

12.29. 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 (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

13.16. 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:

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

13.17.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

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

13.19. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos,



## Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco Estado de Minas Gerais



ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

13.20. 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;

13.21. 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), 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;

13.22. 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;

13.23. 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;

13.24. 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, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, 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;

13.25. 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;

13.26. 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.



## Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco Estado de Minas Gerais



13.27. 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.

13.28. 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.

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

13.30. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

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

13.32. 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;

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

13.34. 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);

13.35. 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);

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

13.37. 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;



## Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco Estado de Minas Gerais



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

13.39. 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;

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

13.41. 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;

13.42. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

13.43. Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

13.44. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

13.45. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

13.46. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

13.47. Autorizar o contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;



**Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco**  
Estado de Minas Gerais



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

13.49. 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;

13.50. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

13.51. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a 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;

13.52. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

13.53. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.54. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.55. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

13.56. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

13.56.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;



**Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco**  
Estado de Minas Gerais



13.56.2. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês

**14. DA PUBLICAÇÃO**

14.16. 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, 22 de maio de 2026.

---

Raquel Irene da Silva

Secretária de Administração, Fazenda e Execução Fiscal.