



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007814/2026
CREDENCIAMENTO Nº 004/2026

PREÂMBULO

1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO/MG, por intermédio do Agente de Contratação e equipe de apoio designados, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará o **CREDENCIAMENTO Nº 004/2026**, vinculado ao **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7814/2026**, na modalidade CHAMAMENTO PÚBLICO, visando o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, compreendendo serviços de **CONSULTA MEDICA ESPECIALIZADA EM MEDICINA DO TRABALHO (JUNTA MÉDICA), EMISSÃO DE PARECER MÉDICO, ELABORAÇÃO DE PPP (PERFIL PROFISSIONGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO e SERVIÇOS DE ABONO/HOMOLOGAÇÃO DE ATESTADO/PERÍCIA MÉDICA**, conforme condições estabelecidas neste Edital, Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar, Mapa de Riscos e demais anexos integrantes do processo.

1.2. O credenciamento de que trata este edital será regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e respectivas alterações, especialmente pelos artigos 6º, XLIII, 74, IV, 78, inciso I, e 79, inciso I, bem como pelas demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, pelas instruções nele constantes e pelas cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

1.3. O critério de seleção adotado é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, correspondente ao credenciamento paralelo e não excludente, hipótese em que se revela viável e vantajosa para a Administração Pública a contratação simultânea de múltiplos prestadores em condições padronizadas previamente definidas.

1.4. A forma de execução dos serviços, quantitativos estimados, especificações técnicas, exigências operacionais, metodologia de distribuição das demandas, critérios de fiscalização, prazos e demais condições de execução encontram-se definidos no Termo de Referência em Anexo e demais documentos técnicos que integram o presente edital.

1.5. Maiores informações sobre o presente processo poderão ser obtidas através da plataforma AMMLICITA, pelo Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, pelos telefones da Gerência de Licitação e Contratos ou, ainda, pelos e-mail institucional licitacao@ssparaíso.mg.gov.br e licitacao3@ssparaíso.mg.gov.br, em horário regular de expediente administrativo.

O credenciamento permanecerá aberto até 31/12/2028, admitindo-se a inscrição de interessados a qualquer tempo, desde que preenchidos integralmente os requisitos estabelecidos neste Edital.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente Chamamento Público o credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços técnicos em medicina e segurança do trabalho, destinados ao atendimento das demandas da Gerência de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso/MG, abrangendo atividades relacionadas à realização de



perícias médicas administrativas e ocupacionais, composição de junta médica, homologação de atestados, emissão de pareceres médicos, elaboração e revisão de PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário, avaliações de readaptação funcional, retorno ao trabalho, análises ocupacionais e demais serviços correlatos previstos no Termo de Referência e na Planilha de Itens.

2.2. Os serviços serão executados conforme necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço, sem garantia de demanda mínima, observadas as especificações técnicas constantes dos anexos integrantes deste Edital.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade permanente de suporte técnico especializado para atendimento das demandas relacionadas à saúde ocupacional dos servidores públicos municipais, especialmente quanto à realização de perícias médicas, avaliações por junta médica, emissão de pareceres técnicos, homologação de atestados e elaboração de documentos previdenciários obrigatórios, considerando que o Município não dispõe de estrutura técnica própria suficiente para absorção integral das demandas existentes.

3.2. A adoção do procedimento auxiliar de credenciamento mostra-se adequada por possibilitar a formação contínua de rede ampla de prestadores habilitados, assegurando eficiência administrativa, continuidade dos serviços, ampliação da competitividade, redução de riscos de descontinuidade e maior disponibilidade operacional, nos termos dos artigos 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. DA FORMA DE INSCRIÇÃO E DO PRAZO DE CREDENCIAMENTO

4.1. Os interessados em participar do presente credenciamento deverão encaminhar toda a documentação exigida exclusivamente através da **“Plataforma Eletrônica AMMLICITA”**, observadas integralmente as disposições deste edital e seus anexos.

4.2. O prazo para apresentação dos documentos de credenciamento terá início a partir da publicação do presente edital e permanecerá aberto até 31 de dezembro de 2028, permitindo-se o cadastramento permanente de novos interessados durante toda a vigência do chamamento público.

4.3. Não serão recebidos documentos físicos, encaminhados por correio eletrônico, protocolo presencial ou qualquer outro meio diverso daquele expressamente previsto neste edital.

4.4 O requerimento de credenciamento deverá obedecer ao modelo constante do Anexo correspondente deste edital, devidamente assinado pelo representante legal da interessada, acompanhado de toda a documentação de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica exigida.

4.5. Após a apresentação da documentação de habilitação, o Agente de Contratação, a Equipe de Apoio ou a Secretaria requisitante poderão promover diligências, solicitar esclarecimentos, complementações, retificações documentais e demais providências necessárias à verificação da capacidade técnica, operacional e jurídica da interessada.

4.6. A Administração Municipal poderá realizar visita técnica nas instalações da interessada, mediante prévio agendamento, com o objetivo de verificar a efetiva estrutura operacional da empresa, capacidade técnica instalada, disponibilidade de profissionais habilitados, sistemas de



atendimento, condições de sigilo documental, regularidade sanitária e demais requisitos necessários à adequada execução dos serviços especializados em medicina e segurança do trabalho.

4.7. Constatadas irregularidades sanáveis na documentação ou na estrutura operacional da interessada, poderá ser concedido prazo de até 10 (dez) dias úteis para regularização, complementação ou adequação, sem prejuízo da continuidade da análise administrativa.

4.8. A abertura e análise da documentação ocorrerão na sede da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso/MG, pela Gerência de Licitação e Contratos, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório.

4.9. Os interessados considerados habilitados serão declarados pré-qualificados mediante emissão de ata administrativa própria, podendo posteriormente, a critério da Administração serem contratados através de Inexigibilidade.

4.10. Havendo convocação para assinatura do contrato administrativo, a interessada deverá comparecer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação formal, admitida prorrogação por igual período quando devidamente justificada e aceita pela Administração Municipal.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar do presente credenciamento pessoas jurídicas legalmente constituídas, cujo objeto social seja compatível com os serviços especializados de medicina e segurança do trabalho previstos neste edital e que atendam integralmente às disposições legais, técnicas e administrativas estabelecidas.

5.2. Somente serão admitidas empresas que comprovem possuir capacidade técnica, operacional e profissional compatível com a execução dos serviços, mediante apresentação da documentação exigida neste edital e no Termo de Referência.

5.3. É vedada a participação no presente credenciamento de pessoas jurídicas que:

- I – estejam impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública;
- II – tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública direta ou indireta;
- III – estejam em processo de falência, dissolução, liquidação ou recuperação judicial sem autorização judicial específica para contratação pública;
- IV – mantenham vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante, agente público responsável pela contratação, fiscalização ou gestão do contrato, ou com seus cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau;
- V – deixem de apresentar qualquer dos documentos obrigatórios exigidos neste edital.

5.4. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Gerência de Recursos Humanos, pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão e pelos fiscais designados pela Administração Municipal, mediante análise documental, emissão de relatórios, auditorias, diligências, inspeções, conferência de laudos e demais mecanismos administrativos de controle.



5.5. A fiscalização poderá ocorrer a qualquer tempo, independentemente de prévio aviso, sendo obrigação da credenciada franquear acesso às informações, documentos, registros técnicos e demais elementos relacionados à execução contratual.

5.6. A constatação de irregularidades técnicas, operacionais, éticas ou administrativas poderá ensejar aplicação de advertência, suspensão cautelar de encaminhamentos, aplicação de penalidades contratuais, rescisão contratual e descredenciamento, observados o contraditório e a ampla defesa.

5.7. É vedada a subcontratação integral dos serviços objeto deste credenciamento, bem como a cessão ou transferência do contrato sem prévia autorização formal da Administração Municipal.

5.8. Os serviços deverão ser prestados observando rigorosamente os princípios da ética médica, sigilo profissional, imparcialidade técnica, proteção de dados pessoais, dignidade da pessoa humana, eficiência administrativa e supremacia do interesse público.

5.9. A credenciada responderá integralmente pelos atos praticados por seus empregados, médicos, peritos, representantes, prepostos e colaboradores, bem como pelos danos causados à Administração, aos servidores públicos municipais ou a terceiros decorrentes de dolo, culpa, negligência, imprudência, imperícia ou inobservância das normas legais e contratuais aplicáveis.

6. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

6.1. O presente edital de credenciamento permanecerá disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, na plataforma AMMLICITA e no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso/MG, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados durante toda a sua vigência.

6.2. A vigência do presente credenciamento será até 31/12/2028, contados da publicação do edital, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente e conforme interesse da Administração Pública.

6.3. Durante a vigência do credenciamento, serão admitidas novas inscrições de interessados que preencham integralmente os requisitos estabelecidos neste edital.

6.4. As eventuais alterações, retificações, suspensões, republicações ou prorrogações do presente edital serão divulgadas nos mesmos meios oficiais utilizados para sua publicação originária, observando-se os princípios da publicidade, transparência e isonomia.

6.5. O credenciamento não assegura ao interessado direito subjetivo à contratação, tampouco garantia de volume mínimo de demandas, constituindo mera expectativa de convocação conforme necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária e critérios de distribuição definidos pela Administração Municipal.

7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

7.1. Os interessados deverão protocolar requerimento de credenciamento acompanhado da documentação exigida neste Edital, por meio eletrônico.

7.2. A Administração poderá realizar diligências, solicitar documentos complementares, promover verificações técnicas e consultar bases oficiais a qualquer tempo, visando confirmar a veracidade das informações prestadas e a manutenção das condições de habilitação.



7.3. A apresentação de documentos falsos, adulterados, inconsistentes ou inexatos ensejará inabilitação imediata, descredenciamento, aplicação das sanções administrativas cabíveis e comunicação aos órgãos competentes.

8. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA A HABILITAÇÃO

8.1. Para fins de participação no presente credenciamento, as pessoas jurídicas interessadas deverão apresentar integralmente a documentação de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e demais documentos complementares exigidos neste edital.

HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

- a) registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, acompanhado, quando for o caso, dos documentos de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.3. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista compreenderá:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) certidão conjunta de regularidade relativa aos tributos federais e à dívida ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- c) certificado de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- d) certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da interessada;
- e) certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada;
- f) certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT;
- g) consulta consolidada de pessoa jurídica emitida pelo Tribunal de Contas da União;
- h) certidão do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- i) demais certidões eventualmente exigidas pela legislação aplicável.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.4. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consistirá em:



- a) certidão negativa de falência, recuperação judicial, dissolução ou liquidação, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida em prazo não superior a 90 (noventa) dias;
- b) nos casos de recuperação judicial, deverá ser apresentada decisão judicial autorizando a participação em contratações públicas, acompanhada de comprovação da viabilidade econômico-financeira da empresa.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.5. A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:

Da empresa:

- a) comprovação de inscrição da empresa junto ao Conselho Regional de Medicina – CRM ou órgão profissional competente, conforme a natureza dos serviços ofertados;
- b) comprovação de inscrição e regularidade dos profissionais responsáveis técnicos junto aos respectivos Conselhos Profissionais;
- c) indicação formal do responsável técnico pela execução dos serviços, acompanhada de prova de vínculo com a empresa;
- d) comprovação de capacidade técnica mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando aptidão para desempenho de atividades compatíveis com o objeto deste credenciamento;

Médico:

- a) Diploma de graduação em Medicina;
- b) Registro ativo no CRM;
- c) Título de especialista em Medicina do Trabalho e/ou perícia médica;
- d) Currículo profissional;
- e) Declaração de disponibilidade de carga horária para execução dos serviços (sendo 2 datas no mês) a critério da Gerência de Recursos Humanos.

Engenheiro de Segurança: (se houver)

- a) Registro no CREA;
- b) Certificado de especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho.
- c) Declaração de disponibilidade de carga horária para execução dos serviços (sendo 2 datas no mês) a critério da Gerência de Recursos Humanos.
- d) Currículo profissional;

OUTRAS COMPROVAÇÕES E DECLARAÇÕES

8.6. Deverão ainda ser apresentados os seguintes documentos complementares:

- a) requerimento de credenciamento, conforme modelo constante no edital (Modelo Anexo IV);
- b) cópia do CPF e documento de identidade do representante legal;



c) alvará municipal de funcionamento atualizado;

d) Declaração Unificada (Modelo Anexo III).

e) Além da documentação de habilitação prevista no edital, a empresa credenciada deverá apresentar documentação comprobatória da vinculação dos profissionais responsáveis pela execução dos serviços junto à empresa, quando houver profissionais contratados ou vinculados para atuação no objeto.

A comprovação do vínculo profissional poderá ser realizada por meio de um dos seguintes documentos:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- contrato de prestação de serviços;
- declaração de disponibilidade do profissional para execução dos serviços.

Obs.: A documentação apresentada deverá demonstrar de forma clara a vinculação do profissional à empresa credenciada, garantindo a disponibilidade técnica necessária para a execução dos serviços contratados.

8.7. A Administração Municipal poderá realizar diligências destinadas à verificação da autenticidade das informações prestadas, da capacidade técnica operacional da empresa e da regularidade dos documentos apresentados, podendo requisitar documentos complementares sempre que necessário.

8.8. A ausência de qualquer documento obrigatório, a apresentação de documentação vencida, ilegível, incompatível ou em desacordo com as exigências deste edital poderá ensejar a inabilitação da interessada, assegurado o contraditório e a ampla defesa nos termos da legislação vigente.

8.9. A prova de autenticidade de cópia de documento poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação do original ou declaração de autenticidade firmada por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

8.10. Durante toda a vigência do credenciamento e da contratação, as empresas credenciadas deverão manter atualizadas e regulares todas as condições de habilitação exigidas neste edital, sob pena de suspensão, descredenciamento e demais sanções cabíveis.

9. DOS REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS

9.1. As credenciadas deverão observar integralmente a legislação aplicável à medicina e segurança do trabalho, incluindo as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, normas do Conselho Federal de Medicina, normas previdenciárias, regras do eSocial e demais disposições técnicas pertinentes ao objeto.

9.2. Todos os documentos emitidos deverão possuir fundamentação técnica individualizada, identificação do profissional responsável e observância aos padrões técnicos e éticos aplicáveis às atividades desenvolvidas.



10. DO PROCEDIMENTO DE ANÁLISE E CREDENCIAMENTO

10.1. Recebida a documentação encaminhada pela interessada, o Agente de Contratação e a Equipe de Apoio procederão à análise da habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e demais requisitos previstos neste edital.

10.2. Após a apresentação da documentação de habilitação, fica vedada a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência destinada a esclarecer ou complementar informações já constantes do processo administrativo, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.3. A Administração poderá promover diligências técnicas, solicitar esclarecimentos adicionais, realizar consultas a bancos de dados oficiais e efetuar inspeções presenciais nas instalações da interessada, visando verificar a veracidade das informações apresentadas e a efetiva capacidade operacional para execução dos serviços.

10.4. Concluída a análise documental e técnica, será emitida decisão administrativa fundamentada declarando a habilitação ou inabilitação da interessada.

10.5. As interessadas consideradas habilitadas integrarão o cadastro oficial de credenciados da Administração Municipal, ficando aptas à futura convocação para assinatura do respectivo instrumento contratual.

10.6. A decisão quanto à habilitação será publicada nos meios oficiais de divulgação utilizados pela Administração Municipal, assegurando-se publicidade, transparência e observância ao princípio da isonomia.

10.7 Das decisões relativas à habilitação ou inabilitação caberá recurso administrativo, na forma e nos prazos previstos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

10.8. A apresentação do requerimento de credenciamento implicará plena ciência, concordância e aceitação, por parte da interessada, de todas as condições estabelecidas neste edital, seus anexos e legislação aplicável.

10.9. O credenciamento da interessada não gera direito automático à contratação, tampouco assegura quantitativo mínimo de demandas, constituindo mera expectativa de convocação conforme necessidade administrativa.

10.10. A Administração Municipal poderá, a qualquer tempo, revisar, suspender, alterar ou cancelar o credenciamento de empresa que deixar de atender às exigências legais, técnicas ou contratuais estabelecidas neste edital, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

11. DOS CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS

11.1. Considerando a natureza do credenciamento previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, os serviços especializados em medicina e segurança do trabalho serão distribuídos entre os credenciados de forma paralela e não excludente, observando-se os princípios da impessoalidade, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e interesse da Administração.

11.2. A distribuição das demandas observará os critérios técnicos e operacionais estabelecidos no Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar e Documento de Formalização de Demanda, especialmente quanto:



- à natureza específica do serviço solicitado;
 - II – à especialidade técnica necessária ao atendimento;
 - III – à capacidade operacional da credenciada;
 - IV – à disponibilidade de agenda compatível com a urgência administrativa;
 - V – à manutenção da continuidade técnica das avaliações já iniciadas;
 - VI – à necessidade de formação de junta médica oficial;
 - VII – à observância dos prazos administrativos e previdenciários;
 - VIII – à eficiência e continuidade dos serviços prestados;
 - IX – à compatibilidade da estrutura técnica da credenciada com a complexidade da demanda;
 - X – à distribuição equilibrada entre os credenciados habilitados.
- 11.2.1. A Gerência de Recursos Humanos manterá controle formal das demandas distribuídas, contendo registro cronológico dos encaminhamentos, credenciada designada, justificativa técnica da distribuição e comprovação da execução dos serviços. 11.2.2. A distribuição das demandas observará preferencialmente a ordem sequencial de disponibilidade entre os credenciados aptos, admitindo-se encaminhamento diverso apenas mediante justificativa técnica formalizada nos autos administrativos. 11.2.3. Nos casos de urgência administrativa, necessidade de continuidade de avaliação já iniciada, composição de junta médica específica ou indisponibilidade operacional comprovada, a Administração poderá realizar distribuição excepcional devidamente motivada. 11.2.4. Todos os critérios de distribuição deverão observar os princípios da impessoalidade, transparência, isonomia e rastreabilidade administrativa.
- 11.3.** As demandas referentes à homologação de atestados médicos, perícias médicas, avaliações de capacidade laborativa, emissão de pareceres médicos e demais análises ocupacionais serão encaminhadas conforme cronograma definido pela Gerência de Recursos Humanos, observando-se a necessidade administrativa e a disponibilidade técnica da credenciada.
- 11.4.** Para os serviços de homologação de atestados e realização de perícias médicas, a credenciada deverá disponibilizar, obrigatoriamente, no mínimo 02 (duas) datas mensais para atendimento, sendo uma no início do mês e outra na segunda quinzena, conforme exigência técnica prevista nos documentos preparatórios da contratação.
- 11.5.** Nos casos que demandarem junta médica oficial, a Administração poderá convocar credenciada que possua equipe multiprofissional compatível com a complexidade da avaliação, observando-se a necessidade de composição mínima definida no Termo de Referência.
- 11.6.** A elaboração de Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP observará a compatibilidade entre os registros ambientais, laudos técnicos, LTCAT, informações previdenciárias e dados funcionais disponibilizados pela Administração Municipal, devendo a credenciada promover análise individualizada dos vínculos funcionais e históricos laborais dos servidores.
- 11.7.** Em situações de urgência administrativa, afastamentos prolongados, necessidade de atendimento prioritário, risco de prejuízo previdenciário, judicialização ou necessidade de cumprimento de prazo legal, a Administração poderá realizar encaminhamento direto à credenciada que apresentar melhores condições técnicas e operacionais para atendimento imediato.



11.8. A distribuição das demandas não assegura quantitativo mínimo de serviços às credenciadas, constituindo mera expectativa de contratação conforme necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária e efetiva demanda da Administração Municipal.

11.9. A recusa injustificada da credenciada em atender demanda regularmente encaminhada, bem como atrasos reiterados, emissão de documentos inconsistentes, indisponibilidade operacional frequente ou descumprimento dos prazos estabelecidos poderá ensejar suspensão temporária de encaminhamentos, aplicação de penalidades administrativas e eventual descredenciamento.

11.10. Todos os atendimentos, avaliações, pareceres, perícias, laudos e documentos emitidos pelas credenciadas deverão ser registrados formalmente e mantidos arquivados, observando-se as normas legais aplicáveis, os princípios da rastreabilidade administrativa, o sigilo médico profissional e as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

12. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Os serviços, objeto do presente credenciamento, deverão ser executados de forma contínua, eficiente, técnica e especializada, observando-se rigorosamente as disposições constantes neste edital, Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar, normas regulamentadoras aplicáveis e legislação vigente relativa à medicina e segurança do trabalho.

12.2. Os atendimentos, avaliações médicas, homologações de atestados, perícias, juntas médicas, análises ocupacionais, emissão de pareceres e elaboração de documentos técnicos deverão ocorrer mediante prévio encaminhamento formal da Gerência de Recursos Humanos da Administração Municipal.

12.3. A execução dos serviços deverá observar os princípios da legalidade, eficiência, imparcialidade técnica, ética profissional, dignidade da pessoa humana, razoabilidade administrativa, continuidade do serviço público e supremacia do interesse público.

12.4. Os serviços deverão ser prestados exclusivamente por profissionais legalmente habilitados, regularmente inscritos nos respectivos Conselhos Profissionais e com qualificação compatível com a natureza da demanda encaminhada.

12.5. As perícias médicas e homologações de atestados deverão ser realizadas mediante análise clínica, documental e ocupacional adequada, sendo vedada a emissão de pareceres genéricos, superficiais ou desprovidos de fundamentação técnica suficiente.

12.6. As juntas médicas oficiais deverão ser compostas conforme critérios técnicos definidos pela Administração e legislação aplicável, observando-se a complexidade do caso concreto e a necessidade de especialidades médicas específicas.

12.7. A emissão de Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP deverá ocorrer em conformidade com as exigências previdenciárias vigentes, observando-se a compatibilidade com LTCAT, registros ambientais, histórico funcional, agentes nocivos e demais elementos técnicos necessários.

12.8. Os documentos emitidos pelas credenciadas deverão conter identificação completa do profissional responsável, assinatura, número de inscrição no respectivo Conselho Profissional, data de emissão e fundamentação técnica compatível com a conclusão apresentada.



12.9. Todos os registros técnicos, laudos, pareceres, prontuários administrativos e documentos relacionados aos serviços executados deverão permanecer arquivados e disponíveis à fiscalização pelo prazo legal aplicável.

12.10. A credenciada deverá observar integralmente as normas relativas à proteção de dados pessoais, sigilo médico profissional, confidencialidade documental e segurança das informações funcionais e médicas dos servidores públicos municipais.

13. DA JUNTA MÉDICA

13.1. A junta médica deverá ser composta por profissionais regularmente inscritos no Conselho Regional de Medicina, preferencialmente com especialização em medicina do trabalho, perícia médica ou áreas correlatas, competindo-lhe realizar avaliações técnicas periciais relacionadas à capacidade laborativa, afastamentos, readaptações funcionais, restrições ocupacionais e demais análises necessárias à instrução administrativa dos procedimentos do Município.

13.2. As avaliações deverão considerar histórico clínico ocupacional, exames complementares, atribuições do cargo, riscos ambientais e condições laborais, devendo as conclusões ser apresentadas de forma clara, objetiva, individualizada e tecnicamente fundamentada, indicando expressamente aptidão, restrições, incapacidade temporária ou permanente, necessidade de readaptação funcional ou afastamento.

13.3. Os relatórios emitidos pela junta médica deverão conter identificação dos profissionais responsáveis, número de registro no CRM, documentação analisada, fundamentação técnica e conclusão colegiada, sendo vedada a emissão de pareceres genéricos, padronizados ou desprovidos de justificativa técnica adequada.

13.4. Deverá ser observado o que consta descrito no Termo de Referência.

14. DOS PARECERES MÉDICOS

14.1. Os pareceres médicos deverão ser emitidos por profissionais legalmente habilitados e conter identificação do servidor, descrição dos documentos analisados, síntese do quadro clínico, análise técnica pertinente, avaliação ocupacional quando aplicável, fundamentação legal e conclusão objetiva, observadas as normas do Conselho Federal de Medicina e legislação previdenciária vigente.

14.2. É vedada a emissão de pareceres inconclusivos, contraditórios, genéricos ou sem respaldo técnico-científico, respondendo a credenciada administrativa, civil e tecnicamente pelos documentos emitidos e pelos prejuízos eventualmente causados à Administração ou aos servidores.

14.3. Deverá ser observado o que consta descrito no Termo de Referência.

15. DO PERFIL PROFISSIONGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO – PPP

15.1. A elaboração, revisão e atualização do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP deverão observar integralmente o que consta descrito no Termo de Referência, bem como na legislação previdenciária, normas do INSS, exigências do eSocial e demais disposições técnicas aplicáveis, garantindo compatibilidade com o LTCAT e demais documentos ambientais e ocupacionais.



15.2. A credenciada deverá realizar análise das atividades desempenhadas, dos agentes nocivos existentes e das condições ambientais de trabalho, emitindo documentos completos, individualizados, tecnicamente consistentes e assinados por responsável legalmente habilitado.

15.3. Eventuais inconsistências, omissões ou erros técnicos que ocasionem prejuízos ao Município ou aos servidores ensejarão responsabilidade administrativa, civil e regressiva da credenciada.

16. DOS SERVIÇOS DE HOMOLOGAÇÃO DE ATESTADOS E PERÍCIAS

16.1. Os serviços compreenderão análise documental, avaliação clínica, verificação de autenticidade de documentos médicos, realização de perícias presenciais ou remotas, homologação de afastamentos e emissão de parecer técnico conclusivo, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.

16.2. Os relatórios e conclusões deverão ser individualizados, fundamentados e conter identificação do profissional responsável, período homologado, documentação analisada e justificativa técnica pertinente, sendo vedada a emissão de manifestações padronizadas ou sem análise adequada do caso concreto.

16.3. A credenciada deverá manter disponibilidade mínima de atendimento compatível com as demandas encaminhadas pela Administração, conforme critérios definidos pela Gerência de Recursos Humanos, bem como o que consta descrito no Termo de Referência.

17. DOS PRAZOS DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS

17.1. Os relatórios, pareceres, laudos e demais documentos decorrentes dos serviços executados deverão ser entregues nos prazos estabelecidos pela Administração e pelo Termo de Referência, admitindo-se entrega em meio físico ou eletrônico.

17.2. Em situações urgentes ou excepcionais, a Administração poderá estabelecer prazos reduzidos, os quais deverão ser observados pela credenciada.

17.3. A entrega dos documentos deverá ocorrer mediante protocolo, confirmação eletrônica ou outro meio apto a comprovar o recebimento pela Administração.

18. DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO

18.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Gerência de Recursos Humanos, pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão e pelos fiscais formalmente designados pela Administração Municipal, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2. A fiscalização administrativa e técnica abrangerá, dentre outros aspectos:

I – verificação da regularidade da execução dos serviços;

II – conferência dos documentos técnicos emitidos;

III – controle dos prazos de atendimento;

IV – análise da qualidade técnica dos pareceres e laudos;



V

– acompanhamento da capacidade operacional da credenciada;

VI – verificação do cumprimento das normas legais, éticas e contratuais;

VII – análise da regularidade trabalhista, fiscal e documental da contratada;

VIII – auditoria dos registros administrativos relacionados à execução contratual.

18.3. A Administração Municipal poderá promover diligências, auditorias, inspeções presenciais, requisição de documentos, entrevistas técnicas e demais procedimentos destinados à verificação da adequada execução contratual.

18.4. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade integral da credenciada pela correta execução dos serviços, tampouco afasta sua responsabilidade civil, administrativa, trabalhista, previdenciária ou criminal.

18.5. Constatadas irregularidades na execução contratual, a Administração poderá determinar correções, complementações, substituições de documentos, reapresentação de avaliações técnicas e adoção de medidas corretivas necessárias.

18.6. A credenciada deverá atender prontamente às solicitações formuladas pela fiscalização, disponibilizando documentos, relatórios, registros técnicos e demais informações pertinentes à execução dos serviços.

18.7. O descumprimento das determinações da fiscalização poderá ensejar aplicação das penalidades previstas neste edital e na legislação vigente.

18.8. A Administração poderá realizar avaliação periódica da qualidade dos serviços prestados, considerando critérios de eficiência, tempestividade, regularidade técnica, conformidade documental e atendimento às necessidades institucionais.

18.9. Os fiscais e gestores do contrato deverão registrar formalmente todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, inclusive notificações, recomendações, irregularidades e providências adotadas.

18.10. A constatação de falhas graves, reiteradas ou que comprometam a regularidade dos serviços poderá ensejar suspensão cautelar de encaminhamentos, instauração de processo administrativo e eventual descredenciamento da empresa.

19. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD

19.1. A credenciada obriga-se a observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, adotando medidas técnicas, administrativas e operacionais aptas a proteger os dados pessoais e informações sensíveis acessadas em razão da execução contratual.

19.2. Os dados e documentos obtidos pela credenciada deverão ser utilizados exclusivamente para execução do objeto contratado, sendo vedado compartilhamento, divulgação, reprodução ou utilização para finalidade diversa da prevista neste Edital.

19.3. A credenciada deverá assegurar confidencialidade absoluta das informações médicas e funcionais dos servidores, responsabilizando-se integralmente por incidentes de segurança, vazamentos de dados, acessos indevidos ou descumprimento das normas de proteção de dados.



20. DO VALOR, FATURAMENTO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1. Os serviços prestados pelas credenciadas serão remunerados conforme valores unitários definidos na tabela constante do Termo de Referência e demais anexos integrantes do presente processo administrativo.

20.2. Os valores previstos foram definidos pela Administração com base em pesquisa de mercado, análise técnica da contratação, estimativa de custos e critérios de vantajosidade administrativa, sendo considerados suficientes para a adequada execução do objeto.

20.3. Somente serão pagos os serviços efetivamente executados e devidamente autorizados pela Administração Municipal.

20.4. O pagamento será realizado até o 10º dia subsequente ao mês dos serviços prestados, considerando o quantitativo de procedimentos efetivamente realizados e de acordo com os valores estipulados no respectivo Termo de Referência vigente na data da emissão da Autorização de Serviço.

20.5. A nota fiscal deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso/MG, contendo descrição detalhada dos serviços prestados, quantitativos executados, período de referência e demais informações exigidas pela legislação fiscal aplicável.

20.6. A liberação do pagamento ficará condicionada:

- I – a regular execução dos serviços;
- II – à apresentação da documentação fiscal exigida;
- III – à manutenção das condições de habilitação da credenciada;
- IV – à inexistência de pendências administrativas ou contratuais;
- V – ao atesto formal do fiscal responsável.

20.7. Constatadas inconsistências, divergências ou irregularidades na documentação apresentada, o pagamento poderá ser suspenso até a completa regularização pela credenciada.

20.8. Sobre os valores devidos incidirão os tributos legalmente previstos, observadas as retenções obrigatórias aplicáveis à Administração Pública.

20.9. Não haverá reajuste dos valores durante os primeiros 12 (doze) meses de vigência contratual, salvo hipóteses legalmente previstas.

20.10. Eventuais reajustes posteriores observarão os índices oficiais aplicáveis, a legislação vigente e a demonstração efetiva da necessidade de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro contratual.

21. DAS OBRIGAÇÕES DAS CREDENCIADAS

21.1. Constituem obrigações das empresas credenciadas, além das demais previstas neste edital, Termo de Referência e legislação aplicável:

- I – executar os serviços com estrita observância das normas técnicas, éticas, sanitárias, previdenciárias, trabalhistas e administrativas aplicáveis à medicina e segurança do trabalho;



II

– disponibilizar profissionais legalmente habilitados e regularmente inscritos nos respectivos Conselhos Profissionais;

III – manter responsável técnico durante toda a execução contratual;

IV – assegurar atendimento adequado, eficiente, contínuo e compatível com as demandas encaminhadas pela Administração;

V – emitir laudos, pareceres, relatórios técnicos, PPPs, avaliações e demais documentos com clareza, fundamentação técnica e observância das normas do Conselho Federal de Medicina e legislação correlata;

VI – manter absoluto sigilo sobre informações médicas, documentos funcionais e dados pessoais dos servidores públicos municipais, observando integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD;

VII – responsabilizar-se integralmente pela veracidade, consistência e legalidade das informações constantes dos documentos técnicos emitidos;

VIII – comunicar imediatamente à Administração qualquer irregularidade, impedimento técnico, impossibilidade operacional ou fato superveniente que possa comprometer a execução dos serviços;

IX – disponibilizar canais permanentes de comunicação institucional;

X – manter atualizadas todas as condições de habilitação e regularidade exigidas neste edital.

21.2. Nos serviços relativos à junta médica oficial, a credenciada deverá assegurar que as avaliações colegiadas sejam realizadas por equipe composta por, no mínimo, 02 (dois) ou 03 (três) médicos, preferencialmente com especialização em medicina do trabalho, podendo incluir outras especialidades conforme a complexidade do caso analisado.

21.3. Os pareceres técnicos deverão ser obrigatoriamente fundamentados, sendo vedadas conclusões genéricas, superficiais, contraditórias ou desprovidas de justificativa técnica adequada.

21.4. A credenciada será integralmente responsável por eventuais inconsistências, omissões, erros técnicos ou informações incorretas constantes dos documentos emitidos, inclusive perante órgãos previdenciários, judiciais, fiscalizadores e de controle.

21.5. A emissão de Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP deverá observar rigorosamente as normas previdenciárias vigentes, especialmente as exigências do INSS, eSocial, LTCAT e demais regulamentações correlatas.

21.6. A credenciada deverá assegurar compatibilidade entre os documentos técnicos emitidos, os registros ambientais, laudos ocupacionais e informações constantes nos sistemas oficiais utilizados pela Administração.

21.7. É vedado à credenciada transferir, terceirizar ou delegar integralmente os serviços contratados sem autorização formal da Administração Municipal.

21.8. A empresa credenciada responderá civil, administrativa, trabalhista, previdenciária e criminalmente pelos atos praticados por seus profissionais, empregados, representantes e prepostos.



21.9. Todas as despesas necessárias à execução contratual, inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, seguros, deslocamentos, equipamentos, sistemas, materiais e custos operacionais, correrão exclusivamente por conta da credenciada.

21.10. A credenciada deverá manter arquivados, organizados e disponíveis à fiscalização todos os documentos técnicos, registros administrativos, relatórios, comprovantes de atendimento e demais elementos relacionados à execução contratual pelo prazo legal aplicável.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

22.1. Constituem obrigações da Administração Municipal:

- I – coordenar, supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto do credenciamento;
- II – encaminhar formalmente as demandas administrativas às credenciadas;
- III – disponibilizar as informações necessárias à adequada execução dos serviços;
- IV – efetuar os pagamentos devidos nas condições e prazos estabelecidos neste edital e no contrato;
- V – designar fiscal e gestor contratual responsáveis pelo acompanhamento da execução;
- VI – comunicar formalmente às credenciadas quaisquer irregularidades constatadas durante a execução contratual;
- VII – assegurar o contraditório e a ampla defesa nos procedimentos administrativos sancionatórios;
- VIII – promover a distribuição isonômica das demandas entre os credenciados, observados os critérios técnicos e administrativos estabelecidos.

22.2. A Administração Municipal poderá promover auditorias, diligências, inspeções, revisões técnicas e demais procedimentos de controle destinados à verificação da qualidade dos serviços executados.

22.3. O acompanhamento e fiscalização exercidos pela Administração não excluem nem reduzem a responsabilidade exclusiva da credenciada pela correta execução dos serviços.

22.4. A Administração Municipal poderá exigir correção, complementação, revisão ou substituição de documentos técnicos emitidos em desacordo com as exigências legais, contratuais ou regulamentares.

22.5. A Administração poderá suspender encaminhamentos, instaurar processos administrativos e aplicar penalidades sempre que constatado descumprimento das obrigações assumidas pela credenciada.

22.6. O Município não responderá solidária ou subsidiariamente por quaisquer obrigações assumidas pela credenciada perante seus empregados, profissionais, fornecedores ou terceiros.

22.7. A Administração Municipal poderá, mediante justificativa técnica e administrativa, alterar fluxos operacionais, rotinas de encaminhamento e mecanismos de controle relacionados à execução dos serviços credenciados.

22.8. A Administração deverá manter controle documental e registros administrativos relativos às contratações, execuções, pagamentos, fiscalizações e demais atos relacionados ao presente credenciamento.



22.9. Caberá à Gerência de Recursos Humanos acompanhar os resultados das avaliações médicas, perícias, pareceres e documentos emitidos, adotando as providências administrativas pertinentes em cada caso concreto.

22.10. A Administração Municipal poderá revogar, suspender ou anular o presente credenciamento, no todo ou em parte, por razões de interesse público, ilegalidade ou conveniência administrativa, observadas as disposições legais aplicáveis.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela credenciada, bem como a inexecução dos serviços, execução inadequada, irregular ou em desacordo com as disposições deste edital, Termo de Referência, contrato e legislação aplicável, poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

I – advertência;

II – multa administrativa;

III – suspensão temporária de encaminhamentos;

IV – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

V – descredenciamento;

VI – declaração de inidoneidade, nos termos da legislação vigente.

23.3. A penalidade de advertência será aplicada nas hipóteses de infrações leves que não ocasionem prejuízo relevante à Administração, especialmente nos casos de descumprimento formal de obrigações administrativas ou contratuais.

23.4. A multa administrativa poderá ser aplicada nos casos de atraso injustificado, recusa indevida de atendimento, descumprimento contratual, emissão de documentos inconsistentes, falhas técnicas, inexecução parcial ou total dos serviços e demais irregularidades verificadas pela Administração.

23.5. O valor da multa será fixado proporcionalmente à gravidade da infração, aos prejuízos causados à Administração, à reincidência e às circunstâncias do caso concreto, observados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

23.6. A suspensão temporária de encaminhamentos poderá ser aplicada cautelarmente quando constatadas irregularidades técnicas, operacionais ou administrativas que comprometam a regularidade, segurança ou qualidade dos serviços prestados.

23.7. O descredenciamento poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

I – perda das condições de habilitação;

II – descumprimento reiterado das obrigações contratuais;

III – emissão de documentos técnicos falsos, inconsistentes ou fraudulentos;

IV – recusa injustificada e reiterada de atendimento às demandas encaminhadas;



V

– prática de atos lesivos à Administração Pública;

VI – infração ética ou profissional grave;

VII – falência, dissolução ou encerramento das atividades;

VIII – descumprimento das normas relativas à proteção de dados e sigilo profissional;

IX – ocorrência de fraude, dolo, má-fé ou conluio;

X – demais hipóteses previstas na legislação aplicável.

23.8. As sanções administrativas serão formalmente motivadas em processo administrativo próprio, garantidos o contraditório, ampla defesa e os recursos legalmente previstos.

23.9. A aplicação de penalidades administrativas não afasta a responsabilidade civil, trabalhista, previdenciária, tributária ou criminal da credenciada pelos danos causados à Administração ou a terceiros.

23.10. As multas eventualmente aplicadas poderão ser descontadas de valores devidos pela Administração à credenciada ou cobradas judicialmente, observadas as disposições legais pertinentes.

24. DO DESCREDENCIAMENTO

24.1. O descredenciamento poderá ocorrer a qualquer tempo, por iniciativa da Administração Municipal ou da própria credenciada, observadas as disposições deste edital e da legislação vigente.

24.2. Constituem hipóteses de descredenciamento por iniciativa da Administração:

I – perda das condições de habilitação;

II – descumprimento das obrigações legais ou contratuais;

III – paralisação injustificada dos serviços;

IV – prática de atos incompatíveis com a ética profissional ou administrativa;

V – deficiência técnica reiterada na execução dos serviços;

VI – aplicação de penalidades que inviabilizem a continuidade da contratação;

VII – interesse público devidamente justificado;

VIII – demais hipóteses previstas neste edital e na legislação aplicável.

24.3. O descredenciamento será precedido de processo administrativo formal, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

24.4. A credenciada poderá solicitar seu descredenciamento mediante requerimento formal dirigido à Administração Municipal, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, permanecendo obrigada ao cumprimento das demandas já assumidas até manifestação formal da Administração.

24.5. O pedido voluntário de descredenciamento não desobriga a credenciada de responder por obrigações pendentes, serviços executados, danos eventualmente causados ou processos administrativos em andamento.



24.6. O descredenciamento não gera direito à indenização de qualquer natureza, ressalvados os pagamentos devidos pelos serviços efetivamente executados e regularmente atestados pela Administração.

24.7. Na hipótese de descredenciamento, a Administração poderá redistribuir imediatamente as demandas entre os demais credenciados habilitados, visando assegurar a continuidade dos serviços públicos.

24.8. A credenciada descredenciada ficará impedida de receber novos encaminhamentos a partir da formalização da decisão administrativa correspondente.

24.9. A aplicação do descredenciamento não exclui a possibilidade de imposição cumulativa das demais penalidades administrativas previstas neste edital e na legislação vigente.

24.10. Os efeitos do descredenciamento serão formalizados mediante publicação nos meios oficiais de divulgação da Administração Municipal.

25. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

25.1. Os contratos decorrentes do presente credenciamento serão efetivados através de processo de inexigibilidade a ser deflagrado pela secretaria demandante e terão vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados sucessivamente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração Pública.

25.2. A prorrogação contratual dependerá da manutenção das condições de habilitação, regularidade da execução dos serviços, interesse público e disponibilidade orçamentária.

25.3. Durante toda a vigência contratual, a credenciada deverá manter válidas e atualizadas todas as certidões, licenças, registros profissionais, alvarás e demais documentos exigidos para habilitação.

25.4. A Administração Municipal poderá promover revisões periódicas das condições técnicas, operacionais e documentais da credenciada durante toda a execução contratual.

25.5. O contrato poderá ser alterado nas hipóteses legalmente previstas, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

25.6. A eventual prorrogação da vigência contratual não implicará alteração automática dos valores inicialmente contratados, observadas as regras de reajuste e equilíbrio econômico-financeiro previstas neste edital e na legislação aplicável.

25.7. O encerramento da vigência contratual não prejudicará a conclusão das obrigações pendentes, a responsabilidade pelas informações técnicas emitidas e a guarda documental exigida por lei.

25.8. A Administração Municipal poderá rescindir o contrato unilateralmente nas hipóteses previstas na legislação vigente e neste edital, especialmente diante de descumprimento contratual, interesse público ou irregularidades graves.

25.9. A rescisão contratual deverá ser formalmente motivada, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando exigidos pela legislação.

25.10. Permanecerão aplicáveis após o término contratual as obrigações relacionadas ao sigilo profissional, proteção de dados pessoais, responsabilidade técnica e guarda documental.



26. DAS DISPOSIÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

26.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas do presente credenciamento correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente da Administração Municipal.

26.2. A Administração Municipal poderá suplementar, remanejar ou adequar as dotações orçamentárias vinculadas à execução contratual, observadas as disposições legais e orçamentárias aplicáveis.

26.3. A existência de dotação orçamentária não assegura quantitativo mínimo de contratação às credenciadas, ficando os encaminhamentos condicionados à efetiva necessidade administrativa.

26.4. Os pagamentos decorrentes das contratações observarão a disponibilidade financeira do Município e os limites estabelecidos pela legislação fiscal e orçamentária vigente.

26.5. Eventuais despesas decorrentes de prorrogações contratuais ficarão condicionadas à existência de dotação orçamentária própria nos exercícios financeiros correspondentes.

26.6. A Administração poderá realizar adequações quantitativas e operacionais compatíveis com a necessidade do serviço público, observados os limites legais aplicáveis.

26.7. Nenhuma contratação decorrente deste credenciamento poderá ser realizada sem a correspondente previsão orçamentária e disponibilidade financeira.

26.8. Os recursos financeiros destinados à execução contratual serão administrados observando-se os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e responsabilidade fiscal.

26.9. A credenciada não poderá alegar direito adquirido à manutenção de quantitativos, valores globais estimados ou volume de demandas.

26.10. Aplicam-se às despesas decorrentes deste edital todas as normas pertinentes à contabilidade pública, responsabilidade fiscal e execução orçamentária da Administração Pública Municipal.

27. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

27.1. Dos atos praticados no âmbito do presente credenciamento caberão os recursos administrativos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, observados os prazos, procedimentos e competências nela estabelecidos.

27.2. O recurso administrativo deverá ser formalmente apresentado através da plataforma eletrônica utilizada pela Administração Municipal ou por outro meio oficialmente indicado no edital, devidamente fundamentado e subscrito pelo representante legal da interessada.

27.3. O prazo para interposição dos recursos será aquele previsto na legislação aplicável, contado da ciência ou publicação oficial do ato administrativo correspondente.

27.4. Os recursos serão analisados pela autoridade competente, podendo ser solicitados pareceres técnicos, jurídicos, diligências complementares e demais providências necessárias à adequada instrução processual.



27.5. A interposição de recurso não suspenderá automaticamente os efeitos da decisão recorrida, salvo quando houver determinação expressa da autoridade competente ou previsão legal específica.

27.6. Os demais interessados poderão apresentar contrarrazões nos prazos legalmente previstos, assegurada a observância dos princípios do contraditório e ampla defesa.

27.7. A decisão administrativa proferida em grau recursal deverá ser formalmente motivada e publicada nos meios oficiais utilizados pela Administração Municipal.

27.8. Os recursos manifestamente protelatórios, infundados ou apresentados em desacordo com as disposições legais poderão ser indeferidos liminarmente, mediante decisão fundamentada.

27.9. A Administração Municipal poderá rever seus próprios atos, a qualquer tempo, quando constatados vícios de legalidade, irregularidades administrativas ou necessidade de adequação ao interesse público.

27.10. Aplicam-se subsidiariamente aos recursos administrativos as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes ao processo administrativo no âmbito da Administração Pública.

28. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

28.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos deste Edital, mediante petição fundamentada apresentada nos prazos previstos na legislação aplicável.

28.2. A Administração apreciará a impugnação de forma motivada, podendo promover retificações, adequações ou esclarecimentos sempre que necessário à legalidade, competitividade e segurança jurídica do procedimento.

29. DA PUBLICIDADE E TRANSPARÊNCIA

29.1. O presente Edital, seus anexos e os atos decorrentes deste procedimento serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, Portal da Transparência do Município, Diário Oficial e demais meios oficiais utilizados pela Administração, observados os princípios da publicidade, transparência e controle social.

29.2. As informações classificadas como sigilosas ou protegidas pela legislação de proteção de dados pessoais receberão tratamento compatível com sua natureza jurídica.

30. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

30.1. O presente edital deverá ser interpretado em consonância com os princípios constitucionais aplicáveis à Administração Pública, especialmente legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, transparência e julgamento objetivo.

30.2. A participação no presente credenciamento implica aceitação integral e irretratável de todas as condições estabelecidas neste edital, Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar, anexos e legislação aplicável.



30.3. A Administração Municipal poderá realizar diligências, inspeções, consultas, auditorias e demais procedimentos destinados à verificação da veracidade das informações prestadas pelas interessadas e credenciadas.

30.4. A falsidade de informações, declarações ou documentos apresentados poderá ensejar inabilitação, descredenciamento, rescisão contratual, aplicação de sanções administrativas e responsabilização civil e criminal dos envolvidos.

30.5. O presente credenciamento poderá ser revogado, anulado, suspenso ou alterado pela Administração Municipal, total ou parcialmente, por razões de interesse público, ilegalidade, conveniência administrativa ou determinação dos órgãos de controle.

30.6. A eventual tolerância da Administração quanto ao descumprimento de obrigações contratuais não importará renúncia de direitos, novação ou alteração das condições estabelecidas neste edital.

30.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, princípios gerais do direito administrativo e demais normas aplicáveis.

30.8. Integram o presente edital, para todos os efeitos legais, o Estudo Técnico Preliminar, Documento de Formalização de Demanda, Termo de Referência, Mapa de Riscos, minuta contratual e demais anexos constantes do processo administrativo.

30.9. Fica eleito o foro da Comarca de São Sebastião do Paraíso para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente credenciamento, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

30.10. O presente edital entra em vigor na data de sua publicação nos meios oficiais da Administração Municipal e do Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

31. INTEGRAM ESSE EDITAL

31.1. Os Anexos

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Planilha de Itens;

ANEXO III – Declaração Unificada

ANEXO IV – Modelo de Requerimento de Credenciamento;

ANEXO V – Minuta do Contrato;

ANEXO VI – Modelo de Relatório Técnico Pericial;

ANEXO VII – Modelo de Parecer Médico;

31.2. Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, princípios gerais da Administração Pública, normas técnicas aplicáveis e entendimentos dos órgãos de controle.

31.3. O credenciamento não gera vínculo empregatício entre o Município e os profissionais vinculados às credenciadas, permanecendo integralmente sob responsabilidade da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
ESTADO DE MINAS GERAIS



todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, civis e administrativos decorrentes da execução dos serviços.

31.4. Fica eleito o foro da Comarca de São Sebastião do Paraíso/MG para dirimir eventuais controvérsias oriundas deste Edital, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São Sebastião do Paraíso, MG, 16 de julho de 2026

Assinado por RODRIGO AUGUSTO DE
OLIVEIRA 007.***.***.***
Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso

Rodrigo Augusto de Oliveira
Agente de Contratação



TERMO DE REFERÊNCIA (Lei 14.133/21)
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

OBJETO DA CONTRATAÇÃO E NATUREZA, QUANTIDADES E PRAZO

Nos termos do pedido de contratação anexo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, constitui objeto da presente contratação o seguinte:

Chamamento Público para credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços em medicina e segurança do trabalho, para atendimento das demandas da Gerência de Recursos Humanos da Administração Municipal, nos termos e condições estabelecidas neste edital e demais documentos anexos ao processo.

O(s) serviço(s) é/são de natureza comum, não se enquadrando como serviço(s) de luxo conforme Decreto Municipal, bem como também não são superiores à qualidade necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam.

O(s) serviço(s) bem como sua(s) especificação(ões) e quantidade(s), se encontra(m) pormenorizado(s) no documento anexo.

A duração da vigência do chamamento será da ata da publicação do edital até **31/12/2028**.

Haverá possibilidade de prorrogação do chamamento: **NÃO**

Haverá possibilidade de prorrogação do contrato: **SIM**

FUNDAMENTO E JUSTIFICATIVA ACERCA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO/DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O presente Chamamento Público tem por finalidade o credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para a prestação de serviços em medicina do trabalho, destinados ao atendimento das demandas da Gerência de Recursos Humanos da Administração Municipal de São Sebastião do Paraíso/MG, especificamente quanto à realização de:

- consulta médica especializada em medicina do trabalho para composição de junta médica;
- análise, homologação e abono de atestados médicos;
- elaboração de Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP;
- emissão de pareceres médicos ocupacionais.

A contratação se justifica pela necessidade de garantir suporte técnico especializado às atividades administrativas relacionadas à gestão de pessoal, especialmente no que se refere à avaliação de condições laborais, análise documental médica, emissão de documentos previdenciários e subsídio técnico às decisões administrativas envolvendo servidores municipais.

Considerando a natureza técnica e especializada dos serviços, bem como a demanda variável existente no âmbito da Administração Municipal, o credenciamento mostra-se a solução mais



adequada e eficiente, permitindo à Administração Pública contar com profissionais habilitados e qualificados, conforme a necessidade, sem a obrigatoriedade de manutenção de estrutura própria permanente para execução destas atividades específicas.

O modelo de credenciamento também assegura maior flexibilidade operacional, ampliação da competitividade, atendimento contínuo das demandas da Gerência de Recursos Humanos e observância aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Dessa forma, a contratação pretendida visa proporcionar maior segurança técnica e administrativa aos procedimentos internos relacionados à saúde ocupacional e à gestão funcional dos servidores municipais, garantindo agilidade, qualidade e regularidade no atendimento das demandas da Administração Municipal.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

A solução proposta consiste no credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para a prestação de serviços técnicos na área de medicina do trabalho, destinados ao atendimento das demandas da Gerência de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso/MG.

A contratação será realizada por meio de Chamamento Público, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, possibilitando à Administração Pública a contratação de empresas habilitadas para execução dos serviços conforme a necessidade da Administração, garantindo continuidade, eficiência e suporte técnico especializado às atividades relacionadas à gestão funcional dos servidores municipais.

Os serviços objeto do credenciamento compreendem:

- realização de consultas médicas especializadas em medicina do trabalho para composição de junta médica;
- análise, homologação e abono de atestados médicos;
- elaboração de Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP;
- emissão de pareceres médicos ocupacionais.

A solução foi definida considerando a natureza técnica e especializada dos serviços, bem como a necessidade de atendimento contínuo e variável das demandas administrativas da Gerência de Recursos Humanos, sem que haja necessidade de manutenção de estrutura própria permanente pela Administração Municipal.

O ciclo de vida do objeto contempla as etapas de credenciamento, convocação conforme demanda, execução dos serviços, emissão de documentos e pareceres técnicos, acompanhamento e fiscalização contratual, garantindo a adequada prestação dos serviços e o atendimento das necessidades administrativas do Município.

O modelo de credenciamento proporciona maior flexibilidade operacional, ampliação da competitividade e disponibilidade de profissionais qualificados, assegurando à Administração Pública maior eficiência na execução dos serviços e melhor utilização dos recursos públicos, em observância aos princípios da legalidade, economicidade, eficiência e interesse público.



Ressalta-se que a presente contratação não contempla a implementação, elaboração ou gerenciamento de programas de saúde e segurança do trabalho, tais como PGR, PCMSO e LTCAT, restringindo-se exclusivamente aos serviços técnicos especificados neste processo.

A Administração Municipal realizará o monitoramento e a fiscalização contínua da prestação dos serviços, avaliando a qualidade dos atendimentos, o cumprimento dos prazos, a aderência às normas técnicas e legais, e a satisfação dos servidores. Mecanismos de acompanhamento e gestão serão implementados para garantir que os serviços sejam prestados com excelência, incluindo canais de comunicação para feedback e resolução de eventuais intercorrências. A remuneração das credenciadas ocorrerá por serviço efetivamente prestado, conforme tabela de preços unitários estabelecida no edital, garantindo transparência e economicidade para o erário público.

Ao longo do período de credenciamento, as empresas deverão manter-se atualizadas quanto às inovações tecnológicas e às alterações na legislação pertinente, assegurando que os serviços oferecidos estejam sempre em consonância com as melhores práticas e os requisitos legais mais recentes. A assistência técnica, neste contexto de serviços, manifesta-se na capacidade das credenciadas de oferecer suporte técnico e consultoria especializada à Gerência de Recursos Humanos, auxiliando na interpretação de laudos, na implementação de medidas corretivas e preventivas, e na gestão estratégica da saúde e segurança ocupacional. O ciclo se encerra com a avaliação periódica do desempenho das credenciadas e a possibilidade de renovação ou encerramento do credenciamento, conforme as necessidades da Administração e a performance das empresas.

Esta abordagem integrada e flexível, fundamentada na Lei nº 14.133/21, permitirá à Prefeitura de São Sebastião do Paraíso – MG dispor de um pool de prestadores de serviços qualificados, otimizando a gestão dos recursos públicos e promovendo um ambiente de trabalho mais seguro e saudável para seus servidores.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A Administração Pública Municipal de São Sebastião do Paraíso – MG busca garantir um ambiente de trabalho seguro e saudável para seus servidores. A ausência de serviços especializados em medicina e segurança do trabalho gera riscos ocupacionais e potenciais passivos, demandando uma solução eficaz. Para tanto, a contratação via credenciamento de pessoas jurídicas especializadas é crucial, alinhando-se aos princípios da Lei nº 14.133/2021.

Para a habilitação no processo de credenciamento, as pessoas jurídicas interessadas deverão atender às condições gerais estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos anexos ao edital. Serão exigidos documentos que comprovem a regularidade jurídica e a qualificação necessária para a prestação dos serviços, em conformidade com a legislação vigente e os princípios da Lei nº 14.133/2021.

A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação de atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que atestem a aptidão da proponente para a execução de serviços de natureza e complexidade compatíveis com o objeto deste chamamento público, conforme detalhamento neste instrumento.



Requisitos Específicos

Disponibilidade para atendimento em 2 datas (uma começo do mês e outra na segunda quinzena, a critério e necessidade da Gerência de Recursos Humanos).

Prazos estabelecidos de 03 (três) dias úteis a contar da realização da perícia para a entrega de relatórios e demais documentos exigidos pela Gerência de Recursos Humanos.

A definição clara e objetiva dos requisitos de contratação é fundamental para assegurar a seleção de prestadores de serviços que possuam a capacidade técnica e operacional necessárias para atender às demandas da Administração Municipal. Tal rigor na especificação contribui para a transparência e a isonomia do processo, garantindo que apenas empresas qualificadas e aptas participem do credenciamento.

Ademais, a observância estrita desses requisitos, em consonância com a Lei nº 14.133/2021, é essencial para mitigar riscos de inexecução contratual, promover a eficiência na aplicação dos recursos públicos e, sobretudo, garantir a qualidade dos serviços prestados em benefício da saúde e segurança dos servidores e da população de São Sebastião do Paraíso – MG.

Os serviços a serem prestados deverão obedecer às normas e especificações conforme for aplicável.

Da Subcontratação – Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação não haverá exigência de garantia da contratação, prevista no artigo 96 e seguintes da Lei 14.133/2021.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do(s) serviço(s) será: **PARCELADO AO LONGO DO EXERCÍCIO**

Caso não seja possível a prestação do(s) serviço(s) no prazo previsto, a empresa deverá requerer, motivada e tempestivamente com 02 dias de antecedência, requerer a prorrogação do prazo, a qual somente ocorrerá se a justificativa for aceita pela Administração, ressalvados as situações de caso fortuito e força maior.

O(s) serviço(s) deverá(ão) ser entregue(s) acompanhado(s) de documento fiscal, com as mesmas condições indicadas na proposta de preço vencedora do certame, quanto à forma de prestação, garantia, quantidade, qualidade e autenticidade, respeitando rigorosamente as especificações deste TR e anexos.

O(s) serviço(s) deverá(ão) ser entregue(s)/prestado(s) a partir da assinatura do contrato.

A empresa contratada terá o prazo de 03 (três) dias úteis a contar da realização da perícia para a entrega de relatórios e demais documentos exigidos pela Gerência de Recursos Humanos.

O(s) serviço(s) deverá(ão) ser prestado(s) em local a ser disponibilizado pela Municipalidade.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

Os responsáveis pela gestão e pela fiscalização contratual observarão as normas da Lei 14.133/2021, as regras do regulamento municipal, em especial ao Decreto Municipal, ao contrato ou documento equivalente que tenha valor contratual (art. 95 da Lei 14.133/2021), e seguindo em que couber as seguintes rotinas:



Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, compete:

Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução da contratação, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

Solicitar à CONTRATADA a correção nos serviços por ela prestado;

Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização da contratação serão submetidas à apreciação da autoridade superior, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 117, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021;

Exigências da fiscalização, respaldada na legislação aplicável no TR e Edital/Aviso de Contratação, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA;

O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste TR e na legislação vigente;

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

A fiscalização do contrato será auxiliada pela Procuradoria Geral do Município, Assessoria de Controle Interno e Setor de Compras e Licitação, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

O gestor do contrato 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 fornecimento, 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.

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.

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.

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.

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.



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.

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.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

O(s) serviço(s) será(ão) recebido(s) provisoriamente, de forma sumária, no ato do recebimento pelo fiscal para posterior verificação de conformidade.

O(s) serviço(s) poderá(ão) ser rejeitado(s), no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigido(s) sem ônus para a Administração.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, proceder-se-á a liquidação.

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado: O pagamento será realizado até o 10º dia subsequente ao mês dos serviços prestados, considerando o quantitativo de procedimentos efetivamente realizados e de acordo com os valores estipulados no respectivo Termo de Referência vigente na data da emissão da Autorização de Serviço.

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

Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicadas pelo contratado.

FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade: **CHAMAMENTO**.

Haverá apresentação de Prova de conceito: **NÃO SE APLICA**



DOCUMENTOS ESPECÍFICOS DE HABILITAÇÃO: Para fins de habilitação, em complemento aos documentos já exigidos referente a habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista pela Equipe de Licitação, deverá o licitante apresentar ainda os seguintes documentos específicos:

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Da empresa:

- a) comprovação de inscrição da empresa junto ao Conselho Regional de Medicina – CRM ou órgão profissional competente, conforme a natureza dos serviços ofertados;
- b) comprovação de inscrição e regularidade dos profissionais responsáveis técnicos junto aos respectivos Conselhos Profissionais;
- c) indicação formal do responsável técnico pela execução dos serviços, acompanhada de prova de vínculo com a empresa;
- d) comprovação de capacidade técnica mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando aptidão para desempenho de atividades compatíveis com o objeto deste credenciamento;

Médico:

- a) Diploma de graduação em Medicina;
- b) Registro ativo no CRM;
- c) Título de especialista em Medicina do Trabalho e/ou perícia médica;
- d) Currículo profissional;
- e) Declaração de disponibilidade de carga horária para execução dos serviços (sendo 2 datas no mês) a critério da Gerência de Recursos Humanos.

Engenheiro de Segurança (se houver)

- a) Registro no CREA;
- b) Certificado de especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho.
- c) Declaração de disponibilidade de carga horária para execução dos serviços (sendo 2 datas no mês) a critério da Gerência de Recursos Humanos.
- d) Currículo profissional;

OUTRAS COMPROVAÇÕES E DECLARAÇÕES

Deverão ainda ser apresentados os seguintes documentos complementares:

- a) requerimento de credenciamento, conforme modelo constante no edital (Modelo Anexo IV);
- b) cópia do CPF e documento de identidade do representante legal;
- c) alvará municipal de funcionamento atualizado;
- d) Declaração Unificada (Modelo Anexo III).

Além da documentação de habilitação prevista no edital, a empresa credenciada deverá apresentar documentação comprobatória da vinculação dos profissionais responsáveis pela execução dos



serviços junto à empresa, quando houver profissionais contratados ou vinculados para atuação no objeto.

A comprovação do vínculo profissional poderá ser realizada por meio de um dos seguintes documentos:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- contrato de prestação de serviços;
- declaração de disponibilidade do profissional para execução dos serviços.

A documentação apresentada deverá demonstrar de forma clara a vinculação do profissional à empresa credenciada, garantindo a disponibilidade técnica necessária para a execução dos serviços contratados.

QUANTIDADE E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor total estimado para esta contratação é de: **R\$ 94.166,65 (noventa e quatro mil e cento e sessenta e seis reais e sessenta e cinco centavos)**

TABELA DE PREÇOS DOS SERVIÇOS

Item	Qtd.	Unid.	Descrição do Serviço	Valor Unitário	Valor Total
01	SV	15	LOTE: CONSULTA MEDICA ESPECIALIZADA EM MEDICINA DO TRABALHO (JUNTA MÉDICA) ESPECIFICAÇÃO DO ITEM – CONSULTA MÉDICA ESPECIALIZADA EM MEDICINA DO TRABALHO (JUNTA MÉDICA) – Espec. completa no anexo II.	R\$ 410,00	R\$ 6.150,00
02	SV	05	LOTE: PARECER MÉDICO ESPECIFICAÇÃO DO ITEM PARECER MÉDICO – Espec. completa no anexo II.	R\$ 833,33	R\$ 4.166,65
03	SV	30	LOTE: PERFIL PROFISSIOG. PREVIDENCIÁRIO PROFISSIONAL ESPECIFICAÇÃO DO ITEM – ELABORAÇÃO DE PPP (PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO – Espec. completa no anexo II.	R\$ 120,00	R\$ 3.600,00
04	SV	300	LOTE: - SERVIÇOS DE ABONO/HOMOLOGAÇÃO DE ATESTADO/PERÍCIA MÉDICA ESPECIFICAÇÃO DO ITEM – ABONO/HOMOLOGAÇÃO DE ATESTADO/PERÍCIA MÉDICA – Espec. completa no anexo II.	R\$ 267,50	R\$ 80.250,00

DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município na seguinte dotação:



Ficha: 280 – 0205 020502 0205020502.0412200012.024 33903900000

CONTATO DO DEMANDANTE PARA ESCLARECIMENTOS/DÚVIDAS SOBRE O OBJETO DA CONTRATAÇÃO

NOME: **ANA CAROLINA RODRIGUES PIRES MARTINS LUIZ**

TELEFONE: **35 3539 7017**

E-MAIL: rh@ssparaíso.mg.gov.br

TERMO DE CIÊNCIA DO FISCAL

Eu, **JOCÉLIA PEREIRA DO NASCIMENTO SILVA**, declaro estar ciente de minha designação como Fiscal do Contrato referente ao objeto deste Termo de Referência. Comprometo-me a desempenhar minhas funções com diligência, imparcialidade e integridade, garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais, o controle de prazos e a avaliação do desempenho da contratada. Estou ciente da importância de documentar todas as comunicações e ocorrências relacionadas ao contrato.

JOCÉLIA PEREIRA DO NASCIMENTO SILVA
Fiscal

São Sebastião Do Paraíso-MG, 22 de maio de 2026.

ANA CAROLINA RODRIGUES PIRES MARTINS LUIZ
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

ALEXANDRE DA SILVA MAGALHÃES
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO DE GESTÃO



ANEXO – RELAÇÃO DE ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UNIDADE
1	CONSULTA MEDICA ESPECIALIZADA EM MEDICINA DO TRABALHO (JUNTA MÉDICA) prestação de serviços técnicos especializados em medicina do trabalho, por meio de junta médica composta por equipe multiprofissional devidamente habilitada, destinada à avaliação da saúde dos servidores públicos em relação às suas atividades laborais. os serviços deverão compreender: realização de avaliações médicas periciais, individuais ou colegiadas (junta médica), conforme a complexidade do caso; análise do histórico clínico ocupacional do servidor, incluindo prontuários, atestados, exames complementares e demais documentos pertinentes; avaliação da capacidade laborativa, considerando as atribuições do cargo, condições de trabalho e possíveis limitações funcionais; emissão de parecer técnico quanto à aptidão, inapetência temporária ou permanente para o trabalho, necessidade de readaptação funcional, restrições laborais ou afastamento; avaliação em casos específicos, tais como: retorno ao trabalho, readaptação funcional, concessão ou revisão de licenças médicas, invalidez e outros que demandem análise especializada; realização de perícias presenciais ou, quando admitido, remotas, conforme regulamentação aplicável. a junta médica deverá ser composta por, no mínimo, 2 (dois) ou 3 (três) médicos, sendo recomendável a participação de profissionais com especialização em medicina do trabalho, podendo incluir outras especialidades conforme a natureza do caso. a empresa contratada deverá obrigatoriamente emitir relatório técnico detalhado para cada avaliação, contendo, no mínimo: identificação do servidor (observando a lgpd); data(s) da(s) avaliação(ões); identificação dos profissionais integrantes da junta, com número de registro no CRM e especialidade; descrição dos documentos analisados; histórico clínico ocupacional resumido; avaliação da condição de saúde e sua relação com as atividades laborais; fundamentação técnica das conclusões; conclusão colegiada da junta médica, com posicionamento claro quanto à aptidão, afastamento, readaptação ou outras medidas cabíveis; indicação de prazo de afastamento, quando for o caso; assinatura de todos	15	SV



	os profissionais participantes.		
2	SERVIÇOS DE ABONO/HOMOLOGAÇÃO DE ATESTADO/PERÍCIA MÉDICA prestação de serviços técnicos especializados em perícia médica, destinados à avaliação de atestados médicos apresentados por servidores públicos, compreendendo: análise documental do atestado médico apresentado, incluindo verificação de autenticidade, legibilidade, identificação do profissional emissor e conformidade com as normas vigentes; avaliação clínica do servidor, quando necessário, por meio de perícia presencial ou remota; verificação da compatibilidade entre a patologia informada (com indicação do cid, quando constar) e o período de afastamento concedido; análise da capacidade laborativa do servidor, considerando as atribuições do cargo exercido; emissão de parecer técnico conclusivo quanto à homologação, homologação parcial ou indeferimento do atestado apresentado.(conforme modelo em anexo ao processo) a empresa contratada deverá obrigatoriamente emitir relatório técnico detalhado para cada atendimento realizado, contendo, no mínimo: identificação do servidor (resguardadas as normas de sigilo e lgpd); data da avaliação/perícia; (disponibilizar pelo menos duas datas para as perícias no mês sendo uma no início e outra na segunda quinzena) descrição da documentação analisada; identificação da patologia (quando informada) e avaliação técnica correlata; fundamentação técnica da decisão; conclusão expressa quanto ao deferimento, deferimento parcial ou indeferimento do atestado; quantidade de dias homologados; identificação do médico perito responsável, com número de registro no CRM e assinatura. “os pareceres deverão ser fundamentados em critérios técnicos, observando as normas do conselho federal de medicina e legislação vigente, sendo vedadas conclusões genéricas ou sem justificativa.”	300	SV
3	PERFIL PROFISSIONOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO PROFISSIONAL prestação de serviços técnicos especializados para elaboração, atualização e emissão do perfil profissionográfico previdenciário (ppp) dos servidores públicos, em conformidade com a legislação previdenciária vigente, especialmente a instrução normativa nº 99 do INSS e demais	30	SV



	normativas correlatas. os serviços deverão compreender: levantamento detalhado das atividades exercidas pelos servidores, por cargo/função; análise das condições ambientais de trabalho, com identificação de agentes físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos, quando existentes; avaliação das exigências psicofisiológicas e dos riscos ocupacionais inerentes às atividades desempenhadas; correlação das atividades exercidas com os dados constantes no Itcat (laudo técnico das condições ambientais do trabalho) e demais documentos de segurança e saúde ocupacional; coleta e validação de informações administrativas, funcionais e ambientais necessárias à correta elaboração do PPP; elaboração, atualização e emissão do PPP individualizado por servidor, conforme modelo oficial exigido pelo INSS; revisão e retificação de ppps anteriormente emitidos, quando necessário. a empresa contratada deverá obrigatoriamente: (informar email para contato com confirmação de recebimento; telefone e prazo para confecção e entrega do documento) garantir que todas as informações constantes no PPP sejam verídicas, completas e fundamentadas em documentos técnicos; indicar, quando aplicável, os códigos de agentes nocivos, intensidade/concentração e metodologia de avaliação; assegurar a compatibilidade das informações com o esocial e demais obrigações acessórias vigentes; emitir os ppps assinados por responsável técnico legalmente habilitado, com indicação de registro profissional (ex.: engenheiro de segurança ou médico do trabalho); manter sigilo das informações dos servidores, observando a legislação de proteção de dados (lgpd). entrega: PPP em formato digital e/ou físico, conforme demanda da contratante; relatório técnico complementar, quando solicitado, contendo a metodologia utilizada, fontes de informação e justificativas técnicas adotadas na elaboração do documento. “a contratada será responsável por eventuais inconsistências ou omissões que possam gerar prejuízos ao servidor ou à administração perante o INSS.”		
4	PARECER MÉDICO prestação de serviços técnicos especializados para emissão de parecer médico, com a finalidade de subsidiar decisões	5	SV



administrativas relacionadas à saúde ocupacional dos servidores públicos. o parecer médico deverá conter, no mínimo: identificação do servidor descrição dos documentos analisados; (PPP e Itcat) síntese do quadro clínico apresentado; avaliação da relação entre a condição de saúde e o local de trabalho; fundamentação técnica da análise; (legislação) identificação do profissional emitente, com número de registro no conselho regional de medicina; assinatura do médico responsável. a contratada deverá: garantir que os pareceres sejam emitidos por médico legalmente habilitado; observar as normas do conselho federal de medicina e legislação vigente; assegurar imparcialidade, sigilo e ética profissional; emitir pareceres claros, fundamentados e conclusivos, sendo vedadas manifestações genéricas ou inconclusivas. comentário técnico; conclusão por período; conclusão geral; modelo com os requisitos para elaboração do parecer médico para fins de aposentadoria especial em anexo ao processo		
---	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO

Praça dos Imigrantes, 100 - Lagoinha | CEP: 37950-000
CNPJ: 18.241.349/0001-80



ANEXO II - PLANILHA DE ITENS

CREDENCIAMENTO Nº 000004/2026- 27/05/2026 - PROCESSO Nº 007814/2026

DESCRICAÇÃO DO OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, NOS TERMOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E DEMAIS DOCUMENTOS ANEXOS AO PROCESSO.

ÍTEM(*)	CODIGO	EXCLUSIVO	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANTIDADE
	00065640	NÃO	LOTE: - CONSULTA MEDICA ESPECIALIZADA EM MEDICINA DO TRABALHO (JUNTA MÉDICA) ESPECIFICAÇÃO DO ITEM – CONSULTA MÉDICA ESPECIALIZADA EM MEDICINA DO TRABALHO (JUNTA MÉDICA) PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM MEDICINA DO TRABALHO, POR MEIO DE JUNTA MÉDICA COMPOSTA POR EQUIPE MULTIPROFISSIONAL DEVIDAMENTE HABILITADA, DESTINADA À AVALIAÇÃO DA SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS EM RELAÇÃO ÀS SUAS ATIVIDADES LABORAIS. OS SERVIÇOS DEVERÃO COMPREENDER: REALIZAÇÃO DE AVALIAÇÕES MÉDICAS PERICIAIS, INDIVIDUAIS OU COLEGIADAS (JUNTA MÉDICA), CONFORME A COMPLEXIDADE DO CASO; ANÁLISE DO HISTÓRICO CLÍNICO-OCUPACIONAL DO SERVIDOR, INCLUINDO PRONTUÁRIOS, ATESTADOS, EXAMES COMPLEMENTARES E DEMAIS DOCUMENTOS PERTINENTES; AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE LABORATIVA, CONSIDERANDO AS ATRIBUIÇÕES DO CARGO, CONDIÇÕES DE TRABALHO E POSSÍVEIS LIMITAÇÕES FUNCIONAIS; EMISSÃO DE PARECER TÉCNICO QUANTO À APTIDÃO, INAPETÊNCIA TEMPORÁRIA OU PERMANENTE PARA O TRABALHO, NECESSIDADE DE READAPTAÇÃO FUNCIONAL, RESTRIÇÕES LABORAIS OU AFASTAMENTO; AVALIAÇÃO EM CASOS ESPECÍFICOS, TAIS COMO: RETORNO AO TRABALHO, READAPTAÇÃO FUNCIONAL, CONCESSÃO OU REVISÃO DE LICENÇAS MÉDICAS, INVALIDEZ E OUTROS QUE DEMANDEM ANÁLISE ESPECIALIZADA; REALIZAÇÃO DE PERÍCIAS PRESENCIAIS OU, QUANDO ADMITIDO, REMOTAS, CONFORME REGULAMENTAÇÃO APLICÁVEL. A JUNTA MÉDICA DEVERÁ SER COMPOSTA POR, NO MÍNIMO, 2 (DOIS) OU 3 (TRÊS) MÉDICOS, SENDO RECOMENDÁVEL A PARTICIPAÇÃO DE PROFISSIONAIS COM ESPECIALIZAÇÃO EM MEDICINA DO TRABALHO, PODENDO INCLUIR OUTRAS ESPECIALIDADES CONFORME A NATUREZA DO CASO. A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE EMITIR RELATÓRIO TÉCNICO DETALHADO PARA CADA AVALIAÇÃO, CONTENDO, NO MÍNIMO: IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR (OBSERVANDO A LGPD); DATA(S) DA(S) AVALIAÇÃO(ÕES); IDENTIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS INTEGRANTES DA JUNTA, COM NÚMERO DE REGISTRO NO CRM E ESPECIALIDADE; DESCRIÇÃO DOS DOCUMENTOS ANALISADOS; HISTÓRICO CLÍNICO OCUPACIONAL RESUMIDO; AVALIAÇÃO DA CONDIÇÃO DE SAÚDE E SUA RELAÇÃO COM AS ATIVIDADES LABORAIS; FUNDAMENTAÇÃO TÉCNICA DAS CONCLUSÕES;	SV	15,000



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO

Praça dos Imigrantes, 100 - Lagoinha | CEP: 37950-000
CNPJ: 18.241.349/0001-80



ANEXO II - PLANILHA DE ITENS

ÍTEM(*)	CODIGO	EXCLUSIVO	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANTIDADE
			CONCLUSÃO COLEGIADA DA JUNTA MÉDICA, COM POSICIONAMENTO CLARO QUANTO À APTIDÃO, AFASTAMENTO, READAPTAÇÃO OU OUTRAS MEDIDAS CABÍVEIS; INDICAÇÃO DE PRAZO DE AFASTAMENTO, QUANDO FOR O CASO; ASSINATURA DE TODOS OS PROFISSIONAIS PARTICIPANTES. A CONTRATADA DEVERÁ AINDA: GARANTIR QUE AS AVALIAÇÕES E PARECERES ESTEJAM EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DO CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA E LEGISLAÇÃO VIGENTE; ASSEGURAR IMPARCIALIDADE, SIGILO E ÉTICA PROFISSIONAL EM TODOS OS ATENDIMENTOS; MANter REGISTRO ORGANIZADO DOS ATENDIMENTOS REALIZADOS, PARA FINS DE AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL.		
	00069896	NÃO	LOTE: - PARECER MÉDICO ESPECIFICAÇÃO DO ITEM PARECER MÉDICO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA EMISSÃO DE PARECER MÉDICO, COM A FINALIDADE DE SUBSIDIAR DECISÕES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS À SAÚDE OCUPACIONAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS. O PARECER MÉDICO DEVERÁ CONTER, NO MÍNIMO: IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR DESCRIÇÃO DOS DOCUMENTOS ANALISADOS; (PPP E LTCAT) SÍNTESE DO QUADRO CLÍNICO APRESENTADO; AVALIAÇÃO DA RELAÇÃO ENTRE A CONDIÇÃO DE SAÚDE E O LOCAL DE TRABALHO; FUNDAMENTAÇÃO TÉCNICA DA ANÁLISE; (LEGISLAÇÃO) IDENTIFICAÇÃO DO PROFISSIONAL EMITENTE, COM NÚMERO DE REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA; ASSINATURA DO MÉDICO RESPONSÁVEL. A CONTRATADA DEVERÁ: GARANTIR QUE OS PARECERES SEJAM EMITIDOS POR MÉDICO LEGALMENTE HABILITADO; OBSERVAR AS NORMAS DO CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA E LEGISLAÇÃO VIGENTE; ASSEGURAR IMPARCIALIDADE, SIGILO E ÉTICA PROFISSIONAL; EMITIR PARECERES CLAROS, FUNDAMENTADOS E CONCLUSIVOS, SENDO VEDADAS MANIFESTAÇÕES GENÉRICAS OU INCONCLUSIVAS. COMENTÁRIO TÉCNICO; CONCLUSÃO POR PERÍODO; CONCLUSÃO GERAL; MODELO COM OS REQUISITOS PARA ELABORAÇÃO DO PARECER MÉDICO PARA FINS DE APOSENTADORIA ESPECIAL EM ANEXO AO PROCESSO	SV	5,000
	00069895	NÃO	LOTE: - PERFIL PROFISSIONAL PREVIDENCIÁRIO PROFISSIONAL ESPECIFICAÇÃO DO ITEM – ELABORAÇÃO DE PPP (PERFIL PROFISSIONAL PREVIDENCIÁRIO) PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA ELABORAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E EMISSÃO DO PERFIL PROFISSIONAL PREVIDENCIÁRIO (PPP) DOS SERVIDORES PÚBLICOS, EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA VIGENTE, ESPECIALMENTE A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 99 DO INSS E DEMAIS NORMATIVAS CORRELATAS. OS SERVIÇOS DEVERÃO COMPREENDER: LEVANTAMENTO DETALHADO DAS ATIVIDADES EXERCIDAS PELOS SERVIDORES, POR CARGO/FUNÇÃO; ANÁLISE DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO, COM IDENTIFICAÇÃO DE AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS, BIOLÓGICOS, ERGONÔMICOS E MECÂNICOS, QUANDO EXISTENTES; AVALIAÇÃO DAS EXIGÊNCIAS PSICOFISIOLÓGICAS E DOS RISCOS OCUPACIONAIS INERENTES ÀS ATIVIDADES DESEMPENHADAS; CORRELAÇÃO DAS ATIVIDADES EXERCIDAS COM OS DADOS CONSTANTES NO LTCAT (LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO) E DEMAIS DOCUMENTOS DE SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONAL;	SV	30,000



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO

Praça dos Imigrantes, 100 - Lagoinha | CEP: 37950-000
CNPJ: 18.241.349/0001-80



ANEXO II - PLANILHA DE ITENS

ÍTEM(*)	CODIGO	EXCLUSIVO	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANTIDADE
			COLETA E VALIDAÇÃO DE INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS, FUNCIONAIS E AMBIENTAIS NECESSÁRIAS À CORRETA ELABORAÇÃO DO PPP; ELABORAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E EMISSÃO DO PPP INDIVIDUALIZADO POR SERVIDOR, CONFORME MODELO OFICIAL EXIGIDO PELO INSS; REVISÃO E RETIFICAÇÃO DE PPPS ANTERIORMENTE EMITIDOS, QUANDO NECESSÁRIO. A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE:(INFORMAR EMAIL PARA CONTATO COM CONFIRMAÇÃO DE RECEBIMENTO; TELEFONE E PRAZO PARA CONFECÇÃO E ENTREGA DO DOCUMENTO) GARANTIR QUE TODAS AS INFORMAÇÕES CONSTANTES NO PPP SEJAM VERÍDICAS, COMPLETAS E FUNDAMENTADAS EM DOCUMENTOS TÉCNICOS; INDICAR, QUANDO APLICÁVEL, OS CÓDIGOS DE AGENTES NOCIVOS, INTENSIDADE/CONCENTRAÇÃO E METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO; ASSEGURAR A COMPATIBILIDADE DAS INFORMAÇÕES COM O ESOCIAL E DEMAIS OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS VIGENTES; EMITIR OS PPPS ASSINADOS POR RESPONSÁVEL TÉCNICO LEGALMENTE HABILITADO, COM INDICAÇÃO DE REGISTRO PROFISSIONAL (EX.: ENGENHEIRO DE SEGURANÇA OU MÉDICO DO TRABALHO); MANTER SIGILO DAS INFORMAÇÕES DOS SERVIDORES, OBSERVANDO A LEGISLAÇÃO DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD). ENTREGA: PPP EM FORMATO DIGITAL E/OU FÍSICO, CONFORME DEMANDA DA CONTRATANTE; RELATÓRIO TÉCNICO COMPLEMENTAR, QUANDO SOLICITADO, CONTENDO A METODOLOGIA UTILIZADA, FONTES DE INFORMAÇÃO E JUSTIFICATIVAS TÉCNICAS ADOTADAS NA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO. "A CONTRATADA SERÁ RESPONSÁVEL POR EVENTUAIS INCONSISTÊNCIAS OU OMISSÕES QUE POSSAM GERAR PREJUÍZOS AO SERVIDOR OU À ADMINISTRAÇÃO PERANTE O INSS."		
	00069894	NÃO	LOTE: - SERVIÇOS DE ABONO/HOMOLOGAÇÃO DE ATESTADO/PERÍCIA MÉDICA ESPECIFICAÇÃO DO ITEM – ABONO / HOMOLOGAÇÃO DE ATESTADO / PERÍCIA MÉDICA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM PERÍCIA MÉDICA, DESTINADOS À AVALIAÇÃO DE ATESTADOS MÉDICOS APRESENTADOS POR SERVIDORES PÚBLICOS, COMPREENDENDO: ANÁLISE DOCUMENTAL DO ATESTADO MÉDICO APRESENTADO, INCLUINDO VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEGIBILIDADE, IDENTIFICAÇÃO DO PROFISSIONAL EMISSOR E CONFORMIDADE COM AS NORMAS VIGENTES; AVALIAÇÃO CLÍNICA DO SERVIDOR, QUANDO NECESSÁRIO, POR MEIO DE PERÍCIA PRESENCIAL OU REMOTA; VERIFICAÇÃO DA COMPATIBILIDADE ENTRE A PATOLOGIA INFORMADA (COM INDICAÇÃO DO CID, QUANDO CONSTAR) E O PERÍODO DE AFASTAMENTO CONCEDIDO; ANÁLISE DA CAPACIDADE LABORATIVA DO SERVIDOR, CONSIDERANDO AS ATRIBUIÇÕES DO CARGO EXERCIDO; EMISSÃO DE PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO QUANTO À HOMOLOGAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO PARCIAL OU INDEFERIMENTO DO ATESTADO APRESENTADO.(CONFORME MODELO EM ANEXO AO PROCESSO) A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE EMITIR RELATÓRIO TÉCNICO DETALHADO PARA CADA ATENDIMENTO REALIZADO, CONTENDO, NO MÍNIMO: IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR (RESGUARDADAS AS NORMAS DE SIGILO E LGPD); DATA DA AVALIAÇÃO/PERÍCIA; (DISPONIBILIZAR PELO MENOS DUAS DATAS PARA AS PERÍCIAS NO MÊS SENDO UMA NO INÍCIO E OUTRA NA SEGUNDA QUINZENA) DESCRIÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO ANALISADA; IDENTIFICAÇÃO DA PATOLOGIA (QUANDO INFORMADA) E AVALIAÇÃO TÉCNICA CORRELATA; FUNDAMENTAÇÃO TÉCNICA DA DECISÃO; CONCLUSÃO EXPRESSA QUANTO AO DEFERIMENTO, DEFERIMENTO PARCIAL OU INDEFERIMENTO DO ATESTADO; QUANTIDADE DE DIAS HOMOLOGADOS; IDENTIFICAÇÃO DO MÉDICO PERITO RESPONSÁVEL, COM NÚMERO DE REGISTRO NO CRM E ASSINATURA. "OS PARECERES DEVERÃO SER FUNDAMENTADOS EM CRITÉRIOS TÉCNICOS, OBSERVANDO AS	SV	300,000



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO

Praça dos Imigrantes, 100 - Lagoinha | CEP: 37950-000
CNPJ: 18.241.349/0001-80



ANEXO II - PLANILHA DE ITENS

ÍTEM(*)	CODIGO	EXCLUSIVO	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANTIDADE
			NORMAS DO CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA E LEGISLAÇÃO VIGENTE, SENDO VEDADAS CONCLUSÕES GENÉRICAS OU SEM JUSTIFICATIVA."		

Assinado digitalmente. Acesse: <https://gpi6.cloud.el.com.br/ServerExec/cessoBase/?idPortal=8CE338B8A6A8F4742FC02489B7B9663D> Chave: d1706f23-127c-4650-9954-e29aca1c20da
Emissão de Edital Nº 000146/2026



ANEXO III
DECLARAÇÃO UNIFICADA
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007814/2026
CREDENCIAMENTO Nº 004/2026

À: Prefeitura do município de São Sebastião do Paraíso - MG

Pelo presente instrumento, a empresa, inscrita no CNPJ n.º, sediada na, bairro, cidade, por seu Administrador, o Sr., brasileiro, empresário, portador da Carteira de Identidade n.º, inscrito no CPF n.º, DECLARA, sob as penas da Lei, para os fins de habilitação no Processo de Licitação supracitada, que a empresa:

- Está ciente e concorda com o inteiro teor do edital e seus anexos, suas condições;
- Que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo;
- Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21;
- Que a presente data, inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente Processo Licitatório, e que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- Que está ciente do edital e concorda com as condições locais para cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
- Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- Que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
- Que cumpre a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.
- Que não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;
- Que não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
ESTADO DE MINAS GERAIS



- Que não possui em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da Prefeitura Municipal que esteja no exercício de suas funções, que impossibilite a participação no referido processo licitatório;
- Que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;
- Que compromete-se a manter, durante todo o período de vigência do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Por ser expressa manifestação da verdade, firmo a presente.

...../....., ... de de <id_ano_atual>.

.....
Empresa
Nome Completo
Cargo
CPF
RG



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
ESTADO DE MINAS GERAIS



ANEXO IV – MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

À Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso/MG

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representada por _____, vem requerer seu credenciamento no âmbito do Edital de Credenciamento nº 004/2026.

Declara conhecer e aceitar integralmente todas as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e demais anexos.

Indica interesse nos seguintes itens:

- ☐ Junta Médica
- ☐ Parecer Médico
- ☐ PPP
- ☐ Serviços de Abono/Homologação de Atestado/Perícia Médica ()
- ☐ Outros: _____

Local e data

Nome do Representante Legal

CPF: _____

Cargo: _____



ANEXO V
MINUTA DO CONTRATO Nº/2026

EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7814/2026
INEXIGIBILIDADE Nº XXX/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO - MG, pessoa jurídica de direito público indireto, inscrita no CNPJ/MF n.º 18.241.349/0001-80, com sede na Praça dos Imigrantes, nº 100, Lagoinha, São Sebastião do Paraíso – MG, representado pelo Prefeito, Sr. Marcelo de Moraes, doravante denominado simplesmente **CREDENCIADOR**, e

(NOME DA CONTRATADA.....), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ N.º, sito à Rua, n.º, sala, bairro..... – São Sebastião do Paraíso/MG, CEP:....., fone (.....)....., neste ato representado pelo(s) sócio(s) administrador(es), CPF n., doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**.

As partes resolvem, nos termos em que dispõe o Decreto Federal nº 8.373/2014, que instituiu o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), bem como das legislações e normas regulamentares vigentes relativas à segurança e saúde no Trabalho (SST), do controle médico de saúde ocupacional estabelecido na norma regulamentar NR 7, e de prevenção de riscos ambientais estabelecidos na norma regulamentar NR 9, dentre outras, do Ministério do Trabalho, suas respectivas alterações, e demais legislações pertinentes, com fulcro no processo administrativo nº 7814/2026 de Inexigibilidade de Licitação, e nos termos do Edital de Chamamento Público nº 004/2026, firmar o presente Termo de Contrato que regular-se-á pelos preceitos de direito público, aplicando sê-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, e pelas seguintes cláusulas e condições:

OBJETO

Cláusula 1ª. O presente Termo de Contrato tem por objeto o CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, conforme anexo I – Termo de Referência do Edital de Chamamento Público nº 004/2026, que passa a fazer parte deste instrumento, que serão prestados de acordo com as necessidades do município.

§1º. Os serviço(s) credenciado(s) são aqueles firmados no Requerimento de Credenciamento, conforme estabelecidos no Termo de Referência, que passa a fazer parte deste instrumento;



§2º. O(s) serviço(s) credenciado(s) será(ão) realizado(s) de forma futura e eventual, em favor do município, conforme necessidades e disponibilidades financeiras;

§3º. O(s) serviço(s) será(ão) prestado(s) pela contratada, nos termos deste instrumento, por encaminhamento da Gerência de Recursos Humanos, através da Autorização de Serviço/Fornecimento.

§4º. Caso haja necessidade de complementação dos serviços inicialmente autorizados, tal encaminhamento também precisará ser previamente indicado pela Gerência de Recursos Humanos, na forma do parágrafo §3º, desta cláusula, sob pena de ser glosado o(s) respectivo(s) pagamento(s) do(s) serviço(s) realizado(s);

§5º. Os serviços credenciados deverão ser prestados, pela contratada, no lugar indicado pelo Município, *in loco*, conforme o caso e necessidade, e sob única e exclusiva responsabilidade da contratada;

§6º. A(s) Autorização(s) de Serviço(s) será(ão) emitida(s) pelo município, de acordo com as suas demandas e indicações;

§7º. As fiscalizações dos serviços serão realizadas pela Sra Jocélia Pereira do Nascimento Silva, reservando-se ao Município também o direito de também fiscalizar a prestação dos serviços, podendo, inclusive, suspender os serviços ou descredenciar a prestadora, no caso de defeito na prestação, má qualidade dos materiais empregados, reclamação dos usuários, dentre outras ocorrências;

§8º. A CONTRATADA não terá direito de exigir qualquer quantitativo físico ou financeiro mínimo para se credenciar, mas deverá demonstrar a sua capacidade quantitativa operacional que será ofertado;

§9º. O Termo de Contrato poderá ser aditivado para a inclusão de novos serviços, quando inclusos na tabela de Procedimentos em Medicina Ocupacional e Segurança do Trabalho.

REMUNERAÇÃO, CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

Cláusula 2ª. Pelo(s) serviço(s) efetivamente prestado(s), a CONTRATADA será remunerada conforme códigos, descrições e valores constantes no Edital/Termo de Referência, vigente na data da emissão da respectiva Autorização de Serviço/Fornecimento.

§1º. O pagamento será efetuado à CONTRATADA, mediante a apresentação da produção quantitativa dos serviços efetivamente realizados e documentos exigíveis, da seguinte forma:

I – Autorização(s) de serviço(s) assinadas, e autorizadas pelo município, e pela CONTRATADA;

II – cópia do(s) encaminhamento(s) dos serviços a serem realizados, devidamente assinado pelo profissional solicitante

III – relatório impresso dos quantitativos de procedimentos efetivamente realizados, contendo valores individuais e totais de cada procedimento e o total geral devidos, devidamente assinado pela contratada, que será(ão) conferidos, ou, ainda, da forma estabelecida pelo CREDENCIADOR,

IV – Comprovação da regularidade social e trabalhista da CONTRATADA, conforme determina o art. 68 da Lei n.º 14.133/2021;



V – Os documentos acima deverão ser individualizados, da matriz e da filial(is), conforme constar na Autorização de Serviço, obedecendo, para tanto, o procedimento, prazos e o cronograma, estabelecido pelo CREDENCIADOR, findo o qual será autorizado a emissão da Nota Fiscal para o devido pagamento;

VI – Acaso constatada alguma irregularidade na documentação, o pagamento será glosado e informado ao prestador por e-mail, a fim de que, providenciando à regularização, seja incluído no valor total à ser autorizado para a emissão da Nota Fiscal, facultado ao prestador a inclusão em faturamento posterior, mediante sua comunicação;

VII – Não sendo comprovado a sua regularidade nos termos desta Cláusula e deste instrumento, o pagamento relativo ao procedimento glosado não será realizado;

VIII – A produção rejeitada pelo serviço de processamento de dados, ou pela conferência técnica e administrativa, será devolvida à CONTRATADA para as correções cabíveis, devendo ser reapresentada, no prazo estabelecido pelo CREDENCIADOR, acompanhado do correspondente documento original devidamente inutilizado por meio de carimbo, quando cabível;

IX – O CREDENCIADOR revisará e processará os dados recebidos da CONTRATADA e seus documentos, procederá ao pagamento dos serviços efetivamente prestados e auditados, observando as diretrizes e normas legais, nos termos das respectivas competências e atribuições;

X – Ocorrendo, excepcionalmente, erro, falha ou falta de processamento da produção por inconsistências ou defeito no sistema informatizado do CREDENCIADOR, os pagamentos serão realizados no prazo estabelecido pelo CREDENCIADOR, pelos valores do mês imediatamente anterior e que tenha sido validado pelas partes, acertando as diferenças que houver no pagamento posterior, salvo se por outro forma superveniente e viável menos prejudicial as partes, ficando o CREDENCIADOR isento do pagamento de quaisquer multas ou sanções financeiras, assim como correção monetária dos créditos e outros acréscimos porventura incidentes nas diferenças apuradas;

XI – Nos serviços realizados, além dos documentos acima estipulado, deverá ser anexado os laudos circunstanciados, quando emitido pelo profissional, conforme dispõe este instrumento;

PAGAMENTOS

§2º. O(s) pagamento(s) será(ão) realizado(s) de acordo com os valores do Edital/Termo de Referência da seguinte forma:

I – O pagamento será realizado até o 10º dia subsequente ao mês dos serviços prestados, considerando o quantitativo de procedimentos efetivamente realizados e de acordo com os valores estipulados no respectivo Termo de Referência vigente na data da emissão da Autorização de Serviço;

II – O pagamento será efetuado através de transferência bancária, a crédito na Conta-Corrente da pessoa jurídica CONTRATADA indicada por esta, até o 10º (décimo) dia após a apresentação da Nota Fiscal, correndo por conta da CONTRATADA o valor da tarifa bancária correspondente, se houver;

III – Compreendem nos valores firmados neste instrumento todos os tributos, encargos e despesas que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto deste instrumento, tais como, impostos, contribuições fiscais, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, taxas, seguro, deslocamentos, alimentação, garantias e congêneres;



IV – A CONTRATADA responderá pelos encargos financeiros assumidos além do limite dos recursos que lhe são destinados, ficando o MUNICÍPIO isento de todo pagamento de eventual excesso.

VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

Cláusula 3ª. Este Termo de Contrato, decorrente do respectivo Chamamento Público e da respectiva Inexigibilidade, iniciará a contar da publicação do seu extrato no Diário Oficial dos Municípios Mineiro, e poderão ser prorrogado sucessivamente e automaticamente a cada exercício financeiro, limitado a 05 (cinco) anos, a critério da administração, se as condições e os preços permanecerem vantajosos para a sua manutenção, permitida a negociação com os credenciados ou a extinção do termo de contrato, sem ônus para qualquer das partes, e vigorará até o cumprimento, pela credenciada de todos os serviços em andamento até a sua finalização, e do recebimento dos seus respectivos créditos;

§1º. A continuação da prestação dos serviços credenciados fica condicionada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, bem como a comprovação da sua regularidade fiscal e social nos termos do respectivo Edital de Chamamento Público, da Lei nº 14.133/2021;

§2º. A contratada que não se interessar pela prorrogação do termo de credenciamento deverá comunicar a sua intenção, por escrito, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, sem prejuízo aos usuários/pacientes que estiverem com agendamento em aberto;

§3º. Não comprovada a regularidade dos documentos exigidos neste edital e na lei nº 14.133/2021, a relação jurídica poderá ser suspensa ou rescindida, observando-se, no que couber, a Lei nº 14.133/2021, os dispositivos deste Termo de Contrato e do respectivo Edital de Credenciamento;

§4º. Qualquer alteração ou modificação que importe em diminuição da capacidade operativa da credenciada poderá ensejar a revisão das condições estipuladas ou o cancelamento do Termo de Contrato;

§5º. O termo de Contrato também poderá ser cancelado ou reincidido unilateralmente pelo município de São Sebastião do Paraíso por motivos supervenientes e caso o(s) procedimento(s) firmado(s) for excluído do Termo de Referência, por recomendação da Gerência de Recursos Humanos, sem prejuízo dos procedimentos em curso, não cabendo, no caso, qualquer tipo de indenização ou ônus ao município.

EXECUÇÃO DO(S) SERVIÇO(S)

Cláusula 4ª. Os serviços credenciados no Anexo I deste instrumento, deverão ser prestados no local estabelecido pelo Município de São Sebastião do Paraíso, *in loco*, conforme necessidade do município,

§1º. O(s) serviço(s) credenciado(s) será(ão) executado(s) pelos profissionais vinculados a CONTRATADA de acordo com a sua área de atuação, sob a responsabilidade técnica do profissional declarado no Termo de Responsabilidade Técnica, nas seguintes condições:

I – A CONTRATADA deverá manter atualizada junto ao CREDENCIADOR o nome do responsável técnico pelos serviços credenciados, encaminhando-lhe o respectivo termo de responsabilidade técnica, nos termos deste instrumento;



II

O(s) serviço(s) poderá(ão) ser prestado(s) pela CONTRATADA, nos termos deste instrumento, por encaminhamento da Gerência de Recursos Humanos através da Autorização de Serviços, devidamente autorizado e assinado;

III – Havendo a necessidade de realização de exames clínicos, toxicológicos, diagnósticos por imagens, dentre outros, para a realização de ASO (atestado de saúde ocupacional), poderá a secretaria de administração valer-se dos credenciamentos próprios e específicos, encaminhando o servidor ou funcionário público à Secretaria de Saúde respectiva, para a realização do procedimento, não o sujeitando a regulação;

IV – A(s) Autorização(s) de Serviço(s), será(ão) emitidas pelo município, de acordo com as suas demandas, e somente poderão ser realizados se o(s) procedimento(s) estiverem credenciados, pela CONTRATADA,

V – Correrá por conta da CONTRATADA, os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e procedimentos, em todas as suas fases, sendo sua a responsabilidade pela garantia da qualidade dos serviços.

§2º. Quanto a execução de serviços em medicina ocupacional, compreendendo Atestado de Saúde Ocupacional-ASO, (admissional, demissional, periódicos, retorno ao trabalho, mudança de riscos ocupacional, abonos, homologações de atestados, avaliação Clínica, laudos médicos, controle médico e saúde, dentre outros) de outros serviços que deverá ser prestado por médico do trabalho, serão executados das seguintes formas e condições:

I – O servidor público ou empregado público, para a realização do(s) serviço(s), deverá comparecer junto à contratada, em local cedido pelo município,

II – O atestado de saúde ocupacional-ASO, e laudo médico de avaliação clínica, deverá ser emitido, no mínimo, em 02 (duas) vias, sendo:

a) a primeira via, encaminhada para o município, juntamente com a Autorização de Serviço-OS autorizada e assinada pelo servidor ou empregado público e pela empresa CONTRATADA

b) a segunda via, encaminhada pelo servidor ou empregado público ou pela contratada, para o município consorciado correspondente, para o devido assentamento funcional;

III – Tratando-se de abono/homologação de atestado médico para validar ou não, o número de dias de afastamento, total ou parcial, de atestados emitidos por médicos não pertencente ao quadro da CONTRATADA, este deverá comprovar, além do atestado do médico assistente contendo o CID- (Classificação Internacional das Doenças), o encaminhamento do procedimento indicado, como por exemplo: receituário de medicamentos, laudos de exames laboratoriais ou de imagens, eletrocardiogramas, ressonância, dentre outros congêneres;

IV – Para emissão do Atestado de Saúde Ocupacional-ASO, Abono de Atestado ou Avaliação Clínica, o município poderá exigir do servidor ou empregado público, antecipadamente, exames complementares, cujo objetivo é a prevenção, promoção e preservação da saúde deste, de acordo com a legislação própria do município correspondente ou legislação pertinente, o qual encaminhará o servidor ou funcionário público para os devidos procedimentos especializados;

V – Os exames a que se refere o item anterior também poderá(ão) ser solicitado(s) pelo médico do trabalho da CONTRATADA, para segurança na emissão de Atestado de Saúde Ocupacional-ASO, Abono de Atestado, Avaliação Clínica, dentre outros, devendo reencaminhar o servidor ou o funcionário público ao município para que este tome as devidas providências;



VI – O atestado e laudo circunstanciado emitido pelo médico do trabalho, deverá ser emitido em folha timbrada ou carimbada, legível e sem rasuras, contendo:

- a)** o nome da empresa contratada;
- b)** a identificação do servidor ou funcionário público;
- c)** o tempo de afastamento sugerido;
- d)** o CID (Classificação Internacional das Doenças);
- e)** o local e data;
- f)** a identificação do médico com carimbo e assinatura e número do registro no Conselho de Classe.

VII – O médico perito certificará ao servidor ou empregado público do resultado do exame pericial, emitindo o documento de certificação de exame, obtendo a ciência deste na primeira via, a qual será remetida ao município juntamente com a Autorização de Serviço e demais documentos comprobatórios, e assinada pelo servidor ou empregado público e pelo prestador do serviço; com cópia para a Unidade de Pessoal do Município consorciado para que faça as anotações no assentamento funcional.

VIII – O documento administrativo resultante da perícia não conterà o nome ou natureza da doença, salvo quando a lesão for produzida por acidente em serviço ou doença profissional.

IX – O médico perito, deverá observar a legislação municipal funcional do município além das legislações federais e estaduais.

X – A realização de perícia no domicílio ou em estabelecimento hospitalar onde se encontra o paciente ficará condicionada à comprovação de impossibilidade de deambulação ou de hospitalização do periciando, na data designada para perícia;

§3º. Quanto aos serviços prestados por Engenheiro de Segurança do Trabalho ou por Técnico de Segurança do Trabalho-TS, compreendendo assessoria técnica, comunicação de acidente, elaboração e orientação de PPP, dentre outros, serão executados com o acompanhamento pelo responsável do RH ou do setor de pessoal do município, ou por servidor por este designado, nas seguintes forma e condições:

I – Compreende, dentre as atribuições legais do Engenheiro de Segurança do Trabalho ou do Técnico de Segurança do Trabalho-TS, conforme o caso, as seguintes atividades:

- a)** investigar, encontrar, analisar e recomendar medidas que protejam e controlem acidentes;
- b)** elaborar ou executar programas de prevenção de acidente(s);
- c)** traçar planos para garantir a saúde dos funcionários contra doenças;
- d)** esclarecer sobre a importância da higiene e da relação respeitosa com o meio ambiente;
- e)** orientar quanto ao uso de equipamentos de proteção individual ou coletiva;
- f)** Envio mensal de arquivo XML dos eventos do Grupo SST, para o sistema informatizado do e-social;
- g)** outros procedimentos instituídos pela legislação pertinente ou solicitado pelo município.



II – Os serviços realizados pelo TS deverão ser comprovados através de relatório circunstanciado dos serviços prestados ao município, identificando o setor ou unidade, data e local da realização, horário inicial e final, o período (matutino, vespertino ou noturno) nome do servidor ou funcionários público responsável setor de pessoal ou designado, do município solicitante, do técnico de segurança que realizou o serviço, devidamente atestado pelo responsável do município consorciado solicitante que homologará o tempo/horas dos serviços, e devidamente assinado pelo TS e pela contratada;

III – O relatório circunstanciado a que se refere o item anterior deverá ser emitido, no mínimo, em 02 (duas) vias, sendo:

a) a primeira via, encaminhada para o município, com a Autorização de Serviço, assinada pelo servidor ou empregado público acompanhante do serviço e pela CONTRATADA;

b) a segunda via, encaminhada para o município consorciado correspondente, para o devido registro e arquivamento;

IV – O deslocamento do TS dentro do município correspondente, para a execução dos serviços, correrá por conta do município emitente da Ordem de Serviços, que disponibilizará o transporte, motorista e o servidor acompanhante;

§4º. O CREDENCIADOR reserva-se do direito de fiscalizar permanentemente a prestação dos serviços, podendo descredenciar e rescindir o contrato, na forma da lei;

§5º. O agendamento de exames e/ou procedimentos serão realizados de acordo com as demandas e indicações do município, mediante a emissão de Autorização de Serviço.

§6º. Nenhuma pessoa jurídica credenciada terá direito à realização de qualquer quantitativo físico ou financeiro mínimo, para a execução dos objetos credenciados;

§7º. É admitida a sub-rogação das obrigações e direitos da pessoa jurídica contratada, nos casos de alteração do contrato social, de fusão, cisão ou incorporação da mesma, ressalvada a anuência do CONSÓRCIO e desde que a sucessora preencha os requisitos de habilitação técnica e jurídica, comprovando sua regularidade fiscal e trabalhista, além da habilitação técnica, mediante a apresentação dos documentos indicados no item 3 e seus subitens e art. 27 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

§8º. O CREDENCIADOR não se responsabilizará por quaisquer defeitos nos serviços prestados, durante todas as etapas de sua realização, correndo por conta da CONTRATADA a correção ou indenização do(s) serviço(s) defeituoso(s).

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CREDENCIADOR

Cláusula 5ª. Para cumprir o objeto deste Termo de Credenciamento o CREDENCIADOR se obriga:

I – Repassar à CONTRATADA até o 10º (DÉCIMO) dia após a efetiva entrega da nota fiscal dos serviços efetivamente realizados, mediante a apresentação do(s) comprovante(s) do(s) serviço(s), o valor faturado de acordo com a(s) solicitação(ões) do(s) serviço(s) autorizado(s) no mês ou período(s) anterior(es), sendo que o prazo de pagamento aqui mencionado fica condicionado à entrega dos demais documentos referidos nos termos do presente instrumento;

II – Exercer atividades de Controle, Avaliação e Auditoria na CONTRATADA, mediante procedimentos de supervisão direta ou indireta de acordo com as normas que regem o município;



III – Acompanhar, fiscalizar e supervisionar a prestação do(s) serviço(s) objeto deste Termo de Contrato;

IV – Reter os impostos, taxas e contribuições sociais gerados pela emissão das Notas Fiscais, nos termos da legislação tributária, portarias e Instruções Normativas da Receita Federal;

V – Deduzir do valor a ser pago à CONTRATADA, as tarifas bancárias originadas pelos depósitos ou transferências, nos termos deste instrumento;

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Cláusula 6ª. Para o cumprimento do objeto deste Termo de Contrato, a CONTRATADA se obriga:

I – Observar os encaminhamentos emitidos pela entidade e pelo(s) município(s)

II – Oferecer os recursos necessários para a perfeita execução dos objetos credenciados, vedado a cobrança de qualquer valor complementar, a qualquer título, em relação aos valores firmado neste instrumento, bem como, induzir, coagir ou oferecer ao servidor ou funcionários público à realização de outros procedimentos mediante cobranças suplementares;

III – Atender os servidores ou funcionários públicos com dignidade e respeito de modo universal e igualitário, mantendo-se, sempre, a qualidade dos serviços prestados, de acordo com o que preconiza as normas e diretrizes da PNH – Política Nacional de Humanização;

IV – Manter as dependências de atendimento e procedimentos aos usuários em perfeito estado de conservação, higiene e funcionamento;

V – Manter cadastro dos servidores ou funcionários sempre atualizado, assim como prontuário e arquivos, que permitam acompanhamento, controle e supervisão dos serviços, bem como fornecer ao município os respectivos portuários ou arquivos quando solicitados;

VI - Fornecer ao servidor ou empregado público ou ao seu responsável, sem embaraços, relatório dos atendimentos prestados ou prontuários, exames clínicos ou de diagnóstico por imagens e demais documentos correlativo, quando solicitados por estes ou pela administração;

VII - Justificar por escrito, ao servidor ou funcionário público ou ao seu representante, ao município, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer ato profissional previsto neste instrumento;

VIII – A CONTRATADA estará sujeita às novas legislações editadas pela União, Estados, municípios que se referir a adoção de ações, serviços e procedimentos relativos ao objeto deste instrumento;

IX – Garantir o acesso da equipe do município aos serviços prestados pela CONTRATADA no exercício de seu poder de fiscalização;

X – Apresentar, sempre que solicitado, relatórios de atividades que demonstrem quantitativamente e qualitativamente o atendimento do objeto deste instrumento;

XI - Manter registro atualizado quanto aos profissionais pertencentes ao quadro da CONTRATADA que executarão o objeto deste instrumento, sempre que houver alteração do seu quadro funcional. A CONTRATADA que precisar atualizá-lo, deverá fazê-lo num prazo máximo de até 60 (sessenta) dias da assinatura deste instrumento, ficando suspenso os pagamentos dos serviços prestados até sua regularização, sob pena de rescisão contratual;



XII – Submeter-se a todos os controles de prestação de serviços determinados pelo CREDENCIADOR, seja de auditoria, controle, avaliação ou outros congêneres;

XIII – Fornecer, sem custo adicional, todos os materiais inclusos na delimitação do objeto e do preço, constantes nas Cláusulas deste instrumento;

XIV – Recolher os impostos, taxas, contribuições sociais, encargos sociais, taxas, tarifas e congêneres, resultante do faturamento e demais encargos avençados neste instrumento e no respectivo Edital de Chamamento Público;

XV – Pagar ao CREDENCIADOR as tarifas bancárias oriundas das transferências eletrônicas para recebimento dos serviços prestados, quando não emitido pela CONTRATADA o boleto bancário, podendo os valores das tarifas serem retidas pelo CREDENCIADOR, nos termos do deste instrumento.

XVI – Não ofertar ou esteja ofertando, serviços aos entes da administração pública direta, indireta, órgãos públicos e consórcios públicos, localizados no município.

RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL DA CONTRATADA

Cláusula 7ª. É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, civil e criminalmente, as eventuais indenizações por danos causados aos municípios, aos servidores ou empregados públicos ou terceiros, decorrentes de ação ou omissão voluntária, negligência, imperícia ou imprudência, para o cumprimento do objeto deste instrumento, inclusive quantos aos atos de praticados pelos seus prepostos ou profissionais a ela vinculada.

§1º. A CONTRATADA responsabilizar-se-á por qualquer cobrança indevida feita aos municípios, servidor ou funcionários público, em razão da execução deste Termo de Credenciamento, independentemente da espécie de vínculo existente entre o profissional que realizou a cobrança e a CONTRATADA;

§2º. A fiscalização e o acompanhamento da execução deste Termo de Credenciamento pelo Ministério Público, órgãos de controle, do município, não excluem nem reduzem a responsabilidade civil da CREDENCIADA, nos termos da legislação pertinentes;

§3º. Caso haja responsabilização do CREDENCIADOR, solidária ou subsidiária, por danos causados pela CONTRATADA, seus prepostos ou profissionais a esta vinculados, aos municípios, aos servidores ou funcionários públicos ou terceiros, em razão dos serviços ora CREDENCIADOS, é garantido ao CREDENCIADOR o direito de regresso integral contra a CREDENCIADA, sem prejuízo da aplicação das sanções e outras despesas decorrentes.

§4º. A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Termo de Credenciamento em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados-LGPD, além das demais normas e políticas de proteção de dados. No manuseio dos dados a CONTRATADA deverá:

I - Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções do CREDENCIADOR e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente ao CREDENCIADOR, que terá o direito de rescindir o Termo de Credenciamento sem qualquer ônus, multa ou encargo;



II – Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida;

III – Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito do CREDENCIADOR;

IV - Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da CONTRATADA assinem acordo de confidencialidade com a CONTRATADA, bem como a manter quaisquer dados pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção para a prestação de serviços ao CREDENCIADOR. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados;

§5º. Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito do CREDENCIADOR, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações;

§6º. Caso a CONTRATADA seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente o CREDENCIADOR para que esta tome as medidas que julgar cabíveis;

§7º. A CONTRATADA deverá notificar o CREDENCIADOR em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

I - Qualquer descumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais, pela CREDENCIADA, seus funcionários ou terceiros autorizados;

II - Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da CREDENCIADA.

§8º. A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral ou material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta ao CREDENCIADOR e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela CONTRATADA a qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais;

RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

Cláusula 8ª. A CONTRATADA receberá mensalmente do CREDENCIADOR os recursos para a cobertura dos serviços credenciados, autorizados e efetivamente prestados, de acordo com o pactuado neste instrumento e em conformidade com a Termo de Referênciaº. Os valores correspondentes aos serviços credenciados, serão repassados mensalmente à CONTRATADA, de acordo com a produção efetivamente realizada e apresentada nos termos deste instrumento,, provenientes dos municípios consorciados correspondentes;



§2º. As despesas decorrentes do presente instrumento serão atendidas por dotação orçamentária constante no exercício financeiro, elemento despesa sobre a rubrica nº XXXXXXXXXXXXXXXX Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica;

§3º. Para todos os efeitos legais, o não cumprimento pelos municípios consorciados da obrigação de repassar os recursos correspondentes aos serviços e valores constantes deste instrumento, não transfere ao CREDENCIADOR a obrigação de pagar os serviços CREDENCIADOS, os quais são de responsabilidade única e exclusiva do município consorciado;

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

Cláusula 9ª. A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- I** - dar causa à inexecução parcial do credenciamento;
- II** - dar causa à inexecução parcial do credenciamento que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III** - dar causa à inexecução total do credenciamento;
- IV** - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto credenciado sem motivo justificado, que deverá ser disponibilizado imediatamente a entrega da ordem de compra;
- V** - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o credenciamento ou prestar declaração falsa durante a sua execução;
- VI** - praticar ato fraudulento na execução do credenciamento;
- VII** - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VIII** - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
- IX** - praticar ato lesivo previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§1º. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste Termo de Credenciamento, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, as seguintes sanções:

- I** – Advertência, que será aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- II** – Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) até 30% (trinta por cento) calculada sobre a média dos faturamentos realizados nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao fato que ensejou a infração, aplicada à CONTRATADA por qualquer das infrações administrativas previstas no *caput* desta Cláusula;
- III** - impedimento de licitar e contratar, que será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III e IV, do *caput* esta Cláusula, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá a Contratada de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta dos entes federativos consorciados a esta entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- IV** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, bem como pelas infrações



administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput desta Cláusula, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida inciso III, do §1º, desta Cláusula, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

§2º. As sanções estabelecidas no §1º, desta Cláusula, será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I – As sanções estabelecidas no Inciso IV, será aplicada, exclusivamente, pelo Presidente, autoridade máxima a entidade;

II – As sanções estabelecidas no Inciso I, II e III, será aplicada pelo Diretor executivo da entidade, autoridade competente das atribuições administrativas;

§3º. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do §1º, desta Cláusula, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II;

§4º. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à credenciada, além da perda desse valor, a diferença será cobrada da credenciada e, não ocorrendo o pagamento no prazo assinalado, sujeitar-se-á execução judicialmente;

§5º. A aplicação das sanções previstas nesta Cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública ou ao ente consorciado, conforme o caso estabelecido neste instrumento ou na legislação correspondente;

§6. A imposição das penalidades previstas nessa cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstância objetiva em que ocorreu e dela será notificada a CONTRATADA através da rede mundial de computadores, por e-mail por esta indicada, ou, alternativamente, outra forma capaz de caracterizar a mora;

§7. A multa que vier a ser aplicada será comunicada à CONTRATADA, e o respectivo montante será descontado pelo CREDENCIADOR dos pagamentos devidos, ficando garantido o pleno direito ao contraditório e ampla defesa em processo administrativo regular;

§8. A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não ilidirá o direito do CREDENCIADOR de exigir indenização pelos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para o MUNICÍPIO, aos entes, seus funcionários/colaboradores, usuários e terceiros, sem prejuízo da responsabilidade criminal;

RESCISÃO, EXTINÇÃO OU REVOGAÇÃO

Cláusula 10ª. A rescisão, extinção e revogação do Termo de Contrato obedecerá, para todos os seus efeitos, às disposições contidas nos artigos 137 à 139, da Lei Federal n. 14.133/2021 e posteriores alterações, relativas as hipóteses de extinção dos contratos.

§1º. Todos os casos de rescisão, extinção ou revogação do credenciamento, deverão ser oficialmente motivados, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme o caso;

§2º. A CONTRATADA reconhece desde já os direitos do CREDENCIADOR em caso de rescisão administrativa;



§3º. A CONTRATADA terá direito à extinção do Termo de Credenciamento nas hipóteses do §2º, do Art. 137, da lei n.º 14.133/2021, devidamente formalizada, justificada, fundamentada e comprovada;

§4º. Em caso de rescisão, revogação ou extinção do presente credenciamento por parte da CONTRATADA, se a interrupção das atividades em andamento puder causar prejuízo à população ou ao usuário do SUS, o CREDENCIADOR poderá exigir o prazo suplementar de até 90 (noventa) dias para efetiva paralisação da prestação dos serviços. Se nestes prazos a CONTRATADA negligenciar a prestação dos serviços credenciados sofrerá as penalidades previstas em lei e neste instrumento;

§5º. Em caso de rescisão ou extinção do presente Termo de Credenciamento por parte do CREDENCIADOR não caberá a CONTRATADA, direito a qualquer indenização, salvo o pagamento pelos serviços prestados até a data da rescisão ou extinção.

RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Cláusula 11ª. Dos atos de aplicação de sanções ou de rescisão do credenciamento, praticados pelo CREDENCIADOR, caberá à CONTRATADA pedido de reconsideração no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da intimação do ato.

§1º. Indeferido o pedido de reconsideração, abrir-se-á o prazo para interposição do recurso;

§2º. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

§3º. Da aplicação das sanções previstas nos incisos I, II e III do art. 11 deste instrumento, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§4º. Da aplicação da sanção prevista no inciso IV, do §1ª, do Art. 11, deste instrumento, caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

§5º. O recurso de que trata esta cláusula será dirigido à autoridade competente que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

§6º. Caberá a CONTRATADA a interposição de recurso, no prazo de 15 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, sob pena de preclusão, devendo apresentar com clareza e devidamente fundamentado as razões do recurso;

§7º. O recurso de que trata o *caput* deste artigo será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

ALTERAÇÕES

Cláusula 12ª. Qualquer alteração dos dispositivos ou objetos do credenciamento serão realizados mediante termo aditivo, na forma da legislação referente a licitações e contratos administrativos.



Parágrafo único. Qualquer alteração ou modificação que importe em diminuição da capacidade operativa da CREDENCIADA poderá ensejar a não prorrogação deste Termo de Credenciamento, revisão das condições avençadas ou a sua rescisão.

CONDIÇÕES GERAIS

Cláusula 13ª. O presente instrumento será regido pelas seguintes condições gerais:

I - O(s) serviço(s) ora credenciado(s) será(ão) prestado(s) diretamente pela CONTRATADA, por seus profissionais prepostos ou por profissionais a ela vinculados, admitidos em suas dependências para prestar serviços de acordo com o objeto deste instrumento, firmado no **Anexo I** do Termo de Credenciamento, este instrumento.

II - É de responsabilidade exclusiva e integral da CONTRATADA a utilização de pessoal para execução do objeto deste Termo de Credenciamento, sendo:

a) com profissionais que tenham vínculo de emprego com a CONTRATADA, e/ou;

b) com profissionais autônomos, que eventual ou constantemente, prestem serviços à CONTRATADA, se por este autorizado;

III - A CONTRADA responde, individualmente, pelas despesas necessárias para execução dos objetos deste instrumento, como também, pelos impostos, taxas contribuições sociais, encargos trabalhistas e previdenciários, sociais e fiscais, comerciais, tarifas e congêneres, não resultando entre as partes, qualquer tipo de vínculo empregatício;

IV - É vedada a cobrança, pela CONTRATADA e seus prepostos, dos usuário do SUS de outros serviços além dos encaminhados para atendimento pelos municípios consorciados, assim como outros serviços complementares referentes à assistência, observando-se o princípio da gratuidade, sob pena da aplicação das sanções previstas neste instrumento;

V - A CONTRATADA responsabilizar-se-á administrativamente por qualquer cobrança indevida, feita por seus profissionais ou prepostos, aos usuários do SUS ou seus representantes, em razão da execução deste instrumento, assegurado o devido processo legal para identificação do responsável pela cobrança indevida, sem prejuízo de responder criminalmente pelo fato nos termos da lei correspondente;

VI - Somente a CONTRATADA responde pelos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais dos funcionários a ela vinculados, cujos ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o CREDENCIADOR, para o Município ou para o Ministério da Saúde, e ainda, a prestação dos serviços credenciados não implica vínculo empregatício, nem exclusividade de colaboração entre a CONTRATADA e o CREDENCIADOR;

VII - Toda a documentação apresentada pela CONTRATADA ao CREDENCIADOR quando do seu credenciamento ou aditamentos, deverá ser comprovada sua regularidade fiscal, sociais e trabalhista, mediante documentos válidos, conforme §4º, art. 91 da Lei nº 14.133/2021, bem como para a realização devidos pagamentos quanto as regularidades sociais e trabalhista, podendo os serviços e os pagamentos serem suspensos até que a regularidade seja comprovada;

IX - Salvo as certidões emitidas por órgãos oficiais (federal, estadual, municipal, judiciário, INSS, FGTS-CEF, dentre outros), com validade não superior a 60 (sessenta) dias), os demais documentos deverão ser legivelmente digitalizados dos originais, em formato Portable Document Format (PDF), podendo a administração, a qualquer tempo, solicitar a apresentação dos originais



ou cópia autenticada por cartório competente, PARA CONFERÊNCIA, que deverão ser entregues na Praça dos Imigrantes, nº100, Lagoinha, São Sebastião do Paraíso;

X – Será admitida a forma eletrônica na celebração do Termo de Credenciamento e de termos aditivos, atendidas as exigências previstas resoluções, portarias ou regulamentos do município;

XI – As comunicações, informações, notificações, intimações e imposições de penalidades demandadas pelo CREDENCIADOR, serão realizadas através da rede mundial de computadores (internet), no endereço eletrônico (e-mail) declarado pela CONTRATADA;

XII – As comunicações, informações, defesa prévia e recursos administrativos serão recebidos pelo CREDENCIADOR, através da rede mundial de computadores (internet), no endereço eletrônico: licitacao@ssparaíso.mg.gov.br e compras@ssparaíso.mg.gov.br

XIII – Os casos omissos neste instrumento serão resolvidos conforme dispositivos da Lei nº 14.133/2021 legislação pertinente.

FORO

Cláusula 14ª. As partes elegem o foro da comarca de São Sebastião do Paraíso - MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas do presente Termo de Contrato que não puderem ser resolvidas pelas partes.

São Sebastião do Paraíso – MG de de 20XX.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO - MG

(Nome) - Autoridade Competente

NOME CREDENCIADA

(Nome) – Representante legal



São Sebastião do Paraíso/ MG
Relatório de Exame Médico Pericial

1) DADOS

Nome: _____ Data da perícia: _____
Nascimento: _____ Idade: _____
Cargo: _____
Efetivo (a) desde: _____
CPF: _____ RG: _____
CNH: _____
Dominância: () destra () canhoto
Escolaridade: _____
Data de afastamento do trabalho: _____

2) HISTÓRIA DA DOENÇA ATUAL:

Ex.: Servidora (CARGO), (IDADE), em afastamento do trabalho desde _____, refere dor em braço e ombro direito há cerca de 6 meses. Relata que tem fibromialgia há anos e que está com dores em região cervical, dorso, região lombar. Refere estar em uso de pregabalina 150mg 12/12h, duloxetine 60mg 2 cápsulas ao dia, Dorflex, benziflex, vertigium 10mg/dia, levotiroxina 100mcg/dia.

3) RELATÓRIO(S) DO(S) MÉDICO(S) AUXILIAR(ES):

EX.: - Relatório Dra. _____, CRM _____: "Paciente está em seguimento reumatológico regular comigo desde 2020 devido quadro de dores crônicas associado a quadro emocional, no momento em uso de duloxetine 60mg+pregabalina 150mg 12/12h. Necessita de seguimento regular, sem previsão de alta. CID: M79.7."

- Relatório Dr. _____, CRM _____: "Paciente em seguimento devido: Joanele do 5º dedo (M19.9) tendinopatia (CID M65), osteoporose (CID M80), espondiloartrose lombar leve L5-S1 (M54.4)."

- Relatório Dr. _____, CRM _____: "Paciente passou em consulta no ambulatório municipal de São Sebastião do Paraíso na data 02/04/2026 apresentando incapacidade laboral devido CID M79.7, M54.4, M80, M71."

- US de ombro direito de 24/10/2025: sinais sugestivos de tendinopatia de supraespinhal e infraespinhal.

- Ressonância de coluna lombar de 16/01/2025: Corpos vertebrais de altura e alinhamento posterior preservados, apresentando osteófitos marginais anterolaterais. Desidratação dos discos intervertebrais de L3-L4, L4-L5. Abaulamentos discais em L3-L4 e L4-L5 com pequeno componente extruso central em L4-L5 apresentando discreta migração caudal subligamentar comprimindo o saco dural e ocupando parcialmente os recessos inferiores dos



neuroforames. Impressão diagnóstica: alterações degenerativas espondilodiscas acima descritas.

4) EXAME FÍSICO:

EX.: Bom estado geral, corada, consciente, orientada, marcha atípica. Tender points=18/18 hipersensíveis.

Pulmões: limpos.

Coração: Ritmo cardíaco regular a 76 spm, PA de 120/80mmHg.

Abdome: plano.

Membros: sem edemas, sem limitações de movimentos, sem sinais de artrite.

Impressão diagnóstica: fibromialgia + osteoartrose incipiente CID: M79.7+ M15

5) PARECER MÉDICO PERICIAL:

Parecer médico pericial: Requerente, (CARGO), (IDADE), apresenta quadro de fibromialgia e osteoartrose leve. Alega dor em ombro direito, ultrassonografia deste ombro de 24/10/2025 mostra tendinopatia, lesão inerente ao envelhecimento humano que não cursa com incapacidade laboral. Fibromialgia também é um quadro de que não cursa com incapacidade laboral. Não há condição incapacitante para o exercício de suas funções neste momento. Encerro seu afastamento na data de hoje.

ASSINATURA DO MÉDICO
CRM



MODELO DE PARECER MÉDICO PARA FINS DE APOSENTADORIA ESPECIAL

PARECER MÉDICO PERICIAL PARA FINS DE APOSENTADORIA ESPECIAL

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

- Nome Completo: _____
- CPF: _____
- RG: _____
- Data de Nascimento: // _____
- Matrícula: _____
- Cargo/Função: _____
- Setor/Departamento: _____
- Data de Admissão: // _____
- Vínculo/Regime Previdenciário: _____

2. IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/EMPRESA

- Razão Social: _____
- CNPJ: _____
- Endereço: _____
- Órgão/Secretaria: _____

3. OBJETO DO PARECER

O presente parecer médico-pericial tem por finalidade analisar a documentação apresentada pelo servidor acima identificado, especialmente os documentos técnicos previdenciários e ocupacionais, visando verificar a caracterização de exercício de atividades exercidas sob condições especiais que prejudiquem a saúde ou a integridade física, para fins de concessão de aposentadoria especial, nos termos da legislação vigente.

4. DOCUMENTOS ANALISADOS

Foram analisados os seguintes documentos:

- Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP;
- Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT;
- Programas de Saúde e Segurança do Trabalho (quando apresentados);
- Fichas funcionais;

- Relatórios complementares;
- Outros documentos pertinentes.



5. PERÍODOS ANALISADOS

Período	Cargo/Função	Setor	Agente Nocivo	Enquadramento
// _____ a	_____	_____	_____	() Sim () Não
// _____	_____	_____	_____	
// _____ a	_____	_____	_____	() Sim () Não
// _____	_____	_____	_____	

6. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES EXERCIDAS

Descrever detalhadamente as atividades desempenhadas pelo servidor durante os períodos analisados, incluindo rotina laboral, exposição habitual e permanente a agentes nocivos físicos, químicos, biológicos ou associação de agentes prejudiciais à saúde.

7. ANÁLISE TÉCNICA DOCUMENTAL (PPP E LTCAT)

Após análise dos documentos apresentados, verifica-se que:

- Os documentos encontram-se:
 - () Regulares
 - () Incompletos
 - () Divergentes
- Houve comprovação de exposição a agentes nocivos:
 - () Sim
 - () Não
- A exposição ocorreu de forma:
 - () Habitual e permanente
 - () Ocasional/intermitente
- Agentes nocivos identificados:

-
- Utilização de EPI/EPC:
 - () Eficaz
 - () Ineficaz
 - () Não informado
 - Observações técnicas:
-



8. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente parecer fundamenta-se na legislação vigente aplicável à aposentadoria especial, especialmente:

- Constituição Federal;
- Lei nº 8.213/1991;
- Emenda Constitucional nº 103/2019;
- Normas Previdenciárias vigentes;
- Decretos Regulamentadores aplicáveis;
- Instruções Normativas pertinentes;
- Tema 555 do STF (quando aplicável);
- Demais normas correlatas.

9. CONCLUSÃO PERICIAL

Após análise documental dos PPPs, LTCATs e demais documentos apresentados, conclui-se que:

() O servidor FAZ JUS ao reconhecimento de atividade especial no(s) período(s) analisado(s), por exposição habitual e permanente a agentes nocivos prejudiciais à saúde ou integridade física.

() O servidor NÃO FAZ JUS ao reconhecimento de atividade especial, tendo em vista ausência de comprovação técnica suficiente ou ausência de exposição habitual e permanente aos agentes nocivos.

Fundamentação da conclusão:

10. PARECER FINAL

Diante do exposto, este médico perito emite o presente parecer para fins previdenciários e administrativos relacionados ao pedido de aposentadoria especial do servidor.

Local: _____

Data: // _____



MÉDICO PERITO

- Nome: _____
 - CRM: _____
 - Especialidade: _____
 - Assinatura e Carimbo: _____
-

SUGESTÕES EXTRAS QUE VALEM A PENA INCLUIR

Você pode acrescentar ainda:

- Campo para “tempo especial reconhecido”;
- Campo para “necessidade de diligência complementar”;
- Campo para “existência de insalubridade/periculosidade”;
- Campo para “código GFIP”;
- Campo para “metodologia de avaliação dos agentes nocivos”;
- Campo para “CID” (somente se houver necessidade técnica, pois aposentadoria especial não depende necessariamente de doença).