



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Objeto

Contratação Emergencial de serviço de Medicina do Trabalho para realização de perícias médicas, em cumprimento às normativas municipais, visando a manutenção e monitoramento da saúde de todos os servidores, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	IPM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	342409	Contratação de pessoa física ou jurídica para prestação de serviços especializados em Medicina do Trabalho para realização de perícias médicas conforme a legislação vigente tendo como escopo avaliar as condições de saúde, diagnóstico e prognóstico, com a finalidade de avaliar as condições laborativas com ou sem restrições, readaptação ou prorrogação, interrupção do afastamento, readaptação funcional, afastamentos por incapacidade	Unid.	102	R\$ 150,00	R\$ 15.300,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 23/05/2024 13:59 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p6475dcc2db7>.
POR MATEUS COUTO BATISTA - (049.037.206-67) EM 23/05/2024 13:59





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal Administração

		temporária, dos servidores municipais da Prefeitura de Bom Despacho.				
Valor total						R\$ 15.300,00

1.2 O orçamento estimado da presente contratação não será sigiloso.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 180 dias contados a partir da sua caracterização, vedada a prorrogação de contratos, nos termos do art. 75, VIII, da Lei no 14.133, de 1º de abril de 2.021, podendo ser rescindido a qualquer momento caso o processo licitatório para contratação do objeto seja finalizado.

2 JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE SERVIÇO DE MEDICINA DO TRABALHO

2.1 Introdução

A presente justificativa tem como objetivo demonstrar a necessidade imperiosa da contratação emergencial de empresa especializada em serviços de Medicina do Trabalho para realização de perícias médicas, em cumprimento às normativas municipais e à Lei nº 14.133/2021 com objetivo de manter a continuidade do serviço público.

2.2 Situação Atual

O serviço de medicina do trabalho (realização de perícias médicas) é imprescindível, podendo a falta desse serviço ocasionar graves transtornos à Administração Pública, impactando diretamente o cumprimento de suas atribuições essenciais e colocando em risco o interesse público. Assim, para evitar que os riscos se concretizem faz-se necessária a contratação emergencial.

Além do mais, os serviços visam a manutenção e monitoramento da saúde de todos os servidores, bem como cumpre as normativas municipais. Portanto, não é possível ficar sem a oferta do serviço até que o processo licitatório se conclua.

Inaptidão da Licitação Ordinária:

A licitação tradicional, por sua natureza, não possui agilidade suficiente para atender à urgência da situação. O tempo necessário para a realização de todos os trâmites legais colocaria em risco o interesse público, tornando-a inviável para solucionar o problema.

Necessidade da Contratação Emergencial:

Diante dos riscos concretos e iminentes à Administração Pública e ao interesse coletivo, a contratação emergencial se configura como a única alternativa viável para garantir a continuidade dos serviços essenciais e evitar danos irreparáveis.

2.3 Impacto da interrupção:

O Município de Bom Despacho enfrenta um problema crítico na área da saúde ocupacional, com 38 servidores em situação de afastamento por motivos de saúde (planilha





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal Administração

detalhada anexa) e necessitando de avaliação médica especializada para determinar a incapacidade laboral, seu retorno às atividades ou medidas de readaptação funcional.

A interrupção dos serviços de Medicina do Trabalho ocasiona graves prejuízos ao Município, tais como:

Desfalque de Servidores: A ausência de avaliações médicas pode levar ao aumento das taxas de absenteísmo por motivos de saúde, comprometendo a capacidade de o Município oferecer serviços públicos de qualidade à população;

Prejuízo à Saúde dos Servidores: A falta de acompanhamento médico adequado pode colocar em risco a saúde dos servidores, principalmente daqueles que exercem funções que exigem alto grau de esforço físico ou que trabalham em ambientes insalubres;

Dificuldade na Gestão da Saúde Ocupacional: Sem o suporte de uma empresa especializada, o Município terá dificuldades para monitorar a saúde dos servidores e implementar medidas eficazes de prevenção de doenças ocupacionais;

Risco de Sanções Legais: O descumprimento das normativas municipais e trabalhistas pode expor o Município a sanções legais e multas, além de comprometer sua imagem perante a comunidade.

2.4 Impacto nos Serviços Públicos:

O afastamento desses servidores gera diversos impactos negativos para o Município, como:

Redução da Produção de Serviços: A ausência de servidores em funções essenciais compromete a capacidade da Prefeitura de atender às demandas da população, como na educação, meio ambiente, desenvolvimento social, saúde, administração;

Aumento do Custo Operacional: O pagamento de licenças médicas e a necessidade de substituições temporárias oneram os cofres públicos, desviando recursos de outras áreas importantes;

Prejuízo à Qualidade dos Serviços: A falta de servidores experientes e qualificados pode afetar a qualidade dos serviços prestados à população, gerando insatisfação e reclamações.

2.5 Prejuízo à Saúde dos Servidores:

A demora na avaliação médica dos servidores afastados pode comprometer ainda mais sua saúde, atrasando o diagnóstico e tratamento de doenças, além de prolongar o período de afastamento do trabalho.

2.6 Risco de Agravamento da Situação:

Se medidas urgentes não forem tomadas, a situação pode se agravar ainda mais, com o aumento do número de afastamentos, comprometimento da qualidade dos serviços públicos e prejuízo à saúde dos servidores.

2.7 Caracterização da Situação de Emergência:

O cenário atual configura-se como situação de emergência nos termos da Lei nº 14.133/2021, caracterizada por grave e urgente necessidade pública que exige medidas imediatas para evitar a iminência de danos irreparáveis. A falta de avaliação médica dos servidores afastados impede a tomada de decisões adequadas sobre seu retorno ao trabalho ou medidas de readaptação funcional, colocando em risco a saúde dos servidores e a continuidade dos serviços públicos.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho

Estado de Minas Gerais

Secretaria Municipal Administração

O encerramento do contrato com a empresa anterior configurou-se em caso fortuito, caracterizando situação de emergência nos termos da Lei nº 14.133/2021. Diante da impossibilidade de realizar novo processo licitatório em tempo hábil para evitar o desfalque de servidores e o comprometimento do serviço público, a contratação emergencial se torna a única alternativa viável para garantir a continuidade dos serviços de Medicina do Trabalho.

A Prefeitura Municipal de Bom Despacho enfrenta um cenário crítico em relação à saúde ocupacional de seus servidores, com um número significativo de casos de perda de capacidade funcional ou restrição parcial para o exercício das atividades laborais. Essa situação gera diversos impactos negativos, como:

Redução da produtividade: A ausência de servidores aptos a exercer suas funções compromete a capacidade da Prefeitura de prestar serviços à população de forma eficiente;

Aumento do absenteísmo: O afastamento de servidores por motivos de saúde gera custos adicionais com licenças médicas e substituições, onerando os cofres públicos;

Prejuízo à saúde dos servidores: A permanência em cargos com atividades incompatíveis com as condições de saúde pode agravar o quadro dos servidores, impactando negativamente sua qualidade de vida.

2.8 Insuficiência da Estrutura Interna

A Prefeitura Municipal de Bom Despacho não possui meios próprios suficientes para atender à demanda por perícias e avaliações médicas. A carência de médicos especialistas em Medicina do Trabalho gera:

Atraso na realização das perícias. A espera por avaliação médica pode se prolongar por um período considerável, causando angústia e insegurança nos servidores;

Dificuldade na avaliação das condições de saúde: A falta de profissionais especializados compromete a qualidade das avaliações, podendo levar a decisões equivocadas sobre o Ajuste Funcional;

Impasse na gestão da saúde ocupacional: A impossibilidade de realizar as perícias médicas de forma célere e eficaz impede a implementação de medidas adequadas para a promoção da saúde e do bem-estar dos servidores.

2.9 Benefícios da contratação emergencial:

Agilidade na avaliação da capacidade laborativa dos servidores: Redução do tempo de espera por perícia, permitindo decisões mais rápidas sobre o Ajuste Funcional;

Avaliações médicas precisas e confiáveis: Maior confiabilidade nas decisões sobre o Ajuste Funcional, preservando os direitos dos servidores e promovendo a justiça social;

Implementação de medidas eficazes para a saúde ocupacional: Promoção da saúde e do bem-estar dos servidores, prevenindo doenças ocupacionais e otimizando a gestão da saúde ocupacional;

Melhoria da produtividade e da qualidade dos serviços públicos: Retorno dos servidores aptos às suas atividades e otimização da prestação de serviços à população.

2.10 Amparo Legal:

A Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, dispensa a licitação para contratação de serviços em situações de grave e urgente necessidade pública. No presente caso, a carência de médicos especialistas em Medicina do Trabalho e o impacto negativo na saúde dos servidores e na





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal Administração

prestação de serviços públicos configuram situação de grave e urgente necessidade pública, justificando a contratação emergencial dos serviços.

2.11 Comprometimento com a Transparência e a Responsabilidade:

A Prefeitura Municipal de Bom Despacho se compromete a realizar a contratação emergencial de forma transparente e responsável, seguindo os princípios da legalidade, economicidade e impessoalidade. A seleção da empresa ou profissional a ser contratado será feita com base em critérios técnicos e objetivos, e todos os procedimentos serão devidamente documentados e disponibilizados para consulta pública.

2.12 Conclusão:

Diante do exposto, resta claro que a contratação emergencial de empresa especializada em serviços de Medicina do Trabalho é a única medida capaz de garantir a continuidade dos serviços públicos, a saúde dos servidores municipais e o cumprimento das legislações trabalhistas e previdenciárias.

Diante da urgência em avaliar a capacidade laborativa dos servidores e da insuficiência da estrutura interna, conforme justificativas apresentadas, a contratação emergencial de serviços especializados em Medicina do Trabalho se configura como medida essencial e indispensável.

3 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

3.2 Quanto ao objeto da contratação estar previsto no Plano de Contratações Anual 2024, atualmente, não é aplicável, uma vez que o Plano Anual de Contratações do Município está em fase de elaboração e ainda não foi publicado. De toda forma, é importante destacar que este requisito não é obrigatório, conforme estipulado pelo artigo 18 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

3.3 Trata-se de contratação de serviços de natureza comum, a ser contratada mediante licitação, na modalidade dispensa, em razão da natureza emergencial, visando não comprometer a continuidade dos serviços públicos, a saúde do trabalhador e não ocasionar prejuízos à Administração e aos munícipes.

4 DETALHAMENTO DO OBJETO

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços especializados em Medicina do Trabalho para realização de perícias médicas conforme a legislação vigente, tendo como escopo avaliar as condições de saúde, diagnóstico e prognóstico, com a finalidade de avaliar as condições laborativas com ou sem restrições, readaptação ou prorrogação, interrupção do afastamento, readaptação funcional, afastamentos por incapacidade temporária, dos servidores municipais da Prefeitura de Bom Despacho.

5 REQUISITOS NECESSÁRIOS

Pessoa Jurídica

Documentos exigidos para qualificação técnica pessoa jurídica:

Indicação do profissional responsável técnico para a prestação do serviço;

Certificado de Especialização do profissional responsável técnico indicado em Medicina do Trabalho, comprovando os devidos registros no CRM, no tocante à especialização;





Prefeitura Municipal de Bom Despacho

Estado de Minas Gerais

Secretaria Municipal Administração

Cópia do registro profissional do responsável técnico no órgão de classe;

Atestado de capacidade técnica da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a pessoa jurídica licitante, prestou ou presta serviços compatíveis com o objeto licitado.

6 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 Das obrigações e responsabilidades da CONTRATADA

6.1.1 Realizar perícias médicas

a) Perícia médica de ajuste funcional:

Realizar avaliação médico pericial para verificar a capacidade laborativa do servidor para concessão ou não do ajuste funcional. O ajuste será concedido ao servidor público municipal efetivo que demonstrar a perda de capacidade funcional ou restrição parcial para executar as atividades pertinentes ao cargo para o qual foi nomeado.

Após a realização da perícia, o perito deverá dar parecer com a avaliação do processo, mediante preenchimento de formulário próprio que será disponibilizado pela Prefeitura em até 24 horas antes da data designada para a perícia, e encaminhar eletronicamente para a Gerência de Gestão com Pessoas, situada na Avenida Maria Conceição Del Duca, 150, Jaraguá, Bom Despacho-MG, através do e-mail gestao.pessoas@pmbd.mg.gov.br. O relatório pericial deverá ser assinado digitalmente e conter:

a) A proposta ou não do ajuste funcional;

b) Em caso de proposta de ajuste funcional, a especificação das atividades que o servidor NÃO poderá realizar em virtude da incapacidade laborativa;

c) O prazo determinado que o servidor deverá permanecer em ajuste funcional, afastado das funções pertinentes ao seu cargo de origem.

O resultado da perícia médica deverá ser entregue, via e-mail e assinado digitalmente, conforme especificado acima, no mesmo dia da realização da perícia, salvo em caso de calamidade pública ou desde que o médico responsável comprove necessidade de prazo para conclusão, não podendo – neste último caso - exceder até o primeiro dia útil seguinte à data designada para a perícia.

b) Perícia médica para avaliar a incapacidade temporária para o trabalho (auxílio-doença):

Realização de perícia médica de afastamentos por incapacidade temporária para o trabalho por motivo de doença de servidores. O médico perito deverá informar se a referida incapacidade é total ou parcial para execução das atividades pertinentes ao cargo para o qual foi nomeado, sendo:

a) Incapacidade parcial: existe capacidade laboral; e

b) Incapacidade total: inexistência de capacidade laboral.

Após a realização da perícia, o perito deverá dar parecer, mediante preenchimento de formulário próprio que será disponibilizado pela Prefeitura em até 24 horas antes da data designada para a perícia, e encaminhar eletronicamente para a Gerência de Gestão com Pessoas, situada na Avenida Maria Conceição Del Duca, 150, Jaraguá, Bom Despacho-MG, através do e-mail gestao.pessoas@pmbd.mg.gov.br. O relatório pericial para publicação oficial do resultado deverá ser assinado digitalmente e conter:





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal Administração

a) Se o examinado está incapacitado para o trabalho. Em caso positivo, se a incapacidade é parcial ou total;

a.1) Em caso de incapacidade parcial, o médico deverá propor o remanejamento funcional, especificando as atividades que o servidor NÃO poderá realizar em virtude da incapacidade laborativa;

a.2) Deverá informar a data provável de cessação da incapacidade e se haverá necessidade de novo exame nesta data;

b) Em caso de incapacidade total, o médico deverá informar:

b.1) A data provável da cessação da incapacidade; ou

b.2) Sugerir encaminhamento ao instituto de previdência, no caso de incapacidade permanente para o trabalho.

O resultado da perícia médica deverá ser entregue, via e-mail e assinado digitalmente, conforme especificado acima, no mesmo dia da realização da perícia, salvo em caso de calamidade pública ou desde que o médico responsável comprove necessidade de prazo para conclusão, não podendo – neste último caso - exceder até o primeiro dia útil seguinte à data designada para a perícia.

c) Perícia médica para avaliar a condição de saúde do servidor:

Realização de perícia médica para avaliação da condição de saúde do servidor que não se enquadre nas perícias médicas de ajuste funcional ou incapacidade para o trabalho, conforme a necessidade do município.

Após a realização da perícia, o perito deverá dar parecer, mediante preenchimento de formulário próprio que será disponibilizado pela Prefeitura em até 24 horas antes da data designada para a perícia, e encaminhar eletronicamente para a Gerência de Gestão com Pessoas, situada na Avenida Maria Conceição Del Duca, 150, Jaraguá, Bom Despacho-MG, através do e-mail gestao.pessoas@pmbd.mg.gov.br. O relatório pericial deverá ser assinado digitalmente e conter:

a) Se o examinado está incapacitado para o trabalho. Em caso positivo, informar qual a data provável da cessação da incapacidade;

b) Se o examinado está ou não em condições de exercer o cargo para o qual foi nomeado. Em caso positivo, se essa condição é total ou parcial; e

b.1) A data da cessação do benefício (em caso de ajuste funcional).

c) Sugerir encaminhamento ao instituto de previdência, no caso de incapacidade permanente para o trabalho.

O resultado da perícia médica deverá ser entregue, via e-mail e assinado digitalmente, conforme especificado acima, no mesmo dia da realização da perícia, salvo em caso de calamidade pública ou desde que o médico responsável comprove necessidade de prazo para conclusão, não podendo – neste último caso - exceder até o primeiro dia útil seguinte à data designada para a perícia.

6.1.2 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes nos instrumentos contratuais, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:





Prefeitura Municipal de Bom Despacho

Estado de Minas Gerais

Secretaria Municipal Administração

6.1.2.1 Efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: quantidade, local e demais informações necessárias para caracterização dos serviços que forem executados;

6.1.2.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução dos serviços;

6.1.2.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o serviço julgado insatisfatório pelo gestor;

6.1.2.4 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.1.2.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.2.6 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

6.1.2.7 Promover a destinação final dos ambientalmente adequada dos resíduos gerados pela execução dos serviços;

6.1.2.8 Designar um responsável devidamente identificado para manter contato direto com a Gerência de Gestão com Pessoas e recebimento das demandas pré-agendadas.

6.1.3 A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

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

6.1.3.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta no 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

6.1.3.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei – Certidão Negativa de Tributos Municipais;

6.1.3.4 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei – Certidão Negativa de Tributos Estaduais;

6.1.3.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

6.1.4 Iniciar a prestação dos serviços em até 5 (cinco) dias úteis imediatamente depois da assinatura do contrato, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ao início da sua execução.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal Administração

6.1.5 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, e efetuar-los de acordo com as especificações constantes do contrato.

6.1.6 Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços, incluindo-se aqui ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes.

6.1.7 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.1.8 Respeitar os horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Administração, segundo suas conveniências e em consonância com a Fiscalização do contrato.

6.1.9 Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou morais ocasionados por seus empregados à Contratante e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho.

6.1.10 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os danos comprovadamente causados por seus funcionários.

6.1.11 Acatar as orientações do Gestor/Fiscal do Contrato ou seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização para acompanhamento da execução do Contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

6.1.12 Prestar esclarecimentos imediatamente à Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços.

6.1.13 Responsabilizar-se por todas as despesas de equipamentos e insumos na execução dos serviços que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços ora contratados, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade jurídica ou financeira em quaisquer ocorrências;

6.1.14 Substituir, sempre que exigido pela Contratante, qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina do Órgão ou ao interesse do Serviço Público.

6.1.15 Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação, inclusive atualização de documentos de controle de arrecadação de tributos e contribuições federais.

6.1.16 Manter durante toda vigência contratual, telefone e e-mails atualizados junto a Secretaria Municipal de Administração, através do Gestor do Contrato, visto que o horário da prestação dos serviços não são previamente definidos.

6.1.17 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante.

6.2 Das obrigações e responsabilidades da CONTRATANTE

6.2.1 São obrigações da Contratante:

6.2.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.2.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.2.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;





Prefeitura Municipal de Bom Despacho

Estado de Minas Gerais

Secretaria Municipal Administração

6.2.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

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

6.4 A Contrante obriga-se a:

6.4.1 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

6.4.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

6.4.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, conforme previsão no art.117 da Lei 10.133, de 2021 e art.21, inciso II, do decreto nº 11.246, de 2022;

6.4.4 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no contrato;

6.4.5 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.4.6 Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;

6.4.7 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

6.4.8 Atestar notas fiscais correspondentes após o serviço executado;

6.4.9 Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato, nas condições e preços pactuados;

6.4.10 Notificar a contratada, por escrito, acerca de quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da execução do contrato, fixando os prazos para as devidas correções e regularização das mesmas;

6.4.11 Efetuar, diariamente ou quando julgar necessário, inspeção nos veículos colocados à sua disposição, com a finalidade de verificar as condições de conservação, manutenção e limpeza;

6.4.12 Fornecer relação dos servidores, fiscal ou servidor indicado pelo mesmo;

6.4.13 Controlar a execução dos serviços, com anotações próprias;

6.4.14 Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer prestador de serviço da empresa que não cumpra as normas na execução dos serviços, que produza complicações para a fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal Administração

6.4.15 Solicitar a substituição imediata de qualquer material ou equipamento que não atenda às exigências do serviço;

6.4.16 A contratante poderá, a qualquer tempo, durante a vigência do Contrato, solicitar para sua análise documentos relativos aos veículos, aos profissionais e/ou aos equipamentos;

6.4.17 Designar um responsável devidamente identificado para manter contato direto com a CONTRATADA e recebimento das demandas pré-agendadas.

7 PRAZO DE ENTREGA E EXECUÇÃO

7.1 O prazo para iniciar os serviços é de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do contrato.

7.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as cláusulas contratuais e legislações vigentes.

7.3 Especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reexecutados no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados da aceitabilidade provisória do gestor, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços executados.

7.5 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se a aceitação definitiva da execução dos serviços no dia do esgotamento do prazo.

7.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.7 A perícia deverá ser concluída e entregue o resultado no mesmo dia da sua realização, salvo em caso de calamidade pública ou desde que o médico responsável comprove necessidade de prazo para conclusão, não podendo – neste último caso - exceder até o primeiro dia útil seguinte à data designada para a perícia, via eletrônica através do e-mail gestao.pessoas@pmbd.mg.gov.br da Gerência de Gestão com Pessoas. O resultado da perícia deverá ser assinado digitalmente pelo médico examinador, devendo o arquivo ser único, correspondente ao exame realizado, devidamente identificado com o nome completo do servidor submetido à perícia.

7.8 O (a) contratado (a) deverá manter atendimento exclusivo para os servidores municipais nos dias estabelecidos pelas listas de convocação, não sendo permitido intercalar atendimentos a trabalhadores de outras instituições ou empresas de qualquer natureza nos horários preestabelecidos nas convocações e agendamentos.

7.9 Os serviços serão realizados em local apropriado nas dependências do (a) CONTRATADO (A), no perímetro urbano do Município de Bom Despacho-MG, e todo material utilizado será de responsabilidade do (a) CONTRATADO (A).

7.10 Justifica-se a realização das perícias médicas na cidade de Bom Despacho-MG para não onerar o município no caso de deslocamento do servidor para outro município, a fim de realizar a perícia médica ou exames.

7.11 Em casos de pacientes acamados, as perícias serão realizadas na residência ou onde o servidor se encontrar, no perímetro urbano do Município de Bom Despacho-MG, sendo que os custos para tal serão de responsabilidade do (a) CONTRATADO (A).





Prefeitura Municipal de Bom Despacho

Estado de Minas Gerais

Secretaria Municipal Administração

7.12 Para a execução dos serviços, o (a) CONTRATADO (A) deverá emitir laudo pericial para fins de concessão de benefícios previdenciários, após avaliação minuciosa do servidor, constando sua situação de saúde, restrições para o trabalho, conforme as atribuições do cargo do servidor e determinação precisa do período de afastamento, assinado digitalmente.

7.13 O laudo deverá indicar ainda a data de retorno ao trabalho, a eventual necessidade de readaptação, ou a indicação para aposentadoria por invalidez, se for o caso, ou a solicitação de novos exames complementares. Na hipótese de restrições ou readaptação ao trabalho, o médico deverá indicar as atividades que o servidor não poderá desempenhar.

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

8.1 Dadas as razões apresentadas na justificativa, especialmente pelo fato da empresa anterior ter manifestado abruptamente o não interesse na renovação contratual, o município não possui mão de obra qualificada suficiente para atendimento da demanda.

8.2 Por se tratar de serviço continuado, a abertura de novo certame licitatório, mostrou-se a solução viável e adequada, sendo escolhida a modalidade Contratação Emergencial, por se tratar de serviços comuns.

8.3 Objetivo

8.3.1 Esta solução visa detalhar o processo de realização de Perícia Médica para Ajuste Funcional, Afastamento por Incapacidade Temporária ao Trabalho e Avaliação da Condição de Saúde do Servidor, considerando o ciclo de vida do objeto, desde a solicitação até o arquivamento da perícia.

8.4 Etapas do Ciclo de Vida

8.4.1 Perícia para Ajuste Funcional

Realização de perícia médica para verificar a capacidade laborativa do servidor para concessão ou não do ajuste funcional: O servidor municipal efetivo interessado no Ajuste Funcional solicita a perícia médica por meio de requerimento dirigido à Secretaria Municipal de Administração (SMA).

O requerimento deve conter: Dados pessoais do servidor; Cargo e lotação; Descrição das atividades do cargo; Histórico de saúde do servidor; Documentação médica comprobatória da perda de capacidade funcional ou restrição parcial para executar as atividades do cargo.

Realização da perícia médica: Publicação da convocação do servidor para se submeter à perícia médica; Realização da perícia; Envio do resultado pelo médico perito responsável à Gerência de Gestão com Pessoas; Encaminhamento do resultado pela Gerência de Gestão com Pessoas ao Secretário de Administração para avaliação e decisão do pedido de ajuste funcional; Publicação da concessão do ajuste funcional no Boletim Administrativo do Município – BAPE.

8.4.2 Perícia para Afastamento por Incapacidade Temporária ao Trabalho

Realização de Perícia Médica para avaliar a incapacidade temporária para o trabalho (auxílio-doença): Entrega do atestado médico de servidor efetivo, superior a 15 dias; Recebimento pela Gerência de Gestão com Pessoas; Publicação da convocação do servidor para se submeter à perícia; Realização da perícia; Envio do resultado da perícia pelo médico perito responsável à Gerência de Gestão com Pessoas; Publicação do resultado no Boletim Administrativo do Município – BAPE.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal Administração

8.4.3 Perícia Médica para avaliar a condição de saúde do servidor que não se enquadre nas perícias médicas de ajuste funcional ou incapacidade para o trabalho

Realização de perícia médica de ofício pela Prefeitura Municipal de Bom Despacho ou a pedido do servidor, para avaliar a condição laboral, com base em documentação médica constante de pasta funcional, ou mediante apresentação de relatórios e exames médicos por parte do servidor interessado, que não se enquadrem nas perícias médicas de ajuste funcional ou incapacidade para o trabalho.

O médico perito emitirá um laudo pericial, que conterá: Descrição das condições de saúde do servidor; Diagnóstico e prognóstico; Avaliação da capacidade laborativa do servidor para o cargo; Recomendações sobre o Ajuste Funcional, caso necessário.

8.5 Benefícios da Solução

Promoção da saúde e bem-estar dos servidores municipais;

Redução do absenteísmo e dos custos com afastamentos médicos;

Melhoria da produtividade e da qualidade dos serviços públicos;

Promoção da inclusão social e da acessibilidade no serviço público.

A implementação de um processo eficiente e transparente de realização de perícias médicas contribui para a construção de um serviço público mais justo, humano e eficiente.

9 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 A modalidade de licitação escolhida é a Contratação Direta Emergencial, conforme preconiza a Lei Federal nº 14.133/2021, e Decreto Municipal nº 10.078/2023.

9.2 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

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

10 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A Administração municipal considera a inclusão de critérios de sustentabilidade na seleção da empresa contratada e padrões mínimos de qualidade, sendo os serviços prestados por meio de processos digitais/eletrônico, evitando-se desperdício e gasto com papel para a preservação do meio ambiente, além de garantir mais segurança, transparência, rapidez, economia no procedimento de avaliação médica pericial.

11 DAS ESTIMATIVAS

11.1 Do valor estimado da contratação

A estimativa total realizada por cotação de preços é de R\$ 15.300,00.

11.2 Dos quantitativos do objeto

Os quantitativos dos itens foram estimados com base no número de perícias realizadas no ano de 2023 e anteriores, processos de ajustes funcionais (não permanentes) autuados no ano de 2023, bem como atestados médicos apresentados à Gerência da Gerência de Gestão com Pessoas no período de 17/1/2024 até 15/4/2024.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho

Estado de Minas Gerais

Secretaria Municipal Administração

12 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13 ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

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

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

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

13.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

13.6 A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representantes, nomeados por portaria, sendo eles: Vânia Aparecida da Silva Machado (Titular); Leila Gonçalves dos Santos (Suplente), Nome do Fiscal: Mateus Couto Batista (Titular); Tatiana Luchini do Bonfim (Suplente) nomeados pela Portaria nº 18/2024, publicada na edição 1615 do Boletim Administrativo do Poder Executivo - BAPE, publicada em 17 de abril de 2024.

13.7 A gestão do contrato poderá ser substituída a qualquer momento, sendo informada através de portaria publicada no Boletim Administrativo do Poder Executivo (BAPE) e informada à Contratada.

14 FISCALIZAÇÃO

14.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

14.2 Acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

14.3 O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal Administração

14.5 Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandará decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

14.7 Comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

15 GESTOR DO CONTRATO

15.1 O gerenciamento do processo licitatório será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, sendo gestores e fiscais os servidores nomeados pela Portaria nº 18/2024, publicada na edição 1615 do Boletim Administrativo do Poder Executivo - BAPE, publicada em 17 de abril de 2024.

15.2 A gestão do contrato poderá ser substituída a qualquer momento, sendo informada através de portaria publicada no BAPE e informada ao Contratante.

15.3 A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, devidamente designado por Portaria. Caberá ao Gestor e seu suplente em especial:

15.3.1 Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

15.3.2 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, de acordo com art. 21, III, decreto nº 11.246, de 2022.

15.4 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.

15.5 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, conforme art.21, VIII, decreto nº 11.246, de 2022. 13.3.8 Dirigir as solicitações e/ou eventuais reclamações de serviços apenas ao Preposto da empresa.

15.6 Não admitir qualquer alteração na forma de execução do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornadas de trabalho feita pelo funcionário. Essa conduta é exclusiva do empregador e não deve influenciar na prestação dos serviços.

15.7 Acompanhar as negociações coletivas e verificar se os reajustes e demais vantagens foram concedidos pela Contratada conforme previsto em Convenção Coletiva de Trabalho.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal Administração

15.8 Certificar-se de que o contratado efetivamente disponibilizou os materiais adequados à execução do objeto do contrato.

15.9 Acompanhar, sempre que preciso for, “in loco”, a efetiva realização e a qualidade dos serviços prestados.

15.10 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato –(inclusive as boas práticas).

15.11 Determinar, ao preposto da contratada, as ações necessárias à correção de faltas e/ou defeitos observados.

15.12 Solicitar tempestivamente ao superior hierárquico a adoção de providências que ultrapassem a sua competência.

15.13 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desconformidade com os termos contratuais.

15.16 Sugerir a aplicação das sanções previstas nos casos inexecução total ou parcial contrato, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

15.17 Atestar a efetiva execução dos serviços, de acordo com o objeto contratado para fins de pagamento das faturas correspondentes.

15.18 Manter registro e controlar a vigência dos contratos firmados, para fins de prorrogação tempestiva dos contratos em vigor ou a realização de nova contratação.

15.19 Adotar tempestivamente as providências necessárias para viabilizar as alterações contratuais necessárias.

15.20 No caso de constatação de irregularidades durante a execução do contrato, ficará o Fiscal obrigado a notificar a Contratada por meio de reclamações orais ou escritas direcionadas ao preposto da empresa. Caso a irregularidade constatada não seja sanada no prazo estabelecido pelo fiscal, a Contratada ficará sujeita às sanções cabíveis.

15.21 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, de acordo com o art. 21, X do decreto nº 11.246, de 2022.

15.22 A fiscalização deste contrato deverá contar com o apoio de todas as outras Coordenações e/ou gerências beneficiadas pela prestação dos serviços da Contratada naquilo que couber em suas competências, em especial à saúde e segurança do trabalho.

Nome do Gestor	CPF	Matrícula	Lotação
Vânia Aparecida da Silva Machado (Titular)	056074546-06	985-01	Secretaria Municipal de Administração
Leila Gonçalves dos Santos (Suplente)	049.714.556-12	352-02	





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal Administração

Nome do Fiscal	CPF	Matrícula	
Mateus Couto Batista (Titular)	049.037.206-67	471-01	
Tatiana Luchini do Bonfim (Suplente)	060.962.116-58	631-01	

Equipe de Planejamento

Nome	CPF	Matrícula	Lotação
Mateus Couto Batista	049.037.206-67	471-01	Secretaria Municipal de Administração
Vânia Aparecida da Silva Machado	069.096.916-36	985-01	
Leila Gonçalves dos Santos	049.714.556-12	352-02	

16 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

16.2 No início de cada mês, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual ao gestor do contrato.

16.3 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

16.4 Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, através do envio do parcelamento de ordem de compra.

16.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

17 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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





Prefeitura Municipal de Bom Despacho

Estado de Minas Gerais

Secretaria Municipal Administração

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

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

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

17.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

17.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

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

17.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

18 DO PAGAMENTO

18.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

18.2 Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

18.3 Os pagamentos referentes a prestação dos serviços contratados serão efetuados mensalmente, através de nota fiscal emitida a favor da CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias contados da sua apresentação, devidamente conferida e atestada pela Fiscalização da CONTRATANTE.

18.4 Junto à nota fiscal, a CONTRATADA fará constar, para fins de pagamento, as informações relativas ao número do contrato, o número do processo licitatório e do item correspondente, o nome e o número do banco, da agência e da conta corrente;

18.5 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data de emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período de prestação dos serviços;





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal Administração

- e) o valor a pagar;
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- g) o número do processo e do item correspondente;
- h) o nome e o número do banco, da agência e da conta corrente.

18.6 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

18.7 A Nota Fiscal/Fatura deverá estar acompanhada dos seguintes documentos:

18.7.1 prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

18.7.2 certidão Negativa de Falência e Concordata;

18.7.3 certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

18.7.4 certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

18.7.5 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

18.7.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

18.8 Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto a ser executado, a mesma deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

18.9 Constatando-se a situação de irregularidade jurídica, fiscal, econômica ou trabalhista da Contratada, deverão ser tomadas as seguintes providências:

18.9.1 Notificar a Contratada, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. Este prazo poderá ser prorrogado uma única vez, a critério da Administração;

18.9.2 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

18.9.3 Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à Contratada a ampla defesa;

18.9.4 Havendo a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a Contratada não regularize sua situação;

18.9.5 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular perante o fisco;





Prefeitura Municipal de Bom Despacho

Estado de Minas Gerais

Secretaria Municipal Administração

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

18.10 O pagamento poderá ser susinado pelo Município nos seguintes casos:

18.10.1 Não cumprimento das obrigações assumidas que possam de qualquer forma prejudicar o Contratante;

18.10.2 Inadimplência de obrigações da Contratada para com o Município, por conta do estabelecido no contrato;

18.10.3 Erros ou vícios nas Notas Fiscais/Faturas.

18.11 Nenhum pagamento será efetuado enquanto perdurar qualquer pendência de liquidação, ou obrigação que lhe for imposta, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção.

18.12 Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos itens fornecidos.

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

18.14 No caso de eventuais atrasos de pagamento por culpa comprovada do Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para pagamento até a do efetivo pagamento. Neste caso, os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VP,$$

Sendo que $I = (TX/100)/365$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

19 REAJUSTE

19.1 Em caso de prorrogação do contrato, será adotada, para fins de reajuste, como referência o Índice de Preços ao Consumidor Amplo, IPCA, ou qualquer outro índice oficial que venha a ser acordado entre as partes, considerando-se os 12 (doze) últimos índices referentes aos meses imediatamente anteriores àquele em que o reajuste seja devido.

20 REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

20.1 Os valores contratualizados somente poderão ser alterados com vistas a restabelecer o





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal Administração

equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida de acordo com o art. 124, em seu inciso II, alínea d. da lei 14.133, de 2021.

20.2 A repactuação será efetuada para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, mediante requerimento do CONTRATADO e com comprovação documental, os quais serão analisados de acordo com o art.135 da lei 14.133, de 2021.

20.3 A repactuação poderá ser requerida a qualquer tempo mediante demonstração analítica da variação dos custos. A análise do pedido deverá considerar a data de apresentação das propostas de preços.

20.4 A Secretaria Municipal de Administração terá o prazo de 30 dias para análise e deferimento do pedido, a contar da data de recebimento (protocolo) do pedido realizado junto ao Setor de Licitações Compras e Contratos.

21 DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

21.1 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

21.2 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21.2.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

21.2.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

21.2.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

21.3 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

21.3.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

21.3.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

21.3.3 Indenizações e multas.

21.4 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

21.5 O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

21.6 O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

21.7 Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 23/05/2024 13:59 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/tp6475dcc2db7>.
POR MATEUS COUTO BATISTA - (049.037.206-67) EM 23/05/2024 13:59





Prefeitura Municipal de Bom Despacho

Estado de Minas Gerais

Secretaria Municipal Administração

realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

21.7.1 Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

21.7.1.1 a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

21.7.1.2 os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

21.8 Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzido o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021).

21.9 O contratante poderá ainda:

21.9.1 nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, “c”, da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e 21.9.2 nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

21.9.10 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei no 14.133/21, a Contratada que:

22.1.1 Falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

22.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3 Fraudar na execução do contrato;

22.1.4 Comportar-se de modo inidôneo; ou

22.1.5 Cometer fraude fiscal.

22.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

22.2.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.

22.2.2 Multa:





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal Administração

22.2.2.1 Moratória de 0,1 % (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (dias) dias;

22.2.2.2 Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

22.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

22.2.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município, pelo prazo de até cinco anos.

22.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

22.3 A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem 21.1.4 também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

22.4 As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

22.5 Também ficam sujeitas às penalidades da Lei nº 14.133 de 2021, as empresas ou profissionais que:

22.5.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

22.5.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

22.5.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

22.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/99.

22.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa Municipal e cobrados judicialmente.

22.8 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

22.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

22.11 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei no 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à





Prefeitura Municipal de Bom Despacho

Estado de Minas Gerais

Secretaria Municipal Administração

apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

22.12 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/13, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

22.13 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

22.14 Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, àquele que:

- dar causa à inexecução parcial do contrato;
- dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- dar causa à inexecução total do contrato;
- deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

22.2 De acordo, art. 156 da Lei 13.144/21 serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

22.3 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade, de acordo com art.156, da lei 14.133, de 2021.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal Administração

22.4. Em caso de aplicação de multa e caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.

22.4.1 A penalidade em forma de multa, será calculada com base no valor total do contrato licitado, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art.155, da lei 14.133, de 2021.

22.4.2 A sanção de impedimento de licitar, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

22.4.3 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será estabelecida quando justificar a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar. 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.

22.4.4 A sanção IV estabelecida na cláusula 21.2, deste contrato será precedida de análise jurídica.

22.4.5 As sanções I, III e IV, previstas na cláusula 21.2, deste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente.

22.4.6 Na aplicação de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

22.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, de acordo com III e IV do caput do art. 156, lei 14.133, de 2021.

22.5.1 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

22.5.2 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

22.5.3 A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração.

22.5.4 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora.

22.5.5 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

23 DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

23.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme disciplinado neste termo.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal Administração

23.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos neste termo e no contrato.

23.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

23.3.1 Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de um ano na execução de objeto semelhante ao da contratação, não havendo obrigatoriedade do período ser ininterrupto.

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

23.5 O critério de aceitabilidade de preços será o menor preço por item: conforme planilha de preços anexa ao edital.

24 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

24.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Dotação: 04.01.04.122.0008.2027.3.3.90.39.41, Fonte 1.500.000, CR 208

24.2 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos indicados na certidão orçamentária anexa.

Seguem anexo a este Termo de Referência:

Anexo I – Informações dos responsáveis pelas cotações.

Anexo II – Estimativa de custos e valores.

Anexo III – Relação de servidores a serem avaliados.

Anexo IV – Modelos de formulários de perícias médicas.

Mateus Couto Batista
Técnico de Segurança do Trabalho

Vânia Aparecida da Silva Machado
Técnica de Gestão Pública

Leila Gonçalves dos Santos
Gerente de Gestão com Pessoas

Wallace Campos Rodrigues
Secretário Municipal de Administração

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 23/05/2024 13:59 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p6475dcd2db7>
POR MATEUS COUTO BATISTA - (049.037.206-67) EM 23/05/2024 13:59





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal Administração

Anexo I – Informações dos responsáveis pelas cotações

Fornecedor 01:

Nome da pessoa jurídica: Climetra – Clínica De Medicina Do Trabalho

CNPJ: 30.024.872/0001-50

Endereço: rua padre vilaça, 235, centro. Bom Despacho/MG

Telefone: (37)3521-1126 – (37)99902-2345

CRM do responsável: 10054

Nome da Responsável Pelas Cotações: Cristiane Silvian

E-mail: contato@climetradb.com.br

Fornecedor 02

Nomeda Pessoa Jurídica: Paulo Almas Pericias EIRELI – ME

CNPJ:21.317.362/0001-80

Endereço:Rua Majo Bahia No 224, Centro, Pitangui – mg.

Telefone:(37)3271-347-80

CRM do responsável: 13.113

Nomedo Responsável Pelas Cotações: Paulo César Ferreira Almas

E-mail: pauloalmaspericias@gmail.com

Fornecedor 03

PessoaJurídica:

Consultório Médico Murilo Costa LTDA

CNPJ:

0925.17.54/0001-99

Endereço:

Rua Coronel Tininho 269 Sala 2 – Centro – Bom Despacho

Telefone:

(37)3521-2260 (37)999447423

E-mail:

drmurilocosta@gmail.com

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 23/05/2024 13:59 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE <https://c.atende.net/tp66475dcc2db7>.
POR MATEUS COUTO BATISTA - (049.037.206-67) EM 23/05/2024 13:59





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal Administração

Anexo II – Estimativa de custos e valores

Item	Qte.	Unid	Descrição	Climetra	Murilo Costa	Paulo Almas	Menor Valor	Valor Total	Forneced or com menor preço
				Valor Unit.	Valor Unit.	Valor Unit.			
-	102	Unidade	Contratação de pessoa física ou jurídica para prestação de serviços especializados em Medicina do Trabalho para realização de perícias médicas conforme a legislação vigente tendo como escopo avaliar as condições de saúde, diagnóstico e prognóstico, com a finalidade de avaliar as condições laborativas com ou sem restrições, readaptação ou prorrogação, interrupção do afastamento, readaptação funcional, afastamentos por incapacidade temporária, dos servidores municipais da Prefeitura de Bom Despacho.	R\$ 150,00	R\$ 250,00	R\$ 500,00	R\$ 150,00	R\$ 15.300,00	Climetra
							Valor Total	R\$ 15.300,00	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 23/05/2024 13:59:03-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p66475dcc2db7>.
POR MATEUS COUTO BATISTA - (049.037.206-67) EM 23/05/2024 13:59





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal Administração

Anexo III – Relação de servidores a serem avaliados

Perícia para fins de Afastamento por incapacidade temporária ao trabalho					
Data de Apresentação do Atestado	Servidor	Cargo	Secretaria	Dias de Afastamento	Último dia de Atestado
17/1/2024	Eva das Dores da Silva Santos	Auxiliar de Serviço Escolar	Educação	120	15/05/2024
6/2/2024	Maria das Vitórias da Silva Freitas	Professor de Educação Básica	Educação	90	05/05/2024
6/2/2024	Aparecida Antônia de Assis	Agente de Serviços Gerais	Educação	180	03/08/2024
6/2/2024	Divania Aparecida Couto Gontijo	Auxiliar de Serviço Escolar	Educação	90	05/05/2024
9/2/2024	Ana Célia Ferreira Silva	Professor de Educação Básica	Educação	120	07/06/2024
22/2/2024	Marlene da Silva Alves	Auxiliar de Serviço Escolar	Educação	90	21/05/2024
24/2/2024	Sandra Maria Bernardo	Agente de Serviços Gerais	Administração	90	23/05/2024
26/2/2024	Lucimara Aparecida Santos	Professor de Educação Básica - PEB I	Educação	Não indicado	Indeterminado
26/2/2024	Lucimara Aparecida Santos	Professor de Educação Básica - PEB II	Educação	Não indicado	Indeterminado
2/3/2024	Fabiano Geraldo de Oliveira	Agente de Serviços Gerais	Meio Ambiente	Não indicado	Indeterminado
6/3/2024	Rogéria Rodrigues Lopes	Professora de Educação Básica - PEB I	Educação	60	04/05/2024
6/3/2024	Edna Aparecida de Oliveira Cunha	Agente de Serviços Gerais	Meio Ambiente	90	03/06/2024





Prefeitura Municipal de Bom Despacho

Estado de Minas Gerais

Secretaria Municipal Administração

7/3/2024	Lílian Werneck Simões	Professora de Educação Básica - PEB II	Educação	57	02/05/2024
6/3/2024	Silvana Clarete da Silva	Auxiliar de Serviço Escolar	Educação	60	04/05/2024
11/3/2024	Eneida Lopes de Araújo de Carvalho	Agente de Serviços Gerais	Desenvolvimento Social	60	09/05/2024
13/3/2024	Ludéia Vieira dos Santos	Auxiliar de Serviço Escolar	Educação	60	11/05/2024
13/3/2024	Erika Virgínia Martins Costa	Agente de Serviços Gerais	Educação	120	10/07/2024
20/3/2024	Elisete Maria dos Santos Silva	Professor de Educação Básica - PEB	Educação	60	18/05/2024
20/3/2024	Poliane Aparecida Silva Araújo	Professora de Educação Básica - PEB I	Educação	Não indicado	Indeterminado
22/3/2024	Karine Stefane Silva Mendonça	EEB - Especialista em Educação Básica	Educação	60	20/05/2024
25/3/2024	Elizandra Aparecida da Silva	Professora de Educação Básica - PEB I	Educação	60	23/05/2024
25/3/2024	Dalva Maria de Mesquita Silva	Agente de Serviços Gerais		45	08/05/2024
27/3/2024	Divania Aparecida Couto Gontijo	Auxiliar de Serviço Escolar	Educação	90	24/06/2024
2/4/2024	Lúcia Maria de Lima Oliveira	Professora de Educação Básica - PEB II	Educação	60	31/05/2024
5/4/2024	Claudenice Fagundes Faria Gontijo	Professora de Educação Básica - PEB I	Educação	120	02/08/2024





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal Administração

8/4/2024	Flávia Campos Cançado Lacerda	Professora de Educação Básica - PEB II	Educação	90	06/07/2024
8/4/2024	Osvaldo Pinto de Oliveira	Motorista II	Desenvolvimento Social	180	04/10/2024
11/4/2024	Márcia Alves de Matos	Auxiliar de Serviço Escolar	Educação	30	10/05/2024
13/4/2024	Maria Aparecida da Silva Carvalho	Vice diretora	Educação	30	12/05/2024
15/4/2024	Maria Raquel de Araújo Resende	Agente de Serviços Gerais	Educação	90	13/07/2024
17/4/2024	Kellen Aparecida Barbosa Ramos	Agente de Serviços Gerais	Educação	60	15/06/2024
22/4/2024	Sérgio Domingues dos Santos	Motorista	Desenvolvimento Social	90	20/07/2024
Perícia para fins de Ajuste Funcional					
Data de Apresentação do Atestado	Servidor	Cargo		Dias de Afastamento	Último dia de Atestado
23/01/24	Sandra Patrícia dos Santos	Auxiliar de Serviço Escolar	Educação	Não se aplica	Não se aplica
23/01/24	Divania Aparecida Couto Gontijo	Auxiliar de Serviço Escolar	Educação	Não se aplica	Não se aplica
01/04/24	Isamin Fernandes do Couto	Agente de Serviços Gerais	Educação	Não se aplica	Não se aplica
01/04/24	Paula Roberta do Vale Resende	Professor de Educação Básica	Educação	Não se aplica	Não se aplica
15/04/24	Silvana Clarete da Silva	Auxiliar de Serviço Escolar	Educação	Não se aplica	Não se aplica
Perícia para fins de Concessão de Isenção de imposto de Renda					



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal Administração

Data	Servidor	Cargo		Dias de Afastamento	Último dia de Atestado
06/02/2024	Maria Alice Gontijo	Professor de Educação Básica	Educação	Não se aplica	Não se aplica





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal Administração

Anexo IV – Modelos de formulários de perícias médicas

PERÍCIA MÉDICA GERAL

1 DADOS PESSOAIS				
Nome:				
Cargo:			Matrícula:	
Descrição do Cargo:				
Local de Trabalho:				
Carga Horária Semanal:			Data Admissão:	
Data Nascimento:	Estado Civil:	Sexo:	CPF:	
Endereço Residencial:			Complemento:	
Bairro:		CEP:	Contato:	
2 LAUDO MÉDICO				
2.1 Anamnese:				
2.2 Exame físico:				
2.3 Exames, laudos, relatórios ou documentos complementares apresentados:				
3 QUESITOS				
3.1 Está o examinado incapacitado para o trabalho: () Sim . Qual a data provável da cessação da incapacidade? _____ () Não . Retorno imediato às atividades do cargo.				
3.2 O examinado está em condições de exercer o cargo para o qual foi nomeado? () Sim () Não () Parcialmente				
3.2.1 Data da cessação do benefício: () 6 meses () 12 meses () Permanente () Outro período (especificar): _____				
3.2.2 Especificar as funções que o servidor NÃO poderá realizar em virtude da incapacidade laborativa (não se aplica se o examinado estiver em condições de exercer o cargo para o qual foi nomeado - capacitado para o trabalho):				





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal Administração

3.3 Relatório pericial:

3.4 O servidor é **insusceptível de readaptação** para o exercício de atividade que lhe garanta a subsistência, portanto deverá ser encaminhado para perícia médica sob responsabilidade do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Bom Despacho-MG, para, se for o caso, conceder o **benefício de incapacidade permanente para o trabalho**. (aposentadoria)
() sim () não

4 Diagnóstico / CID:

5 Observação/conclusão:

6 OUTROS DADOS DA PERÍCIA:

Perito:

Data e local:

AFASTAMENTO POR INCAPACIDADE AO TRABALHO

1 DADOS PESSOAIS					
Nome:					
Cargo:				Matrícula:	
Descrição do Cargo:					
Local de Trabalho:					
Carga Horária Semanal:			Data Admissão:		
Data Nascimento:	Estado Civil:	Sexo:	CPF:		
Endereço Residencial:				Complemento:	
Bairro:			CEP:	Contato:	
Último dia de trabalho:					
2 Conclusão (conforme Lei 2.740, de 20 de julho de 2.020, que transfere para o município os pagamentos dos afastamentos por incapacidade temporária para o trabalho (auxílio-doença):					





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal Administração

2.1 Está o examinado **incapacitado** para o trabalho:

() **Sim** Qual a data provável da cessação da incapacidade? _____.

() **Não** (retorno imediato às atividades).

() **Parcialmente** O servidor é suscetível de **reabilitação profissional ou remanejamento** durante o período de incapacidade para o trabalho (em caso de proposta de ajuste funcional, especificar as funções que o servidor **não** poderá realizar em virtude da incapacidade laborativa).

Qual a data provável da **cessação da reabilitação profissional ou remanejamento**:

2.3 O servidor é **insusceptível de readaptação** para o exercício de atividade que lhe garanta a subsistência, portanto deverá ser encaminhado para perícia médica sob responsabilidade do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Bom Despacho-MG, para, se for o caso, conceder o **benefício de incapacidade permanente para o trabalho**. (aposentadoria)

() sim () não

2.4 Observações:

2.5 Diagnóstico/CID:

3 OUTROS DADOS DA PERÍCIA:

Perito:

Data e local:

PERÍCIA MÉDICA DE AJUSTE FUNCIONAL

1. DADOS PESSOAIS

Nome:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 23/05/2024 13:59:03-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p6475dcc2db7>.
POR MATEUS COUTO BATISTA - (049.037.206-67) EM 23/05/2024 13:59





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal Administração

Cargo:				Matrícula:	
Descrição do Cargo:					
Local de Trabalho:					
Carga Horária Semanal:			Data Admissão:		
Data Nascimento:	Estado Civil:	Sexo:	CPF:		
Endereço Residencial:				Complemento:	
Bairro:			CEP:	Contato:	
2. LAUDO MÉDICO					
2.1 Anamnese:					
2.2 Exame físico:					
2.3 Exames complementares:					
3. CONCLUSÃO					
3.1 O examinado está em condições de exercer o cargo para o qual foi nomeado? () Sim () Não () Parcialmente					
3.2 Data da cessação do benefício: () 6 meses () 12 meses () Permanente () Outro período (especificar): _____					
3.3 Diagnóstico / CID:					
3.4 Relatório pericial:					
3.5 Especificar as funções que o servidor NÃO poderá realizar em virtude da incapacidade laborativa:					





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal Administração

4. OUTROS DADOS DA PERÍCIA:

Perito:

Data e local:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 23/05/2024 13:59 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.atende.net/p6475dcc2db7>.
POR MATEUS COUTO BATISTA - (049.037.206-67) EM 23/05/2024 13:59

