



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2024

CONTRATANTE: Município de Bom Despacho-MG, por meio da Secretaria Municipal de Administração.

OBJETO: Contratação de pessoa física ou jurídica habilitada na área de medicina do trabalho para realização de exames clínicos com emissões de Atestados de Saúde Ocupacional (ASO), realizando exames (admissionais, periódicos, demissionais, retorno ao trabalho, mudança de função); homologações de atestados médicos; e para realização de perícias médicas, visando a manutenção da saúde ocupacional dos servidores da Prefeitura Municipal de Bom Despacho-MG, atendendo às exigências do Estatuto do Servidor Público Municipal e demais legislações vigentes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 48.694,11 (quarenta e oito mil, seiscentos e noventa e quatro reais e onze centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA : 09/05/2025 às 13h (horário de Brasília)

REGIME DE EXECUÇÃO: DE FORMA INDIRETA, PELO REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL.

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO.

TRATAMENTO DIFERENCIADO ME/EPP/EQUIPARADAS: Sim.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/04/2025 16:38 -03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.ipm.com.br/p17d4226f46450>.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO-MG
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2024
(Processo Administrativo nº 117/2024)

Torna-se público que o Município de Bom Despacho-MG, por meio da Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos, sediada à Avenida Maria da Conceição Del Duca, 150, bairro Jaraguá, na cidade de Bom Despacho-MG, 35630-302, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, dos Decretos Municipais nº 9.777/23, nº 9.860/23 e nº 10.078/23, Lei Complementar nº 123/2006 com alterações regulamentadas pela Lei Complementar nº 147/2014, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1 – DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de pessoa física ou jurídica habilitada na área de medicina do trabalho para realização de exames clínicos com emissões de Atestados de Saúde Ocupacional (ASO), realizando exames: (admissionais, periódicos, demissionais, retorno ao trabalho, mudança de função); homologações de atestados médicos; e para realização de perícias médicas, visando a manutenção da saúde ocupacional dos servidores da Prefeitura Municipal de Bom Despacho-MG, atendendo às exigências do Estatuto do Servidor Público Municipal e demais legislações vigentes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 2 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no portal eletrônico <https://licitar.digital/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.2.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

2.4. Não poderão disputar esta licitação:

2.4.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.4.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.4.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.4.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.4.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.4.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1.976, concorrendo entre si;

2.4.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.4.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.4.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.4.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme §1º do artigo 9º da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.5. O impedimento de que trata o item 2.4.4. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.4.2. e 2.4.3. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.7. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.8. O disposto nos itens 2.4.2. e 2.4.3. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.9. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.10. A vedação de que trata o item 2.4.8. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.11. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão do objeto contratual, e desde que a execução ocorra obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



2.11.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

3 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.2.1. Será exigida a apresentação de documentos de habilitação somente da licitante vencedora da etapa de propostas.

3.2.1.1. Após finalizado o julgamento das propostas, o Pregoeiro convocará a licitante vencedora para que apresente os documentos de habilitação no prazo mínimo de 2 (duas) horas, seguindo-se o disposto no item 7 deste Edital.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de 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 conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. 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 Federal;

3.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;

3.3.4. 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.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que:

3.5.1. cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, observado o disposto nos §§1º ao 3º do artigo 4º da Lei Federal nº 14.133/2021;

3.5.1.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.5.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.5.2. no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3. ou 3.5. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e neste Edital.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema até a abertura da sessão pública.

3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. Valor unitário e total do item;

4.1.2. Marca;

4.1.2.1. O licitante deverá indicar uma única marca por item.

4.1.3. Fabricante;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para a contratação.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.7.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas deste Município, quando participarem de licitações públicas;

4.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas, e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do artigo 71, inciso IX, da Constituição Federal; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do lote.

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$0,01 (um centavo) para os itens com valor unitário menor que R\$100,00 (cem reais); de R\$0,10 (dez centavos), para os itens com valor acima de R\$100,00 (cem reais) e até R\$1.000,00 (mil reais).

5.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto e fechado.

5.10. No modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.10.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.10.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.10.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

5.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



5.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, nesta ordem:

5.18.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.18.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.18.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.18.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.18.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.18.2.2. empresas brasileiras;

5.18.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.18.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

5.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.19.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados os seguintes preços unitários máximos como critério de aceitabilidade:

5.19.1.1. Valor unitário estimado pela Administração para cada item que compõe o grupo.

5.19.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

5.19.3. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



5.19.4. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.19.5. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.19.6. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.19.7. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.20. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6 – DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.5. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429/1992.

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

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

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens deste edital.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. conter vícios insanáveis;

6.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



6.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.7. É indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.1.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.1.2. A verificação dos documentos exigidos para a presente licitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.2. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

7.2.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.2.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.3.1. no caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.3.2. em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

7.3.3. no caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI (ou Sociedade Limitada Unipessoal – SLU): ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

7.3.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

7.3.5. no caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

7.3.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funciona-





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



mento no País;

7.3.7. no caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

7.3.8. no caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 2.009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

7.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.4.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.4.2. prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Dívida Ativa, tributos administrados pela Receita Federal e Previdência Social);

7.4.3. 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;

7.4.4. 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;

7.4.5. 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;

7.4.6. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.4.7. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

7.4.8. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais, estaduais ou federais, relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração do respectivo órgão fiscal, ou outro equivalente, na forma da lei.

7.4.9. o licitante detentor do menor preço, qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

7.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.5.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

7.5.2. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante sociedade simples, desde que admitida a sua participação na licitação.

7.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.6.1. Documentos exigidos para qualificação técnica pessoa jurídica:

- a) Indicação do profissional responsável técnico para a prestação do serviço;
- b) Certificado de Especialização do profissional responsável técnico indicado em Medicina do Trabalho, comprovando os devidos registros no CRM, no tocante à especialização;
- c) Cópia do registro profissional do responsável técnico no órgão de classe;
- d) 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 em medicina do trabalho como realização de perícias médicas e exames clínicos com emissão de Atestados de Saúde Ocupacional.

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





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



7.7. Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

7.7.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764 de 1.971;

7.7.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

7.7.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

7.7.4. O registro previsto na Lei nº 5.764/71, art. 107;

7.7.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

7.7.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

7.7.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

7.8. Tratando-se de licitantes reunidos em consórcio, serão observadas as seguintes exigências:

7.8.1. comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelas empresas que dele participarão, com indicação da empresa-líder, que deverá possuir amplos poderes para representar os consorciadas no procedimento licitatório e no instrumento contratual, receber e dar quitação, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação;

7.8.2. apresentação da documentação de habilitação especificada no edital por empresa consorciada;

7.8.3. comprovação da capacidade técnica do consórcio e de capacidade econômico-financeira pelo somatório dos quantitativos de cada consorciado, na forma estabelecida neste edital;

7.8.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.8.4. responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;

7.8.5. constituição e registro do consórcio antes da celebração do contrato; e

7.8.6. proibição de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente.

7.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

7.9.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



7.9. HABILITAÇÃO DE PESSOAS NATURAIS QUE NÃO EXERCEM EMPRESA

7.9.1. Para habilitação de pessoas naturais que não exercem empresa serão exigidos:

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

7.9.1.3. prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Dívida Ativa, tributos administrados pela Receita Federal e Previdência Social).

7.9.1.4. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.9.1.5. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual do domicílio do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.9.1.6. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho

7.9.1.7. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio do proponente

7.9.1.8. Para fins de qualificação técnica:

a) Diploma de graduação em medicina;

b) Atestado de capacidade técnica da pessoa física licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante prestou ou presta serviços em medicina do trabalho como realização de perícias médicas e exames clínicos com emissão de Atestados de Saúde Ocupacional;

c) Certificado de Especialização da pessoa física em Medicina do Trabalho, comprovando os devidos registros no CRM, no tocante à especialização;

d) Cópia do registro profissional da pessoa física no órgão de classe.

7.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

7.10.1. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

7.11. DECLARAÇÕES

7.11.1. Declaração geral constante do Anexo III deste instrumento convocatório, devidamente preenchida e assinada pelo representante legal da licitante.

7.11.2. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (artigo 63, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021).

7.11.3. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de 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.

7.11.4. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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 conduta vigentes na data de entrega das propostas.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



7.12. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.13. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.14. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

7.15. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.15.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.16. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.17. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.18. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.1.

7.19. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8 – DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 30 (trinta) minutos.

8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida,





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://bomdespacho.atende.net/autoatendimento/servicos/consulta-de-processo-digital/detalhar/1>, Processo Digital nº 21130/2024, com código verificador: U3H91V2Z.

9 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.5. fraudar a licitação

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 1% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8 a multa será de 20% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Bom Despacho/MG, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual 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, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar 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.

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

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. O objeto da licitação será adjudicado e homologado ao licitante declarado vencedor, por ato do Secretário Municipal de Administração, após constatada a regularidade dos atos praticados.

11 – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

12 – DO CONTRATO

12.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será/poderá (depende do processo) firmado Contrato.

12.2. O adjudicatário terá o prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, enviado via e-mail, devendo preferencialmente ser assinado digitalmente, por meio de ASSINATURA DIGITAL, baseada em certificação digital prevista na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras — ICP Brasil, criada pela Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2.001.

12.2.1. Após assinado digitalmente, preferencialmente, o licitante deverá enviar o contrato a esta Gerência por meio do e-mail licitacao@pmbd.mg.gov.br ou fisicamente, caso a assinatura seja manual.

12.2.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

12.3. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

12.4. Na assinatura do contrato, poderá ser exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

12.5. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

13 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: e-mail licitacao@pmbd.mg.gov.br e no portal eletrônico <https://licitar.digital/>.

13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônicos <https://licitar.digital/> e <https://www.bomdespacho.mg.gov.br/licitacao/>.

14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.11.1. Anexo I – Termo de Referência

14.11.2. Anexo II – Minuta de Termo de Contrato

14.11.3. Anexo III – Declarações

14.11.4. Anexo IV – Modelo de Proposta de Preços

Bom Despacho-MG, 11 de abril de 2.025, 113º ano de emancipação do Município.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



Wallace Campos Rodrigues
Secretário Municipal de Administração

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/04/2025 16:38 -03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://lc.ipm.com.br/p17d4226f46450>.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de pessoa física ou jurídica habilitada na área de medicina do trabalho para realização de exames clínicos com emissões de Atestados de Saúde Ocupacional (ASO), realizando exames: (admissionais, periódicos, demissionais, retorno ao trabalho, mudança de função); homologações de atestados médicos; e para realização de perícias médicas, visando a manutenção da saúde ocupacional dos servidores da Prefeitura Municipal de Bom Despacho-MG, atendendo às exigências do Estatuto do Servidor Público Municipal e demais legislações vigentes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Lote único	Especificação	Unid. de Medida	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
Item 1	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 para o trabalho, dos servidores municipais da Prefeitura de Bom Despacho.	Serviço	175	R\$ 192,50	R\$ 33.687,50
Item 2	Contratação de pessoa física ou jurídica habilitada para realização de exames clínicos com emissões de Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) na área de medicina do trabalho (admissionais, periódicos, demissionais, retorno ao trabalho, mudança de função) e homologações de atestados médicos dos servidores municipais de afastamento das atividades laborais por motivos de doenças de 3 (três) a 15 (quinze) dias de acordo com a demanda da Prefeitura, atendendo as exigências atendendo às exigências do Estatuto do Servidor e demais legislações	Serviço	337	R\$ 44,53	R\$ 15.006,61

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/04/2025 16:38 -03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://lc.ipm.com.br/p17d4226f46450>.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



	vigentes.				
				Valor total	R\$ 48.694,11

1.2 O orçamento estimado da presente contratação não será sigiloso.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.2 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

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 O Plano Anual de Contratações 2025 prevê a contratação do objeto e encontra-se disponível no link <https://pncp.gov.br/app/pc> <https://pncp.gov.br/app/pca/18301002000186/2025/16a/18301002000186/2025/16>.

3.3 A natureza do objeto pretendido é comum, possuindo padrões de desempenho e qualidade que são objetivamente definidos nestes Termo e Edital, assim como rege o Artigo 29 da Lei 14.133/2021.

4. DETALHAMENTO DO OBJETO

4.1 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.

4.2 Contratação de pessoa física ou jurídica habilitada para realização de exames clínicos com emissões de Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) na área de medicina do trabalho (admissionais, periódicos, demissionais, retorno ao trabalho, mudança de função) e homologações de atestados médicos dos servidores municipais de afastamento das atividades laborais por motivos de doenças de 3 (três) a 15 (quinze) dias de acordo com a demanda da Prefeitura, atendendo às exigências do Estatuto do Servidor e demais legislações vigentes.

5. REQUISITOS NECESSÁRIOS

5.1 Documentos exigidos para qualificação técnica pessoa jurídica: a) Indicação do profissional responsável técnico para a prestação do serviço; b) Certificado de Especialização do profissional





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



responsável técnico indicado em Medicina do Trabalho, comprovando os devidos registros no CRM, no tocante à especialização; c) Cópia do registro profissional do responsável técnico no órgão de classe; d) 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 em medicina do trabalho como realização de perícias médicas e exames clínicos com emissão de Atestados de Saúde Ocupacional.

5.2 Documentos exigidos qualificação técnica pessoa física: a) Diploma de graduação em medicina; b) Atestado de capacidade técnica da pessoa física licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante, prestou ou presta serviços compatíveis com o objeto licitado; c) Certificado de Especialização da pessoa física em Medicina do Trabalho, comprovando os devidos registros no CRM, no tocante à especialização; d) Cópia do registro profissional da pessoa física no órgão de classe.

6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 Das obrigações e responsabilidades da CONTRATADA

6.1.1 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:

6.1.1.1 Efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seu anexo, 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;

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

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

6.1.1.4 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;

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

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

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

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

6.1.1.9 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:

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

6.1.1.11 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;

6.1.1.12 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;





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



- 6.1.1.13 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;
- 6.1.1.14 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;
- 6.1.1.15 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 6.1.1.16 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;
- 6.1.1.17 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;
- 6.1.1.18 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, e efetuar-los de acordo com as especificações constantes do contrato;
- 6.1.1.19 Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços, incluindo-se aqui ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes;
- 6.1.1.20 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.1.1.21 Respeitar os horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Administração, segundo suas conveniências e em consonância com a Fiscalização do contrato;
- 6.1.1.22 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;
- 6.1.1.23 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os danos comprovadamente causados por seus funcionários;
- 6.1.1.24 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;
- 6.1.1.25 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;
- 6.1.1.26 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;
- 6.1.27 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;
- 6.1.1.28 Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação, inclusive atualização de documentos de controle de arrecadação de tributos e contribuições federais.
- 6.1.1.29 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;
- 6.1.1.30 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;**





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



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;

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 subordinado.

6.4 A CONTRATANTE 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;

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





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



- 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 períodos 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 agendados pela CONTRATANTE, de segunda a sexta-feira, de 8h às 17h, e realizados em ambiente restrito nas dependências do (a) CONTRATADO (A), no perímetro urbano do Município de Bom Despacho-MG.
- 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 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.
- 7.12 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





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



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, considerando que o município não possui mão de obra qualificada suficiente para atendimento da demanda e por se tratar de serviço continuado, a abertura de novo certame licitatório, mostrou-se a solução viável e adequada, sendo escolhida a modalidade Pregão, por se tratar de serviços comuns.

8.2 Objetivo

8.2.1 Esta solução visa detalhar o processo de realização de Perícia Médica para Ajuste Funcional, Afastamento por Incapacidade Temporária ao Trabalho, Avaliação da Condição de Saúde do Servidor, de exames clínicos com emissões de Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) na área de medicina do trabalho (admissionais, periódicos, demissionais, retorno ao trabalho, mudança de função) e homologações de atestados médicos considerando o ciclo de vida do objeto, desde a solicitação até o arquivamento da perícia.

8.3 Etapas do Ciclo de Vida

8.3.1 Perícia para Ajuste Funcional com o objetivo de verificar a capacidade laborativa do servidor para concessão ou não do ajuste funcional:

8.3.1.1 O servidor municipal efetivo interessado no Ajuste Funcional apresenta à Administração Municipal, relatório médico original, expedido por médico especialista, e exames complementares que comprovem a incapacidade laboral, os quais devem ser entregues diretamente à chefia imediata, mediante pedido formal do servidor interessado;

8.3.1.2 A chefia imediata do servidor interessado instaura imediatamente processo administrativo para fins de concessão de ajuste funcional, contendo: a) Termo de abertura; b) Pedido formal do servidor interessado; c) Relatório médico expedido por médico especialista (original); d) Exames complementares (cópia dos resultados ou laudos); e) Relatório ou memorando de encaminhamento, e encaminha o processo administrativo à Gerência de Gestão com Pessoas;

8.3.1.3 Publicação da convocação do servidor para se submeter à perícia médica;

8.3.1.4 Realização da perícia;

8.3.1.5 Envio do resultado pelo médico perito responsável à Gerência de Gestão com Pessoas;

8.3.1.6 Encaminhamento do resultado pela Gerência de Gestão com Pessoas ao Secretário de Administração para avaliação e decisão do pedido de ajuste funcional;

8.3.1.7 Publicação da concessão do ajuste funcional no Boletim Administrativo do Município – BAPE.

8.3.2 Perícia para Afastamento por Incapacidade Temporária ao Trabalho com o objetivo de avaliar a incapacidade temporária para o trabalho (auxílio-doença):

8.3.2.1 Entrega do atestado médico de servidor efetivo, superior a 15 dias;

8.3.2.2 Recebimento pela Gerência de Gestão com Pessoas;

8.3.2.3 Publicação da convocação do servidor para se submeter à perícia;

8.3.2.4 Realização da perícia;

8.3.2.5 Envio do resultado da perícia pelo médico perito responsável à Gerência de Gestão com Pessoas;

8.3.2.6 Publicação do resultado no Boletim Administrativo do Município – BAPE.

8.3.3 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:





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



8.3.3.1 Agendamento de perícia médica de ofício ou a pedido do servidor interessado, para avaliar a sua condição laboral ou para concessão de benefício, com base em documentação médica constante da pasta funcional do servidor, 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:

8.3.3.2 Realização da perícia médica;

8.3.3.3 Emissão do laudo pericial pelo médico perito, que conterá: a) Descrição das condições de saúde do servidor; b) Diagnóstico e prognóstico; c) Avaliação da capacidade laborativa do servidor para o cargo; d) Recomendações sobre o Ajuste Funcional, caso necessário; ou d) laudo pericial que conterá descrição do caso para concessão de benefício.

8.3.4 Exames clínicos com emissões de Atestados de Saúde Ocupacional (ASO):

a) Admissional: a.1) Agendamento do exame; a.2) Envio das informações do candidato; a.3) Realização do exame; a.4) Emissões de Atestados de Saúde Ocupacional (ASO); a.5) Envio do resultado à Gerência de Gestão com Pessoas; a.6) Entrega de cópia do exame ao candidato.

b) Periódico: b.1) Agendamento do exame; b.2) Envio das informações do servidor; b.3) Realização do exame; b.4) Emissões de Atestados de Saúde Ocupacional (ASO); b.5) Envio do resultado à Gerência de Gestão com Pessoas; b.6) Entrega de cópia do exame ao candidato.

c) Retorno ao trabalho: c.1) Agendamento do exame; c.2) Envio das informações do servidor; c.3) Realização do exame; c.4) Emissões de Atestados de Saúde Ocupacional (ASO); c.5) Envio do resultado à Gerência de Gestão com Pessoas; c.6) Entrega de cópia do exame ao candidato.

d) Mudança de riscos ocupacionais: d.1) Agendamento do exame; d.2) Envio das informações do candidato; d.3) Realização do exame; d.4) Emissões de Atestados de Saúde Ocupacional (ASO); d.5) Envio do resultado à Gerência de Gestão com Pessoas; d.6) Entrega de cópia do exame ao candidato.

e) Demissional: e.1) Agendamento do exame; e.2) Envio das informações do servidor; e.3) Realização do exame; e.4) Emissões de Atestados de Saúde Ocupacional (ASO); e.5) Envio do resultado à Gerência de Gestão com Pessoas; e.6) Entrega de cópia do exame ao candidato.

8.3.5 Homologações de atestados médicos dos servidores municipais de 3 (três) a 15 (quinze) dias:

a) Entrega do atestado médico pelo servidor; b) Agendamento de perícia; c) Envio do atestado;

d) Realização da perícia; e) Envio do resultado à Gerência de Gestão com Pessoas.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

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

9.2. O fornecimento do objeto será realizado de forma parcelada, ou seja, a entrega ocorrerá de maneira fracionada, conforme a necessidade e a demanda do município. Dessa forma, os serviços serão executados de acordo com o protocolo de atestados e adocimentos, garantindo a adequada prestação e continuidade das atividades essenciais. Além disso, a entrega parcelada permite uma melhor gestão dos recursos, otimizando o atendimento às exigências do Estatuto do Servidor e demais legislações vigentes, ao mesmo tempo em que assegura eficiência e controle na execução dos serviços contratados.

9.3 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.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



9.4 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada neste Termo e em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1 Realizar perícias médicas

10.1.1 Perícia médica de ajuste funcional mediante 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.

10.1.1.1 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.

10.1.1.2 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.

10.1.2 Perícia médica para avaliar a incapacidade temporária para o trabalho (auxílio-doença) mediante realização de perícia médica de afastamentos por incapacidade temporária para o trabalho por motivo de doença de servidores.

10.1.2.1 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.

10.1.2.2 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.

10.1.2.3 O relatório pericial para publicação oficial do resultado deverá ser assinado digitalmente e conter: 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.1.1) Data provável de cessação da incapacidade e se haverá necessidade de novo exame nesta data; a.2) Em caso de incapacidade total, o médico deverá informar: a.2.1) A data provável da cessação da incapacidade; ou a.2.1) Sugerir encaminhamento ao instituto de previdência, no caso de incapacidade permanente para o trabalho.

10.1.2.4 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.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



10.1.3 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.

10.1.3.1 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 c) A data da cessação do benefício (em caso de ajuste funcional); d) Sugerir encaminhamento ao instituto de previdência, no caso de incapacidade permanente para o trabalho.

10.1.3.2 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.

10.1.4 Exames clínicos:

10.1.4.1 Exames clínicos com emissões de Atestados de Saúde Ocupacional (ASO):

O monitoramento da saúde laboral será feito pela CONTRATADA através dos seguintes exames médicos admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissional, atendendo às exigências do Estatuto do Servidor Público Municipal e demais legislações vigentes ou a critério da Administração.

10.1.4.2 Os exames acima tratados compreendem a avaliação clínica, abrangendo anamnese ocupacional, exames físico, mental e complementares, quando for o caso.

10.1.4.3 Após a realização dos exames médicos admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissional deverá ser emitido atestado mediante preenchimento de formulário próprio ou padrão da CONTRATADA, a critério da Administração, preenchido e assinado de forma digital, encaminhando imediatamente uma via eletronicamente para a Gerência de Gestão com Pessoas, através do e-mail gestao.pessoas@pmbd.mg.gov.br e disponibilizada uma cópia para o servidor ou candidato.

10.1.4.4 A critério da Administração, atendendo às exigências do Estatuto do Servidor Público Municipal e demais legislações vigentes, o candidato poderá ser submetido a exame médico admissional, realizado obrigatoriamente antes que o mesmo assuma suas atividades.

10.1.4.5 O exame médico periódico será realizado a critério da Administração, atendendo às exigências do Estatuto do Servidor Público Municipal e demais legislações vigentes.

10.1.4.6 Os registros obtidos nos exames médicos, incluindo a avaliação clínica, exames complementares, conclusões e medidas aplicadas serão registradas em prontuário clínico individual da CONTRATADA, mantidos por período mínimo de 20 (vinte) anos após o desligamento do servidor.

10.1.4.7 Fica estabelecido como exame de retorno ao trabalho aqueles realizados até o último dia do retorno de servidores afastados por incapacidade ao trabalho ou ausências por período igual ou superior a 30 (trinta) dias ou a critério do médico examinador, por motivo de doença, acidente, de natureza ocupacional ou não.

10.1.4.8 Para a realização do exame de retorno ao trabalho será considerada principalmente a avaliação clínica, voltada para a patologia que motivou o afastamento do trabalho. Caso o





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



médico examinador constate que o servidor não apresenta condições de retornar ao trabalho, este será, imediatamente, afastado das atividades laborais para manutenção do benefício, conforme período indicado pelo médico examinador.

10.1.4.9 A mudança de função é toda e qualquer alteração que implique na exposição do servidor a risco diferente daquele a que estava exposto antes da mudança. O exame de mudança de função será obrigatoriamente realizado antes da data de mudança.

10.1.4.10 O exame médico demissional deve ser realizado obrigatoriamente até a data da rescisão contratual, exoneração ou demissão. Se durante a realização do exame médico demissional o servidor for considerado inapto para a função que vem exercendo, o médico encarregado deverá comunicar à CONTRATADA para as providências que se fizerem necessárias.

10.1.4.11 Se a condição de inapto for relacionada à doença ocupacional ou a acidente de trabalho, deverá ser feita emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho (CAT).

10.1.5 Homologações de atestados médicos dos servidores municipais de 3 (três) a 15 (quinze) dias:

10.1.5.1 A homologação de atestados médicos de servidores municipais tem como finalidade validar ou não o atestado apresentado pelo servidor, para afastamentos superiores a 2 e inferiores a 16 dias.

10.1.5.2 A perícia deve ser realizada, sempre que possível, no segundo dia de afastamento.

10.1.5.3 A homologação ocorre após a avaliação do servidor, com emissão de laudo que indique a data de retorno ao trabalho, contendo ainda a análise do quadro de saúde e o período necessário de afastamento.

10.1.5.4 Após a realização da avaliação médica, o perito deverá dar parecer, mediante preenchimento de formulário próprio que será disponibilizado pela Prefeitura e encaminhar eletronicamente para a Gerência de Gestão com Pessoas, através do e-mail gestao.pessoas@pmbd.mg.gov.br.

10.1.5.5 O relatório pericial deverá ser preenchido e assinado digitalmente.

11 DAS ESTIMATIVAS

11.1 Do valor estimado da contratação

A estimativa total realizada por cotação de preços é de R\$ 48.694,11 (quarenta e oito mil seiscentos e noventa e quatro reais e onze centavos).

11.2 Dos quantitativos do objeto

Os quantitativos dos itens basearam-se em dados concretos e análises de necessidades previamente levantadas, sendo: a) levantamento histórico: a Administração realizou uma análise dos serviços prestados nos últimos 6 meses, o que serviu de base para estimar a demanda futura. Esse levantamento inclui a frequência e o volume de perícias médicas, exames admissionais, demissionais, periódicos e outros serviços relacionados à saúde ocupacional; b) projeção de demanda: a partir dos dados históricos, foi possível projetar a demanda futura com maior precisão. Se a média mensal de exames ou perícias realizadas foi consistente, esse número foi multiplicado pelo período de vigência do contrato, garantindo que os serviços sejam suficientes para cobrir as necessidades da organização; c) variação sazonal: também foram considerados possíveis aumentos ou variações sazonais que podem ocorrer ao longo do ano. Por exemplo, períodos com maior volume de contratações ou desligamentos podem exigir mais exames admissionais ou demissionais, o que foi ponderado na estimativa final; e d) margem de segurança: uma margem adicional pode ter sido incluída para cobrir eventuais flutuações na demanda ou imprevistos, garantindo que o serviço contratado não seja insuficiente e que a saúde e segurança dos trabalhadores sejam priorizadas. Estas justificativas visam assegurar que os





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



quantitativos definidos são adequados e baseados em uma análise criteriosa dos serviços de medicina do trabalho necessários para a organização, evitando tanto excessos quanto déficits na oferta de serviços.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1 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.

14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

14.1. 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.

14.2 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.

14.3 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.

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

14.5 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.

Fiscalização

14.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos nomeados pela Portaria nº 64/2024/SMA, de 4 de novembro de 2024, publicada na edição nº 1749 do Boletim Administrativo do Poder Executivo – BAPE, em 4 de novembro de 2024.

14.7 O fiscal do contrato 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.

14.8 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.

14.9 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal 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 de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



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

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

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

14.13 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.

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

14.15 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 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.

14.16 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.

14.17 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.

14.18 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal 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.

14.19 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.

14.20 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.

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





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



14.22 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.

Equipe de Planejamento

Nome	Matrícula	Lotação
Vânia Aparecida da Silva Machado	985-01	Secretaria Municipal de Administração
Mateus Couto Batista	471-01	
Leila Gonçalves dos Santos	352-02	

Gestor, Fiscal e respectivos suplentes

Nome do Gestor	Matrícula	Lotação
Vânia Aparecida da Silva Machado (Titular)	985-01	Secretaria Municipal de Administração
Tatiana Luchini do Bonfim (Suplente)	631-01	
Nome do Fiscal	Matrícula	
Lara Lima Faria (Titular)	1226-01	
Tiago Oliveira de Azevedo (Suplente)	2271-04	

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

15.3. 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.

15.4. 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.

15.5. 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.

16. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



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

16.2 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.

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

16.4 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.

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7 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.

16.8 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.

17. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

17.1 O recebimento provisório será realizado pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato mediante entrega pela CONTRATADA dos laudos periciais e atestados de saúde ocupacional assinados digitalmente, via e-mail, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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

17.3 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.

17.4 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;

17.5 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;





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



- c) os dados do contrato e do CONTRATANTE;
- d) o período de prestação dos serviços;
- 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.

17.6 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.

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

- 17.7.1 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 17.7.2 Certidão Negativa de Falência e Concordata;
- 17.7.3 Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 17.7.4 Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 17.7.5 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 17.7.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

17.8 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.

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

- 17.9.1 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;
- 17.9.2 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;
- 17.9.3 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;
- 17.9.4 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;
- 17.9.5 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;
- 17.9.6 Será considerado data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

17.10 O pagamento poderá ser susado pelo Município nos seguintes casos:

- 17.11.1 Não cumprimento das obrigações assumidas que possam de qualquer forma prejudicar o CONTRATANTE;





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



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

17.11.3 Erros ou vícios nas Notas Fiscais/Faturas.

17.12 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.

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

17.14 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.

17.15 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.

18. REAJUSTE

18.1 O prazo para o reajuste deverá ser contado a partir da data do orçamento estimado da Administração, conforme dispõe a Lei 14.133/2021.

18.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice (IPCA) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

18.3 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

18.4 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

18.5 O reajuste será realizado por apostilamento.

19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

I – der causa à inexecução parcial do contrato;

II – der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



- III – der causa à inexecução total do contrato;
- IV – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- V – apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- VI – praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- VII – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VIII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I – Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- II – Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima do Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- III – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima do Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- IV – Multa: Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

19.3 A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.4 Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.6 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.7 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- I – a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II – as peculiaridades do caso concreto;
- III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV – os danos que dela provierem para o Contratante;
- V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.8 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.9 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21. 12.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes do mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

20. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

20.1 O critério de julgamento de preços será do tipo menor preço por agrupamento de lote, conforme especificado no objeto, assim, a classificação das propostas apresentadas será por lote, prevalecendo o menor valor somado dos itens.

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Dotações: 04.01.04.122.0001.2023.33903629, Fonte 1.500.000, CR 202

04.01.04.122.0001.2023.33903941, Fonte 1.500.000, CR 204

Valor: R\$ 48.694,11 (quarenta e oito mil seiscentos e noventa e quatro reais e onze centavos).

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

22. São partes integrantes dente Termo de Referência

22.1 Adendo A – Modelos de formulários de perícias médicas.

22.2. Adendo B – Estudo Técnico Preliminar (ETP)

Bom Despacho, 24 de março de 2025, 113º ano de emancipação do Município.

Vânia Aparecida da Silva Machado
Técnica em Gestão Pública Municipal

Leila Gonçalves dos Santos
Gerente de Gestão com Pessoas

Wallace Campos Rodrigues
Secretário Municipal de Administração





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



ADENDO A – 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					





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



qual foi nomeado - capacitado para o trabalho):

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:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/04/2025 16:38 -03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.ipm.com.br/p17d4226f46450>.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



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):

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





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



2.4 Observações:

2.5 Diagnóstico/CID:

3 OUTROS DADOS DA PERÍCIA:

Perito:

Data e local:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/04/2025 16:38 - 03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://ic.ipm.com.br/p17d4226f46450>.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



PERÍCIA MÉDICA DE AJUSTE FUNCIONAL

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 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:					





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



3.5 Especificar as funções que o servidor NÃO poderá realizar em virtude da incapacidade laborativa:

4. OUTROS DADOS DA PERÍCIA:

Perito:

Data e local:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/04/2025 EM: 16:38 -03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://lc.ipm.com.br/p17d4226f46450>.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



ADENDO B – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

ETP Nº 6/2024

Data da Elaboração: 3/2/2025

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade contratação de pessoa física ou jurídica habilitada na área de medicina do trabalho para realização de exames clínicos com emissões de Atestados de Saúde Ocupacional (ASO), realizando exames: (admissionais, periódicos, demissionais, retorno ao trabalho, mudança de função); homologações de atestados médicos; e para realização de perícias médicas, visando a manutenção da saúde ocupacional dos servidores da Prefeitura Municipal de Bom Despacho-MG, atendendo às exigências do Estatuto do Servidor Público Municipal e demais legislações vigentes.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade de identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1 Introdução

A presente fundamentação visa demonstrar a necessidade imperiosa da contratação de pessoa física ou jurídica para a prestação de serviços especializados em medicina do trabalho para a Prefeitura Municipal de Bom Despacho.

A Prefeitura Municipal de Bom Despacho não possui meios próprios suficientes para atendimento da demanda contínua de realização de perícias e avaliações médicas obrigatórias, conforme legislações vigentes.

A carência de médicos habilitados na área de medicina do trabalho gera atraso na realização de avaliação médico pericial, impossibilitando a avaliação das condições de saúde do servidor e a implementação de medidas adequadas para a promoção da saúde e do bem-estar dos servidores.

1.2 Impacto da ausência de serviços especializados em medicina do trabalho

A falta de acompanhamento médico adequado aos servidores municipais gera graves consequências, dentre as quais se destacam:

Prejuízo à saúde dos trabalhadores: A ausência de avaliações periódicas impede a detecção precoce de doenças ocupacionais e outros agravos à saúde, comprometendo a qualidade de vida dos servidores e elevando o risco de acidentes de trabalho.

Dificuldades na gestão de afastamentos: Sem laudos médicos precisos, torna-se impossível determinar as condições para o retorno ao trabalho, a necessidade de readaptação funcional ou a concessão de afastamento por incapacidade temporária ao trabalho, gerando insegurança jurídica e atrasos no pagamento de benefícios.

Impacto na produtividade: A alta incidência de afastamentos por motivos de saúde compromete a capacidade operacional da Prefeitura, afetando a entrega de serviços públicos à população.

Riscos à segurança: A presença de servidores com condições de saúde incompatíveis com suas funções coloca em risco a si mesmos, seus colegas e a população em geral, especialmente em áreas como saúde, educação e segurança pública.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



1.3 Justificativa da Contratação

A contratação da prestação de serviços de medicina do trabalho é justificada em virtude da inexistência dos profissionais com habilidade em medicina do trabalho no quadro funcional do município para execução do referido objeto e pela necessidade de se manter a ininterruptão dos serviços grande relevância em cumprimento às exigências do Estatuto do Servidor e demais legislações vigentes.

As contratações da prestação de serviços de medicina do trabalho propostas tem como objetivo avaliar as restrições para o trabalho e determinação do período de afastamento; monitorar, por anamnese, a saúde dos servidores, a fim de identificar precocemente qualquer desvio que possa comprometer a saúde do corpo funcional.

No caso em questão, a ausência de acompanhamento médico adequado aos servidores configura uma ameaça à saúde pública, além de colocar em risco a segurança dos trabalhadores e da população em geral. Ademais, a interrupção dos serviços públicos essenciais causaria prejuízos incalculáveis à comunidade.

1.4 Conclusão

Diante do exposto, resta evidente a necessidade imperiosa da contratação de serviços especializados em medicina do trabalho para a Prefeitura Municipal de Bom Despacho. A medida se configura como única alternativa viável.

Estimativa do quantitativo e do valor, ver item 4 deste estudo.

2 ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação em tela se configura em razão do cumprimento das legislações vigentes municipais, que versam sobre a obrigatoriedade de realização de perícias médicas a pedido ou de ofício para concessão de benefícios, direitos ou ajuste funcional devido à perda ou restrição de capacidade funcional; homologação de atestados de 3 a 15 dias dos servidores efetivos e emissão de atestados de saúde ocupacional de acordo com a necessidade da prefeitura de Bom Despacho.

Quanto ao objeto da contratação, o mesmo está previsto no Plano Anual de Contratações 2025 e encontra-se disponível no link <https://pncp.gov.br/app/pca/18301002000186/2025/16>.

Além disso, a necessidade de contratar serviços de medicina do trabalho está alinhada com o Plano Plurianual (PPA) do município, a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), sendo que o exercício de 2025 prevê a dotação orçamentária necessária para a realização da presente contratação, cujos serviços estão previstos na LOA e na LDO.

3 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 A prestação de serviços por pessoa física ou jurídica habilitada na área de medicina do trabalho para realização de exames clínicos com emissões de Atestados de Saúde Ocupacional (ASO), realizando exames: (admissionais, periódicos, demissionais, retorno ao trabalho, mudança de função); homologações de atestados médicos; e para realização de perícias médicas, visa a manutenção da saúde ocupacional dos servidores da Prefeitura Municipal de Bom Despacho-MG, atendendo às exigências do Estatuto do Servidor Público Municipal e demais legislações vigentes.

3.2 Principais Instrumentos Legais

3.2.1 Constituição Federal de 1988

Artigo 7º, inciso XXII: garante aos trabalhadores direito à saúde e segurança no trabalho, com a promoção de medidas de proteção à saúde e à integridade física.

Artigo 201, inciso I: estabelece que a seguridade social compreende a proteção à saúde, com a cobertura de doenças e acidentes de trabalho.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



3.2.2 Lei Federal 605/1949

Repouso semanal remunerado e o pagamento de salário nos dias feriados civis e religiosos.

3.2.3 Lei nº 8.213/1991

Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências.

3.2.4 Legislações municipais

Lei 1.321/1990, que dispõe sobre o Estatuto do Servidor Público Municipal.

Lei 2.740, de 20 de julho de 2.020, que dispõe sobre a transferência da concessão e pagamento dos benefícios temporários assistenciais aos servidores ativos e pertencentes ao quadro efetivo para o Município de Bom Despacho e dá outras providências.

Portaria 65/2020/SMA, de 18 de novembro de 2.020, que regulamenta as regras para concessão de ajuste funcional no âmbito do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.

Portaria 19/2020/SMA, de 23 de março de 2.020, que regulamenta a apresentação de atestados médicos junto à Gerência de Folha de Pagamento e dá outras providências.

Instrução Normativa SMA nº 9/2014, de 9 de outubro de 2.014, que regulamenta e normatiza a concessão e validação de atestado médico no âmbito do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.

A presente fundamentação visa demonstrar que os requisitos estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar são necessários, suficientes e adequados para garantir a qualidade dos serviços prestados e a efetividade da medida, em consonância com as normas e princípios da Administração Pública.

3.3 A licitante deverá possuir:

3.3.1 Pessoa Jurídica

1. Indicação do profissional responsável técnico para a prestação do serviço;
2. Certificado de Especialização do profissional responsável técnico indicado em medicina do trabalho, comprovando os devidos registros no CRM, no tocante à especialização;
3. Cópia do registro profissional do responsável técnico no órgão de classe;
4. 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.

3.3.2 Pessoa Física

1. Diploma de graduação em medicina;
2. Atestado de capacidade técnica da pessoa física licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante, prestou ou presta serviços compatíveis com o objeto licitado;
3. Certificado de Especialização da pessoa física em medicina do trabalho, comprovando os devidos registros no CRM, no tocante à especialização;
4. Cópia do registro profissional da pessoa física no órgão de classe.

3.3 Dos Serviços

3.3.1 Qualidade

Ser de boa qualidade, com utilização de métodos e técnicas adequados à avaliação da saúde dos servidores;

Ser prestado de forma eficiente e eficaz, com prazos definidos para a realização dos exames, avaliação clínica e emissão de laudos;

Ser personalizado, considerando as necessidades individuais de cada servidor;

Ser acompanhado de um plano de ação para a prevenção de doenças ocupacionais e outros agravos à saúde.

3.3.2 Infraestrutura





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



Consultório médico equipado com aparelhos e instrumentos necessários para a realização dos exames;

Acesso à internet para emissão de laudos e comunicação eletrônica com a Prefeitura.

3.4 Procedimentos Técnicos

Adoção de protocolos e procedimentos técnicos atualizados para a realização de perícias médicas, exames ocupacionais, emissão de laudos e homologação de atestados médicos, conforme as legislações vigentes;

Utilização de questionários e instrumentos de avaliação padronizados;

Emissão de laudos claros, concisos e completos, contendo todas as informações relevantes para o acompanhamento da saúde do servidor.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Os quantitativos dos itens basearam-se em dados concretos e análises de necessidades previamente levantadas, sendo:

a) levantamento histórico: a Administração realizou uma análise dos serviços prestados nos últimos 6 meses, o que serviu de base para estimar a demanda futura. Esse levantamento inclui a frequência e o volume de perícias médicas, exames admissionais, demissionais, periódicos e outros serviços relacionados à saúde ocupacional;

b) projeção de demanda: a partir dos dados históricos, foi possível projetar a demanda futura com maior precisão. Se a média mensal de exames ou perícias realizadas foi consistente, esse número foi multiplicado pelo período de vigência do contrato, garantindo que os serviços sejam suficientes para cobrir as necessidades da organização;

c) variação sazonal: também foram considerados possíveis aumentos ou variações sazonais que podem ocorrer ao longo do ano. Por exemplo, períodos com maior volume de contratações ou desligamentos podem exigir mais exames admissionais ou demissionais, o que foi ponderado na estimativa final; e

d) margem de segurança: uma margem adicional pode ter sido incluída para cobrir eventuais flutuações na demanda ou imprevistos, garantindo que o serviço contratado não seja insuficiente e que a saúde e segurança dos trabalhadores sejam priorizadas. Estas justificativas visam assegurar que os quantitativos definidos são adequados e baseados em uma análise criteriosa dos serviços de medicina do trabalho necessários para a organização, evitando tanto excessos quanto déficits na oferta de serviços.

Lote Único	IPM	Especificação	Unid. de Medida	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
Item 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	Serviço	175	R\$ 192,50	R\$ 33.687,50





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



		finalidade de avaliar as condições laborativas com ou sem restrições, readaptação ou prorrogação, interrupção do afastamento, readaptação funcional, afastamentos por incapacidade temporária para o trabalho dos servidores municipais da Prefeitura de Bom Despacho.				
Item 2	352171	Contratação de pessoa física ou jurídica habilitada para realização de exames clínicos com emissões de Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) na área de medicina do trabalho (admissionais, periódicos, demissionais, retorno ao trabalho, mudança de função) e homologações de atestados médicos dos servidores municipais de afastamento das atividades laborais por motivos de doenças de 3 (três) a 15 (quinze) dias de acordo com a demanda da Prefeitura, atendendo as exigências atendendo às exigências do Estatuto do Servidor e demais legislações vigentes.	Unidade	337	R\$ 44,53	R\$ 15.006,61
Valor total						R\$ 48.694,11

5 LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1 Análise das Alternativas Possíveis





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



Foram consideradas as alternativas a seguir para a contratação do serviço de medicina do trabalho.

5.1.1 Contratação de pessoa física ou jurídica especializada

Esta é a alternativa mais comum e recomendada para a contratação de serviços de medicina do trabalho, pois garante a qualidade dos serviços prestados, a expertise da pessoa física ou jurídica contratada e a observância das normas e legislação de saúde ocupacional.

5.1.2 Manutenção do serviço com recursos próprios

Esta alternativa não é viável para o município, pois a Prefeitura de Bom Despacho não possui equipe médica qualificada e experiente em medicina do trabalho, nem infraestrutura adequada para a realização dos serviços. Além disso, a contratação de servidores para a prestação deste serviço seria onerosa e demorada.

5.2 Justificativa da Escolha da Solução

A contratação de pessoa física ou jurídica especializada para a prestação de serviços de medicina do trabalho é a alternativa mais vantajosa para o município, pelas seguintes razões:

- Qualidade dos serviços prestados: A pessoa física ou jurídica especializada possui equipe médica qualificada e experiente em medicina do trabalho, além de infraestrutura adequada para a realização dos serviços. Isso garante que os servidores receberão atendimento de qualidade e que as normas e legislações vigentes serão observadas.
- Expertise da pessoa física ou jurídica contratada: A pessoa física ou jurídica especializada possui expertise na prestação de serviços de medicina do trabalho para órgãos públicos ou privados. Isso garante que a contratada terá capacidade para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Bom Despacho.
- Observância das normas vigentes e legislação de saúde ocupacional: A pessoa física ou jurídica especializada estão familiarizadas com as normas e legislação de saúde ocupacional e possuem procedimentos para garantir que os serviços sejam prestados em conformidade com essas normas.
- Economia de recursos: A contratação de pessoa física ou jurídica especializada pode ser mais econômica para o município do que a manutenção do serviço com recursos próprios, pois a pessoa física ou jurídica contratada poderá otimizar os custos e utilizar métodos e técnicas mais eficientes.
- Agilidade na contratação: A contratação de pessoa física ou jurídica especializada pode ser feita de forma mais rápida e ágil do que a contratação de servidores, o que é importante para atender à necessidade do município.

6 ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

6.1 A estimativa de valor da contratação foi elaborada de maneira criteriosa, em conformidade com as diretrizes da Lei 14.133/21, que regulamenta a licitação e contratação pública no Brasil.

6.2 Essa estimativa inclui:

- Preços Unitários Referenciais: Os preços unitários de cada serviço previsto na contratação, orçado diretamente com prestadores de serviços serviram como base para a análise e comparação das propostas. Esses preços obtidos por meio de pesquisa de mercado, asseguram a representatividade do preço no cenário atual.
- Memórias de Cálculo: A elaboração de memórias de cálculo detalhada chegou ao valor estimado através da média dos 3 (três) valores orçados.
- Documentos de Suporte: Os documentos que embasam a estimativa de preços foram devidamente organizados e apresentados.

O orçamento estimativo final está inserido no Termo de Referência e na Planilha de Memorial de Cálculo, documentando claramente todos os serviços, detalhes e valores.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



7 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1 Solução escolhida

A solução escolhida para a contratação de serviço de medicina do trabalho para a realização de serviços de medicina do trabalho é a contratação de pessoa física ou jurídica especializada.

7.2 Caracterização da solução:

A pessoa física ou jurídica contratada deverá prestar os seguintes serviços:

Perícias médicas para avaliação da condição de saúde do servidor, para concessão de benefícios, direitos ou ajuste funcional, a pedido ou de ofício;

Solicitação de exames complementares, quando necessários;

Elaboração de laudos médicos com diagnóstico e orientações para o acompanhamento da saúde do servidor;

Orientação aos servidores sobre os direitos e deveres relacionados à saúde ocupacional;

Acompanhamento de afastamentos por motivos de saúde;

Elaboração de relatórios médicos sobre a evolução do quadro clínico conforme anexos do termo de referência;

Emissão de laudos médicos para o retorno ao trabalho ou para a prorrogação do afastamento.

Exames clínicos com emissão de Atestado de Saúde Ocupacional;

Homologação de atestados médicos.

7.3 Manutenção e assistência técnica

Suporte técnico aos funcionários da pessoa física ou jurídica contratada para a resolução de problemas.

7.4 Prazo de vigência do contrato

O contrato de prestação de serviços de medicina do trabalho terá vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5 Valor estimado da contratação

O valor da contratação é de R\$ 48.694,11 (quarenta e oito mil seiscentos e noventa e quatro reais e onze centavos) podendo sofrer alterações após os lances do certame.

7.6 Conclusão

Diante do exposto, fica evidente que a contratação de pessoa física ou jurídica especializada para a prestação de serviços de medicina do trabalho é a solução mais vantajosa para o município, pois garante a qualidade dos serviços prestados, a expertise da pessoa física ou jurídica contratada, a observância das normas vigentes e legislação de saúde ocupacional, a economia de recursos e a agilidade na contratação.

8 JUSTIFICATIVA PARA NÃO PARCELAMENTO

8.1 O objeto a ser contratado é de natureza não divisível, considerando as características técnicas para a sua realização.

8.1.1 A descrição do objeto (lote) por item dá-se pela necessidade de descrever a pluralidade dos serviços que deverão ser executados pela contratada, oportunizando aos licitantes o pleno conhecimento do objeto a ser contratado.

8.1.2 A opção pelo agrupamento dos serviços em lote único decorre dos mesmos serem realizados como ações interdependentes em saúde e segurança do trabalho e para uma maior eficácia na sua entrega, eliminando a possibilidade de erros no lançamento de dados por parte de





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



uma segunda empresa, além de outras dificuldades na gestão do contrato.

Além disso, a proposta de não parcelamento da solução visa garantir a integridade e a eficiência do conjunto de serviços a serem prestados, uma vez que tanto as perícias e avaliações médicas quanto os atestados de saúde ocupacional são serviços que se inter-relacionam e, portanto, são considerados integrados e complementares. A execução desses serviços de forma unificada é essencial para garantir a qualidade e a continuidade das atividades relacionadas à saúde ocupacional dos servidores.

O processo de avaliação da divisibilidade do objeto levou em conta as características do mercado fornecedor, com a possibilidade de parcelamento, desde que isso resultou em:

- a) Viabilidade técnica e econômica: A contratação como um único lote garante que o fornecedor atenda a todos os critérios de qualidade, evitando fragilidades que poderiam ajudar em um fracionamento.
- b) Preservação da escala: evita a fragmentação do serviço, que poderia resultar em um aumento de custos e impacto sobre a natureza e a qualidade do atendimento.
- c) Melhor aproveitamento do mercado e incremento na competitividade: Ao consolidar os serviços, há uma melhor abordagem para os fornecedores potenciais que possuem capacidade técnica para atender a demanda completa.

9 DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de serviços na área de medicina do trabalho objetiva a realização de exames clínicos e a emissão de Atestados de Saúde Ocupacional (ASO), abrangendo as modalidades admissionais, periódicas, demissionais, retorno ao trabalho e mudança de função. Além disso, incluem-se homologações de médicos atestados e perícias médicas, em conformidade com as normas estipuladas pelas legislações municipais e demais vigentes.

Os resultados esperados dessa contratação são:

Economicidade: Garantir a execução de serviços com um custo otimizado, onde a unificação dos serviços favorece negociações mais vantajosas, além da redução de custos operacionais.

Aproveitamento de recursos: Melhor utilização dos recursos humanos e materiais disponíveis, resultando na realização simultânea e integrada dos serviços necessários, o que proporciona ganhos de eficiência e eficácia.

Efetividade: Uma prestação de serviços eficiente contribuirá para o monitoramento e a manutenção da saúde dos servidores, garantindo um ambiente de trabalho mais seguro e saudável.

Desenvolvimento nacional sustentável: A implementação de políticas de saúde ocupacional condizentes com as diretrizes do desenvolvimento sustentável fortalece a qualidade de vida dos servidores, sustentando não apenas sua saúde, mas também sua capacidade produtiva dentro da administração pública.

Dessa forma, justifica-se a opção pela contratação integral desses serviços, que se traduz em uma abordagem mais coerente e eficaz para a gestão da saúde ocupacional dos servidores.

10 PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

10.1 A referida contratação não possui providências prévias ao contrato, considerando que a empresa que se pretende contratar irá executar todo o escopo objeto do contrato utilizando, às suas expensas, as ferramentas e pessoal necessários para a entrega da pesquisa.

11 CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

11.1 A presente contratação ocorre de forma independente, não dependendo de qualquer outro processo licitatório para que possa surtir seus efeitos.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



12 IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1 Justificativa da não aplicação do item

A contratação de pessoa física ou jurídica especializada para a prestação de serviços de medicina do trabalho não gera impactos ambientais relevantes.

12.2 Fundamentação da Justificativa

A pessoa física ou jurídica contratada prestará os serviços em suas próprias instalações, utilizando seus próprios equipamentos e materiais. A Prefeitura Municipal de Bom Despacho, não terá qualquer responsabilidade pela geração de resíduos sólidos ou pela emissão de gases de efeito estufa decorrente da prestação dos serviços.

13 VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1 Introdução

A presente análise teve como objetivo avaliar a viabilidade da contratação de pessoa física ou jurídica habilitada na área de medicina do trabalho, visando a manutenção da saúde ocupacional dos servidores da Prefeitura Municipal de Bom Despacho-MG, atendendo às exigências do Estatuto do Servidor Público Municipal e demais legislações vigentes.

13.2 Análise da Demanda

13.2.1 Necessidade da Contratação

A Prefeitura de Bom Despacho, em decorrência de suas obrigações legais e regimentais, necessita de um serviço especializado para a realização de avaliação médico pericial em seus servidores, exames clínicos e homologação de atestados médicos, sendo essenciais para:

Avaliar a condição de saúde do servidor, para concessão de benefícios, direitos ou ajuste funcional, a pedido ou de ofício;

Solicitar de exames complementares, quando necessários;

Elaborar de laudos médicos com diagnóstico e orientações para o acompanhamento da saúde do servidor;

Orientar aos servidores sobre os direitos e deveres relacionados à saúde ocupacional;

Acompanhar afastamentos por motivos de saúde;

Elaborar de relatórios médicos sobre a evolução do quadro clínico conforme anexos do termo de referência;

Emitir laudos médicos para o retorno ao trabalho ou para a prorrogação do afastamento.

Realizar exames clínicos com emissão de Atestado de Saúde Ocupacional;

Homologar atestados médicos.

A demanda por esse tipo de serviço é frequente e contínua, considerando o número de servidores municipais e a diversidade de funções exercidas. A realização de perícias médicas por profissionais qualificados é fundamental para garantir a saúde e o bem-estar dos trabalhadores, além de prevenir doenças ocupacionais.

13.2.2 Insuficiência da Estrutura Interna

A Prefeitura de Bom Despacho não possui estrutura interna adequada para a realização de serviços relativos à medicina do trabalho com qualidade e abrangência necessárias. A falta de profissionais especializados, equipamentos médicos e infraestrutura física impede que a Administração Municipal realize esse serviço de forma eficaz e eficiente.

13.3 Viabilidade da Contratação

13.3.1 Viabilidade Técnica

A contratação de pessoa física ou jurídica especializada em medicina do trabalho garante o acesso a profissionais qualificados, com expertise na área e atualizados sobre as normas e





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



legislações pertinentes. Além disso, pessoas físicas ou jurídicas especializadas possuem equipamentos médicos modernos e infraestrutura adequada para a realização de exames e avaliações clínicas completas.

13.3.2 Viabilidade Operacional

A pessoa física ou jurídica contratada poderá atender à demanda da Prefeitura de Bom Despacho de forma ágil e eficiente, com prazos definidos e cumprimento das metas estabelecidas. A pessoa física ou jurídica especializada possui equipes dimensionadas para atender a um grande número de servidores, assegurando a qualidade dos serviços prestados.

13.3.3 Viabilidade Orçamentária

A contratação de pessoa física ou jurídica especializada em medicina do trabalho demonstra-se viável do ponto de vista orçamentário. A Prefeitura de Bom Despacho já prevê recursos em seu orçamento para custear esse tipo de serviço. Além disso, a pessoa física ou jurídica contratada poderá apresentar soluções personalizadas que se adequam à realidade financeira da Administração Municipal.

13.3.4 Adequação à Demanda

A contratação de pessoa física ou jurídica especializada em medicina do trabalho é a modalidade mais adequada para atender às necessidades da Prefeitura de Bom Despacho. Essa modalidade permite à Administração Municipal ter acesso a um serviço de qualidade, com custos previsíveis e sem a necessidade de investimentos em infraestrutura e equipe própria.

13.4 Considerações Finais

Diante das análises realizadas, conclui-se que a contratação de pessoa física ou jurídica especializada em medicina do trabalho para avaliação médico pericial em seus servidores, exames clínicos e homologação de atestados médicos é viável do ponto de vista técnico, operacional, orçamentário e legal. Essa medida permitirá à Administração Municipal atender às suas obrigações legais e regimentais, promover a saúde e o bem-estar dos trabalhadores, prevenir acidentes e doenças ocupacionais, além de otimizar seus recursos públicos.

14 RESPONSÁVEIS

Esta equipe/comissão de planejamento declara VIÁVEL esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

Equipe de Planejamento

Nome	Matrícula	E-mail	Lotação
Vânia Aparecida da Silva Machado	985-01	vania.machado@pmbd.mg.gov.br	Secretaria Municipal de Administração
Leila Gonçalves dos Santos	352-02	gestao.pessoas@pmbd.mg.gov.br	

Bom Despacho, 26 de fevereiro de 2.025, 113º ano de emancipação do Município.

Leila Gonçalves dos Santos
Gerente de Gestão com Pessoas

Wallace Campos Rodrigues
Secretário Municipal de Administração





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



ADENDO B – PLANILHA DE PESQUISA DE PREÇOS

PLANILHA DE PESQUISA DE PREÇOS														TOTAL
ITEM	Código IPM	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDIDA	PESQUISA	QTDE	PREÇO DA PESQUISA	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PREÇO ESTIMADO UNITÁRIO			PREÇO TOTAL ESTIMADO	MÉTODO A SER UTILIZADO	ESTIMADO EM CASO DE MENOR PREÇO (JUSTIFICA
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, INTERRUPTÃO DO AFASTAMENTO, READAPTAÇÃO FUNCIONAL, AFASTAMENTOS POR INCAPACIDADE TEMPORÁRIA, DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE BOM DESPACHO.	Serviço	OTORRINOMED	175	R\$ 200,00	29,86	16%	MEDIANA	MÉDIA	MENOR VALOR	R\$ 33.687,50	Média	R\$ 26.250,00
				DR MURILO COSTA		R\$ 220,00								
				CLIMETRA		R\$ 200,00			R\$ 200,00	R\$ 192,50	R\$ 150,00			
				CONTRATO 72/2024 Prefeitura Municipal de Bom Despacho		R\$ 150,00								
2	352171	CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA HABILITADA PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES CLÍNICOS COM EMISSÕES DE ATESTADOS DE SAÚDE OCUPACIONAL (ASO) NA ÁREA DE MEDICINA DO TRABALHO (ADMISSÃO, PERIÓDICOS, DEMISSÃO, RETORNO AO TRABALHO, MUDANÇA DE FUNÇÃO) E HOMOLOGAÇÕES DE ATESTADOS MÉDICOS DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE AFASTAMENTO DAS ATIVIDADES LABORAIS POR MOTIVOS DE DOENÇAS DE 3 (TRÊS) A 15 (QUINZE) DIAS DE ACORDO COM A DEMANDA DA PREFEITURA, ATENDENDO ÀS EXIGÊNCIAS DO ESTATUTO DO SERVIDOR E DEMAIS LEGISLAÇÕES VIGENTES.	Serviço	OTORRINOMED	337	R\$ 50,00	8,49	19%	MEDIANA	MÉDIA	MENOR VALOR	R\$ 15.005,94	Média	R\$ 10.662,68
				DR MURILO COSTA		R\$ 50,00								
				CLIMETRA		R\$ 40,00			R\$ 50,00	R\$ 44,53	R\$ 31,64			
				CONTRATO 4/2023 Prefeitura Municipal de Bom Despacho¹		R\$ 31,64								
				Ata De Registro Do Preço Nº 15/2024 Câmara Municipal De Apucarana		R\$ 51,00								
Total Geral												R\$ 48.693,44		R\$ 36.912,68

Obs.: Foi utilizado o índice máximo de 25% para o coeficiente de variação.

¹ Aplicado no valor o índice de reajuste INPC, ajustado entre as partes.

Declaro que segui as orientações dispostas no Decreto 9.777/2023 e realizei a leitura completa da Instrução normativa pertinente.

Certifico que analisei a tabela de forma crítica e que o valor previamente estimado da contratação está compatível com os valores praticados pelo mercado.

Obs. 2: O servidor Mateus Couto Batista foi responsável pelas cotações de preço (parâmetro IV do art. 7º do Decreto nº 9.777/2023). Pelo fato do servidor ter sido exonerado, foi feita novo memorial com este e outros parâmetros, conforme relatório de Pesquisa de Preços que será juntada aos autos.

Bom Despacho, 18 de novembro de 2024, 113º ano da emancipação do Município.

Responsável pela Pesquisa: Leila Gonçalves dos Santos, Gerente de Gestão com Pessoas, matrícula 352-02





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



ADENDO C – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

ITEM	QUANTITATIVO ANUAL	JAN 2025	FEV 2025	MAR 2025	ABR 2025	MAIO 2025	JUN 2025	JUL 2025	AGO 2025	SET 2025	OUT 2025	NOV 2025	DEZ 2025	TOTAL
1	175	15	15	15	15	15	15	15	14	14	14	14	14	175
2	337	29	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	337





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



ANEXO II – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO-MG
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2024
(Processo Administrativo nº 117/2024)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/20..,
QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE BOM
DESPACHO-MG, POR INTERMÉDIO DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
E

O MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO-MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº 18.301.002/0001-86, com sede à Avenida Maria da Conceição Del Duca, 150, Jaraguá, 35630-302, Bom Despacho-MG, neste ato devidamente representado pelo Secretário Municipal de Administração, Sr. Wallace Campos Rodrigues, inscrito na matrícula nº 668-3, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado CONTRATANTE, e _____, inscrita no CPF/CNPJ sob o nº XXXX, com sede na cidade de XXXX, à Rua (Avenida) XXXX, nº XX, bairro, CEP, telefone: XXX, e-mail: XXX, neste ato representada por seu(ua) _____, Sr.(a)_____, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo nº 117/2024, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2.021, dos Decretos Municipais nº 9.777/23, nº 9.860/23 e nº 10.078/23, Lei Complementar nº 123/2006 com alterações regulamentadas pela Lei Complementar nº 147/2014 e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 45/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de pessoa física ou jurídica habilitada na área de medicina do trabalho para realização de exames clínicos com emissões de Atestados de Saúde Ocupacional (ASO), realizando exames: (admissionais, periódicos, demissionais, retorno ao trabalho, mudança de função); homologações de atestados médicos; e para realização de perícias médicas, visando a manutenção da saúde ocupacional dos servidores da Prefeitura Municipal de Bom Despacho-MG, atendendo às exigências do Estatuto do Servidor Público Municipal e demais legislações vigentes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. Objeto da contratação:

Ite m	Descrição / Especificações mínimas	Quant .	Unidade	Valor Unit.	Valor Global
1					
2					
TOTAL:					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta da contratada;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2 – CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo ao Edital.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ (por extenso).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 18/11/2024.
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 8.2.1. 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;
- 8.2.2. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 8.2.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 8.3. 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 subordinado.
- 8.4 A CONTRATANTE obriga-se a:
- 8.4.1 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;
- 8.4.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.4.3 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





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



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;

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

8.4.5 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;

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

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

8.4.8 Atestar notas fiscais correspondentes após o serviço executado;

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

8.4.10 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;

8.4.11 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;

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

8.4.13 Controlar a execução dos serviços, com anotações próprias;

8.4.14 Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer prestador de serviço do contratado 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;

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

8.4.16 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;

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

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado 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:

9.1.2 Efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seu anexo, 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;

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

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

9.1.5 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;





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



- 9.1.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.1.7 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 9.1.8 Promover a destinação final dos ambientalmente adequada dos resíduos gerados pela execução dos serviços;
- 9.1.9 Designar um responsável devidamente identificado para manter contato direto com a Gerência de Gestão com Pessoas e recebimento das demandas pré-agendadas.
- 9.1.10 O CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 9.1.11 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.1.12 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;
- 9.1.13 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;
- 9.1.14 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;
- 9.1.15 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;
- 9.1.16 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.1.17 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;
- 9.1.18 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;
- 9.1.19 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, e efetuar-los de acordo com as especificações constantes do contrato;
- 9.1.20 Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços, incluindo-se aqui ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes;
- 9.1.21 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.1.22 Respeitar os horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Administração, segundo suas conveniências e em consonância com a Fiscalização do contrato;
- 9.1.23 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;
- 9.1.24 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os danos comprovadamente causados por seus funcionários;





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



9.1.25 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;

9.1.26 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;

9.1.27 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;

9.1.28 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;

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

9.1.30 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;

9.1.31 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

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

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

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

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

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- I – der causa à inexecução parcial do contrato;
- II – der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III – der causa à inexecução total do contrato;
- IV – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- V – apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- VI – praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- VII – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VIII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I – Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- II – Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima do Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- III – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima do Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- IV – Multa: Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

12.3 A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4 Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.7 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos que dela provierem para o Contratante;

V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.8 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21. 12.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes do mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. O contrato poderá 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.

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





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



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

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

13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3. Indenizações e multas.

13.7. 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).

13.8. 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).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

14.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei n.º 14.133, de 2021).

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, nas dotações abaixo discriminadas:

(...).

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal n.º 14.133/2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no artigo 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao artigo 91, *caput*, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Bom Despacho-MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme artigo 92, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

Bom Despacho-MG, xx de xxx de 2.025, 11xº ano de emancipação do Município.

MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO – MG
Wallace Campos Rodrigues
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas
Nome:

Nome:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/04/2025 16:38 -03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://lc.ipm.com.br/p17d4226f46450>.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



ANEXO III – DECLARAÇÕES

Referência: Processo nº 117/2024, Pregão Eletrônico nº 45/2024

_____(nome da licitante), inscrita no CNPJ/CPF sob nº _____, situada na _____, Bairro _____, na cidade de _____.

Por intermédio de seu representante legal ou procurador que abaixo assina ao município de Bom Despacho-MG:

- Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de 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 conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- Declaro que não emprego 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;
- Declaro que não possuo 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;
- Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da lei 14133/21.

No caso de se enquadrar como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021.

No caso de se enquadrar como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal.

Local e data.

Assinatura do representante ou procurador da empresa;
Nome do representante ou procurador da empresa.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

AO
MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO-MG
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E GESTÃO DE CONTRATOS
AVENIDA MARIA DA CONCEIÇÃO DEL DUCA, 150, JARAGUÁ, 35630-302

Empresa (razão social),
CNPJ,
Endereço,
Número de telefone,
Correio eletrônico (e-mail).

Vimos apresentar proposta para o Pregão Eletrônico nº 45/2024 da Prefeitura Municipal de Bom Despacho-MG, conforme abaixo:

Item	Descrição / Especificações mínimas	Quant.	Unidade	Valor Unit.	Valor Global
1					
2					
(...)					
TOTAL:					

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos.

Pagamento: conforme edital.
Prazo de execução: conforme edital.
Validade da proposta: _____ dias (mínimo 60 dias)

Dados para a(o) Contrato (signatário):
Nome
Estado civil
Identidade
CPF
Nacionalidade

Dados bancários da proponente para pagamento:
Banco: _____; Agência nº _____ (nome da agência); conta _____; operação _____

Local e Data;
Representante Legal.

