



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA VITÓRIA

AV. REINALDO FRANCO DE MORAIS, 1455 – CEP 38320-000
ESTADO DE MINAS GERAIS

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei 14.133/2021

1. INDICAÇÃO DO OBJETO

1.1 Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa para Prestação de Serviços de coleta de exames laboratoriais e de imagem para atender as demandas definidas em PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, atualizado em Maio de 2025, com a coleta de exames e atendimentos no Município de Santa Vitória conforme especificações abaixo:

Item	Especificação	UN	Quantidade estimada	Valor unitário	Valor total
I	Colinesterase	Serviço	90	R\$ 12,97	R\$ 1.167,30
II	Glicemia	Serviço	20	R\$ 9,16	R\$ 183,20
III	Hemograma completo	Serviço	1.315	R\$ 15,78	R\$ 20.750,70
IV	Raio X coluna	Serviço	1.190	R\$ 56,17	R\$ 66.842,30
V	TGO / TGP	Serviço	13	R\$ 7,80	R\$ 101,40
VI	VDRL	Serviço	440	R\$ 20,63	R\$ 9.077,20

2. FUNDAMENTAÇÃO, DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (JUSTIFICATIVA)

2.1 Faz-se necessária a contratação da prestação de serviços em atendimento às demandas de Medicina do Trabalho para cumprimento de Norma Regulamentadora – NR 07, para atender aos requisitos do evento S2220 do e - Social (relacionado com os Exames Ocupacionais declarados nos Atestados de Saúde Ocupacional –ASOs) e manter o acompanhamento da saúde ocupacional do servidor público municipal.

2.2 Justifica-se a contratação deste serviço especializado pela necessidade de Implantação do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), visando à saúde e a integridade dos servidores, utilizando, por analogia, a NR7.

2.3O intuito é atender as necessidades para lançamentos dos eventos que devem ser encaminhados ao e-Social e manter atualizados os dados no sistema, podendo assim monitorar e programar ações destinadas à promoção de saúde ocupacional, à prevenção de riscos e doenças referentes ao trabalho, como também à ocorrência de acidentes em serviço.

2.4. A Fundamentação do modelode contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA VITÓRIA

AV. REINALDO FRANCO DE MORAIS, 1455 – CEP 38320-000
ESTADO DE MINAS GERAIS

2.5 Justifica-se a contratação, pois a quantidade de exames foi baseada nos levantamentos de atestados de saúde ocupacionais que serão realizados pelos servidores durante o ano.

2.6 O quantitativo foi estimado pelo levantamento de quantidade de servidores e indicação do desenvolvimento do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Vistoria

Não se aplica.

4.2 Subcontratação

4.2.1 A subcontratação dependerá de autorização prévia e expressa do Poder Público Municipal. Havendo a subcontratação, em hipótese alguma, interferirá na responsabilidade pela execução, a qual é integralmente do prestador.

4.3 ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO

4.3.1 O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal prevista no Código do Consumidor e na Legislação Civil.

4.3.2 Ambas as garantias, legal e contratual do objeto, têm prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

4.4. OUTROS REQUISITOS

Não se aplica.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: 10 dias da assinatura do contrato;

5.1.2 Os exames deverão ser realizados no Município de Santa Vitória, conforme necessidade na demanda de contratação, podendo ser marcados com até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência. A frequência de realização dos exames e atendimentos, a princípio será de maneira anual, conforme indicação do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO.

5.1.3 Horário da prestação de serviço: os exames deverão ser realizados preferencialmente de segunda a sexta-feira, das 08hs às 18hs, podendo haver



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA VITÓRIA

AV. REINALDO FRANCO DE MORAIS, 1455 – CEP 39320-000
ESTADO DE MINAS GERAIS

exceções em casos de necessidade extrema.

5.1.4 CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços licitados serão realizados conforme a necessidade da Administração.

5.1.5. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1.5.1 Os serviços serão prestados no estabelecimento da empresa vencedora do processo de licitação, dentro do Município de Santa Vitória, diante da inviabilidade de deslocar os servidores para fora do município.

5.1.6. VIGÊNCIA DO CONTRATO OU EQUIVALENTE

5.1.6.1 O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que o monitoramento da Saúde do Trabalhador será realizado de forma contínua sendo o prazo de vigência da contratação de 12 meses, prorrogáveis por até 120 meses (10 anos) na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.6.2 O contratado não tem direito à renovação contratual, tratando-se de decisão discricionária da autoridade superior, no campo da conveniência e oportunidade.

5.1.6.3 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- e) 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA VITÓRIA

AV. REINALDO FRANCO DE MORAIS, 1455 - CEP 38320-000
ESTADO DE MINAS GERAIS

houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

g) O FISCAL TÉCNICO 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 e anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

k) O fiscal técnico 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;

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

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

n) 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA VITÓRIA

AV. REINALDO FRANCO DE MORAIS, 1455 - CEP 38320-000
ESTADO DE MINAS GERAIS

- o) 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.
- p) 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.
- q) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- r) 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.
- s) O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- t) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.1 DESIGNAÇÃO DE FISCAIS E GESTOR

6.1.1 A **FISCALIZAÇÃO TÉCNICA** da presente contratação caberá a servidora Renatta Fernandes Freitas, cargo Técnico em Segurança do Trabalho, matrícula 14056, Secretaria Municipal de Administração.

6.1.2A **GESTÃO DO CONTRATO** caberá ao servidor Eurípedes Henrique de Andrade, cargo Secretário de Administração, matrícula 15011 Secretaria Municipal de Administração.

6.1.3 A fiscalização do contrato não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por irregularidades, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA VITÓRIA

AV. REINALDO FRANCO DE MORAIS, 1455 – CEP 38320-000
ESTADO DE MINAS GERAIS

- a) não produzir os resultados acordados,
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3 RECEBIMENTO

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

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

7.3.3 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

7.3.5 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.3.6 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de dez(10) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA VITÓRIA

AV. REINALDO FRANCO DE MORAIS, 1455 – CEP 38320-000
ESTADO DE MINAS GERAIS

parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.3.10 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.4 LIQUIDAÇÃO

7.4.1 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos mínimos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.4.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

7.4.4 A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital e identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA VITÓRIA

AV. REINALDO FRANCO DE MORAIS, 1455 - CEP 38320-000
ESTADO DE MINAS GERAIS

7.5 PRAZO DE PAGAMENTO

7.5.1 Será realizado levantamento mensal de atendimentos, conforme planilha e e-mail enviados conforme solicitação dos atendimentos.

7.5.2 O pagamento será efetuado no prazo de 30 dias contados da apresentação na nota fiscal dos serviços prestados, após a competente liquidação.

7.6 FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **pregão para registro de preços, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.**

8.1.1 Requer o procedimento auxiliar de registro de preço uma vez que, pelas características do objeto, há necessidade de contratações permanentes e frequentes ou quando pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração ou o exato momento a ser utilizado.

8.2. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

8.2.1. O critério de aceitabilidade de preços será o valor estimado/orçado para a contratação, o qual fica definido como preço máximo.

8.3 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.3.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos de Habilitação jurídica, Habilitação fiscal, social e trabalhista, Qualificação Econômico-Financeira e Qualificação Técnica. Apenas a qualificação técnica será especificada abaixo. As demais constarão do corpo do edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA VITÓRIA

AV. REINALDO FRANCO DE MORAIS, 1455 – CEP 38320-000
ESTADO DE MINAS GERAIS

8.3.1.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Exigências gerais:

a.1) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

a.2) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

a.3) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

b) Para a atividade de exames laboratoriais

b.1) Alvará Sanitário ou Licença Sanitária da empresa proponente, expedido pelo serviço de vigilância Sanitária Municipal/Estadual sede da licitante, conforme legislação

b.2) Registro da empresa licitante no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – CNES

b.3) Certificado de Registro ou inscrição do estabelecimento no respectivo Conselho de Classe Regional, devidamente atualizado.

b.4) Comprovação de possuir profissional Responsável Técnico, detentor de responsabilidade técnica para execução dos serviços, emitida pelo Conselho Regional da categoria (com cópia do diploma do curso de graduação e registro no Conselho competente).

b.4.1) A comprovação de vínculo entre a licitante e o profissional indicado como responsável técnico deverá ser feita por meio de cópia de Carteira de Trabalho ou Ficha de Registro de Empregados ou, ainda, por contrato de autônomo, e no caso de empresa, a comprovação se fará pela apresentação do Contrato Social da Empresa e suas alterações ou na forma consolidada ou ainda declaração de contratação futura com anuência do responsável técnico.

b.5) Declaração da Licitante que possui disponibilidade de toda a estrutura, insumos e mão-de-obra necessários para prestação dos serviços, apresentando a relação dos equipamentos e seu registro junto à ANVISA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA VITÓRIA
AV. REINALDO FRANCO DE MORAIS, 1455 – CEP 38320-000
ESTADO DE MINAS GERAIS

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$98.122,10** (noventa e oito mil, cento e vinte e dois reais e dez centavos), conforme custos unitários apostos em anexo, o qual constitui o preço máximo da contratação.

9.2 Relação de documentos e Planilhas Anexas

- a) Mapa de preços
- b) Cotações
- c) Cronograma

10. JUSTIFICATIVA DA DEFINIÇÃO DO PREÇO DE REFERÊNCIA

10.1A pesquisa de preços atendeu aos parâmetros do Decreto Municipal, que regulamenta a Lei 14.133/2021, para a formação do preço de referência.

10.2 Qual a metodologia ou a fonte utilizada para a formação do preço de referência?

- ☒ Média
- ☐ Mediana
- ☐ Menor Preço

10.2.1 Justificativa

A referência dos preços é de acordo com a média dos valores das pesquisas de preço realizadas pelo Município de Santa Vitória, uma vez que os preços encontram-se homogêneos.

10.3 Há risco de sobrepreço, que deva ser tratado ou contingenciado?

- ☐ SIM
- ☒ NÃO

Justifique: As cotações foram realizadas com fornecedores idôneos e sites públicos.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da contratação correrão à custa dos recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Santa Vitória, conforme abaixo:

Ficha: 181

Fonte Recurso: 1.500

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

12. OBRIGAÇÕES GERAIS DAS PARTES E SANÇÕES CONTRATUAIS

12.1 As obrigações gerais das partes e as sanções contratuais serão especificadas no edital do processo licitatório e/ou na minuta do contrato, padronizadas.



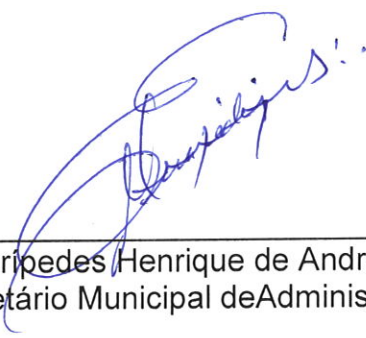
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA VITÓRIA

AV. REINALDO FRANCO DE MORAIS, 1455 - CEP 38320-000
ESTADO DE MINAS GERAIS

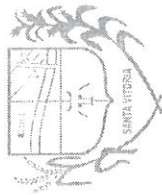
13. REAJUSTE

13.1 O contrato não sofrerá reajuste antes do interregno de 12 meses a contar da data da consolidação do orçamento, mediante a aplicação do índice IPCA-A.

Santa Vitória, MG 05 de Setembro de 2025.



Euripedes Henrique de Andrade
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA VITÓRIA

AV. LUIZ DE ALMEIDA FREITAS, 1.155 - CENTRO - SANTA VITÓRIA
ESTADO DE MINAS GERAIS

CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS - ESTIMATIVA	Quantidade de exames sugeridos por ano
Colinesterase	90
Glicemia	20
Hemograma completo	1.315
Raio X coluna	1.190
TGO / TGP	13
VDRL	440
Obs.: A quantidade estimada de exames realizados por mês será mediante as necessidades de contratação e exoneração pela Administração, além de disponibilidade das secretarias para realizar os exames periódicos dos servidores.	