

MMS-FUNDAÇÃO DE SERVICOS DE SAÚDE DE DOURADOS

Termo de Referência 76/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
76/2025	929770-MMS-FUNDAÇÃO DE SERVICOS DE SAÚDE DE DOURADOS	MARCIO ROMEIRO DE AVILA	23/09/2025 16:26 (v 0.12)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		058/2025

1. Definição do objeto

1.1. Registro de Preços visando à futura contratação de empresa especializada para a prestação de serviços médicos ocupacionais abrangendo a realização de exames admissionais, periódicos, demissionais, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demais avaliações previstas na legislação trabalhista e nas normas regulamentadoras de saúde e segurança do trabalho, com emissão de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), conforme especificações constantes da tabela abaixo e condições estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID. MEDIDA	QUANT.
01	Exames médicos ocupacionais, incluindo admissionais, demissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demais avaliações exigidas pela legislação trabalhista.	8818	SERVIÇO	600

1.2. Da natureza do objeto

1.2.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns de saúde, conforme definido no artigo 6º, inciso XXII, da Lei Federal nº 14.133/2021, e conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar que acompanha este Termo de Referência.

1.2.2. O objeto em questão não se enquadra como bem ou serviço de luxo, nos termos do Decreto Federal nº 10.818/2021 e do Decreto Municipal nº 786, de 09 de novembro de 2021.

1.3. Da modalidade de contratação

1.3.1. Será adotada a modalidade Pregão, tendo como procedimento auxiliar o Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme previsto no art. 82 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 4º do Decreto Municipal nº 2.881/2024, considerando a natureza contínua, rotineira e de demanda variável e imprevisível dos serviços médicos ocupacionais. Essa sistemática possibilitará a contratação de forma parcelada, ao longo de 12 (doze) meses, conforme a necessidade das unidades de saúde vinculadas à FUNSAUD.

1.4. Da Subcontratação

1.4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual. A subcontratação somente seria cabível em casos de execução complexa que justificassem a participação de terceiros com base nos princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não se aplica ao presente certame. Assim, resta vedada a subcontratação, ainda que parcial, uma vez que os serviços deverão ser prestados exclusivamente por profissionais vinculados à Contratada.

1.5. Do tratamento diferenciado

1.5.1. O presente processo licitatório é destinado exclusivamente à participação Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147 /2014, uma vez que o valor estimado por item é inferior a R\$ 80.000,00.

1.6. Da forma de apresentação das propostas

1.6.1. A contratação não será realizada em lotes, sendo a disputa efetuada por item, em razão da homogeneidade dos serviços e da natureza individual de sua execução.

1.7. Da vedação à participação em consórcio

1.7.1. Não será permitida a participação de consórcios, conforme artigo 33 da Lei nº 14.133/2021, uma vez que o objeto não apresenta complexidade técnica ou vulto que impeça a participação individual de empresas especializadas. A vedação visa preservar a competitividade e garantir a ampla participação de empresas habilitadas.

1.8. Do critério de julgamento

1.8.1. O critério de julgamento adotado será o de **menor preço por item**, nos termos do artigo 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, considerando-se o atendimento integral às especificações técnicas e demais condições do Termo de Referência.

1.9. Da vigência do contrato

1.9.1. A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia condicionada à publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme dispõe o art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021. A duração do contrato poderá ser prorrogada por períodos sucessivos de 12 (doze) meses, nos termos do art. 106 da referida lei, até o limite máximo de 5 (cinco) anos, desde que haja autorização formal da autoridade competente e sejam observadas as disposições da legislação vigente.

1.10 . Da Ata de Registro de Preços

1.10.1. Não será permitida a adesão (carona) à Ata de Registro de Preços, ficando sua utilização restrita aos órgãos e entidades participantes previamente autorizados.

1.10.2. O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços será a FUNSAUD, por meio do seu Setor de Contratos, o qual ficará responsável pela condução e fiscalização da ata durante sua vigência.

1.11. Do modo de disputa

1.11. 1. Será adotado o modo de disputa **aberto e fechado**, nos termos do artigo 22 do Decreto Municipal nº 2.129/2023 e do inciso VIII do artigo 16 do Decreto Municipal nº 2.120/2023, garantindo ampla competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

1.12. Do intervalo entre lances

1.12.1. O intervalo mínimo de diferença entre os lances será de **R\$ 0,50 (cinquenta centavos)**, aplicando-se tanto aos lances intermediários quanto ao lance que cobrir a melhor proposta, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, garantindo critérios proporcionais, competitividade e eficiência na condução do procedimento.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a realização de exames médicos ocupacionais, os quais são essenciais para o cumprimento das obrigações legais previstas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), na Norma

Regulamentadora nº 7 (NR-7) do Ministério do Trabalho e Emprego e em demais legislações de saúde e segurança do trabalho. Tais exames são indispensáveis para monitorar e preservar a saúde dos trabalhadores vinculados às unidades geridas pela FUNSAUD, prevenindo agravos relacionados ao ambiente laboral.

2.2. Os exames médicos ocupacionais compreendem, entre outros, os exames admissionais, periódicos, de mudança de função, de retorno ao trabalho e demissionais. Cada um desses tem objetivos específicos dentro do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), sendo exigência obrigatória para instituições públicas e privadas que mantêm vínculos empregatícios.

2.3. A avaliação médica ocupacional contribui diretamente para a promoção da saúde dos trabalhadores, permitindo identificar precocemente doenças ocupacionais ou condições clínicas que possam ser agravadas em determinadas funções. Essa prática é especialmente relevante no âmbito da saúde pública, onde muitos servidores atuam em ambientes de risco biológico, físico ou ergonômico.

2.4. Além de garantir o cumprimento da legislação vigente, os exames ocupacionais fornecem dados relevantes para subsidiar ações de vigilância em saúde, correlacionando aspectos clínicos com os riscos identificados no ambiente de trabalho, conforme mapeamento constante nos Programas de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) ou seu equivalente no Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR).

2.5. A não realização adequada desses exames pode implicar em sanções administrativas, judiciais e trabalhistas, além de comprometer a segurança dos próprios trabalhadores e da população atendida, sobretudo em contextos hospitalares e ambulatoriais, onde há contato direto com agentes biológicos e situações de urgência.

2.6. A contratação de empresa especializada assegura a padronização, agilidade e rastreabilidade dos procedimentos médicos ocupacionais, com a emissão de laudos técnicos compatíveis com os requisitos normativos e com a preservação do sigilo médico.

2.7. Considerando a necessidade de manutenção da força de trabalho em condições ideais de saúde e aptidão, bem como o atendimento às exigências legais e de auditoria, justifica-se plenamente a contratação dos serviços médicos ocupacionais, assegurando à FUNSAUD o respaldo técnico-jurídico e a continuidade da prestação de serviços públicos com segurança e responsabilidade.

3. Descrição da solução

3.1. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços médicos ocupacionais visa complementar a atuação da equipe médica própria da FUNSAUD, garantindo a continuidade das atividades exigidas pelo Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), mesmo nos períodos de afastamento do profissional responsável, seja por férias, licenças ou outros impedimentos legais.

3.2. Embora a FUNSAUD disponha de corpo clínico ocupacional em seu quadro, a regularidade das obrigações trabalhistas e normativas, como a realização de exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, mudança de função e demissionais, exige cobertura ininterrupta, evitando atrasos, passivos trabalhistas e comprometimento da gestão de pessoal.

3.3. A contratação busca, portanto, garantir que não haja descontinuidade na realização dos exames médicos obrigatórios, assegurando o cumprimento das normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, especialmente a NR-7, e preservando a legalidade dos vínculos empregatícios mantidos com os servidores públicos.

3.4. A empresa contratada deverá estar apta a atender às demandas da Fundação durante os períodos de ausência do médico ocupacional titular, realizando os exames clínicos e complementares necessários, bem como emitindo os respectivos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO), de forma ágil, sigilosa e tecnicamente adequada.

3.5. A medida garante maior segurança jurídica à FUNSAUD, evita acúmulo de demanda reprimida nos períodos de retorno do servidor afastado e permite a manutenção do fluxo de admissões, remanejamentos e desligamentos de pessoal, especialmente em áreas assistenciais críticas.

3.6. Dessa forma, a contratação complementar por meio de empresa especializada representa uma solução eficiente, tempestiva e alinhada às boas práticas de gestão de pessoas, assegurando a continuidade dos serviços e o cumprimento das obrigações legais relacionadas à saúde ocupacional dos trabalhadores.

4. Requisitos da contratação

4.1. São requisitos essenciais à prestação dos serviços objeto da presente contratação:

- 4.1.1.** Manter a qualidade dos serviços prestados, submetendo-se à fiscalização permanente da FUNSAUD, garantindo o atendimento aos padrões exigidos pelo Contratante.
- 4.1.2.** Realizar os exames médicos ocupacionais (admissionais, demissionais, periódicos, de retorno ao trabalho e de mudança de função), com emissão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), conforme exigências legais.
- 4.1.3.** Registrar a avaliação de saúde do trabalhador na ficha de avaliação médica, a ser previamente fornecida pela FUNSAUD, devendo a contratada garantir o preenchimento completo, legível e fiel às condições observadas, e disponibilizá-la à equipe do Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (**SESMT**) da FUNSAUD.
- 4.1.4.** Garantir a execução completa e eficiente dos serviços, mantendo supervisão técnica permanente e equipe qualificada, com profissional médico do trabalho legalmente habilitado.
- 4.1.5.** Executar os serviços de acordo com as normas técnicas, sanitárias, éticas e protocolos vigentes na área de saúde ocupacional, assumindo total responsabilidade pela precisão e veracidade das informações registradas e emitidas nos documentos de avaliação médica do trabalhador.
- 4.1.6.** Disponibilizar, sem ônus adicional para o Contratante, os formulários, registros e demais documentos exigidos pelas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, bem como os registros digitais dos atendimentos realizados.
- 4.1.7.** Atender integralmente às determinações contidas nas Normas Regulamentadoras NR-4 (Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho) e NR-7 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), sendo a contratada responsável pela execução do PCMSO nos termos legais.
- 4.1.8.** Apresentar, sempre que solicitado pelo Contratante, relatórios quantitativos e qualitativos de produção, demonstrando transparência e controle sobre o atendimento contratado.
- 4.1.9.** Arcar com todas as despesas operacionais decorrentes da execução dos serviços.
- 4.1.10.** Cumprir rigorosamente todas as disposições contratuais e prazos estabelecidos, mantendo comunicação imediata, clara e formal com a FUNSAUD, em caso de qualquer irregularidade ou anormalidade na prestação dos serviços.
- 4.1.11.** Responsabilizar-se integralmente por quaisquer danos, perdas ou falhas decorrentes da execução dos serviços, comprometendo-se a indenizar a FUNSAUD por prejuízos eventualmente ocasionados.
- 4.1.12.** Permitir o acesso de representantes da FUNSAUD às dependências onde os serviços são realizados, para fins de auditoria, fiscalização e supervisão da execução contratual.
- 4.1.13.** Notificar a FUNSAUD, por escrito, com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias, sobre quaisquer alterações em sua razão social, diretoria ou estatuto social, enviando cópia autenticada da documentação pertinente.
- 4.1.14.** Oferecer aos trabalhadores atendimento digno, pontual e compatível com sua capacidade operacional, zelando pela qualidade, segurança e respeito durante a prestação dos serviços.
- 4.1.15.** Manter comunicação cordial, direta e eficiente com a Direção, Coordenação de Gestão de Pessoas e demais áreas da FUNSAUD, facilitando a articulação e o acompanhamento das demandas e serviços.

4.2. Justificativa da Natureza Continuada do Serviço

- 4.2.1.** Os serviços médicos ocupacionais possuem caráter contínuo, uma vez que se referem ao cumprimento regular das exigências previstas na legislação trabalhista e nas normas regulamentadoras de saúde e segurança do trabalho, em especial a NR-7.
- 4.2.2.** A FUNSAUD necessita manter a execução ininterrupta desses serviços, independentemente da disponibilidade do médico ocupacional do seu quadro, uma vez que a ausência de tal acompanhamento pode gerar impedimentos à admissão de novos servidores, atraso na reintegração de colaboradores afastados e risco de passivos trabalhistas.
- 4.2.3.** Assim, a contratação se configura como um serviço de natureza continuada com prestação intermitente, justificada pela necessidade de pronta substituição do profissional da casa sempre que este se encontrar afastado legalmente, assegurando a continuidade da função pública essencial de gestão de saúde ocupacional.
- 4.2.1.** Os serviços médicos ocupacionais possuem natureza continuada, pois são essenciais para garantir a segurança e saúde dos trabalhadores, em conformidade com as obrigações legais previstas nas NR-4 e NR-7.
- 4.2.2.** A interrupção desses serviços comprometeria diretamente a regularidade das atividades institucionais da FUNSAUD, além de gerar passivos trabalhistas e prejuízos à integridade física dos colaboradores.

4.2.3. Dessa forma, justifica-se a contratação contínua e ininterrupta do serviço, assegurando a conformidade legal, a segurança organizacional e a promoção da saúde ocupacional dos trabalhadores vinculados à FUNSAUD.

4.3. Garantia da Contratação

4.3.1. Nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, fica definido que não será exigida garantia contratual, em razão do baixo valor estimado e da baixa complexidade do objeto. Ressalta-se que a exigência de garantia é faculdade da Administração, aplicável apenas quando demonstrada sua real necessidade, conforme entendimento do Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 3.456 /2022 – Plenário), sendo dispensável em contratações de menor vulto e risco, como a presente.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Das Atividades a Serem Executadas pela Contratada

5.1.1. A contratada deverá disponibilizar profissional médico do trabalho habilitado conforme item **8.27.1.** para realizar, durante os períodos de afastamento do médico ocupacional da FUNSAUD, os seguintes exames médicos:

- a) Admissional: realizado antes da contratação, para avaliar se o candidato está apto à função pretendida;
- b) Periódico: realizado de forma regular, conforme o grau de risco da atividade exercida;
- c) Demissional: obrigatório no desligamento do trabalhador, para verificar condições de saúde no momento da saída;
- d) Retorno ao trabalho: realizado após afastamento por motivo de saúde superior a 30 dias;
- e) Mudança de função: necessário quando há alteração de atividade que implique exposição a riscos diferentes.

5.1.2. O profissional deverá realizar anamnese ocupacional, exame físico geral e específico, e emitir o respectivo Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), com as devidas considerações sobre a aptidão do trabalhador.

5.1.3. Quando necessário, o médico deverá solicitar exames complementares, interpretar os resultados e emitir parecer conclusivo no ASO, com registro adequado e encaminhamento para o Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT) da FUNSAUD.

5.1.4. O atendimento deverá respeitar os protocolos clínicos, éticos e as diretrizes da Norma Regulamentadora nº 7 (NR-7), mantendo sigilo profissional sobre todas as informações clínicas dos servidores atendidos.

5.2. Da Solicitação e das Rotinas dos Serviços

5.2.1. A rotina operacional estabelecida consiste em que o trabalhador seja inicialmente atendido pela enfermeira do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), responsável pela solicitação dos exames laboratoriais necessários e pelo agendamento junto ao laboratório da FUNSAUD. Após a emissão dos laudos, o trabalhador deverá ser encaminhado ao médico do trabalho, mediante agendamento prévio, munido das guias e resultados dos exames, para realização da avaliação médica.

5.2.1.1. Os exames laboratoriais citados no subitem acima, contemplam: Hepatite B (HBsAg), hemograma completo, glicemia de jejum, colesterol total, triglicerídeos, ureia, creatinina e ácido úrico, os quais serão **integralmente fornecidos** pela FUNSAUD.

5.2.2. O profissional médico do trabalho, legalmente habilitado vinculado à empresa contratada, deverá:

- a) Realizar anamnese ocupacional;
- b) Exame físico geral e específico;
- c) Avaliar os exames laboratoriais previamente solicitados e fornecidos pela FUNSAUD;
- d) Emitir o respectivo Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), com as devidas considerações sobre a aptidão do trabalhador.

5.2.3. Os atendimentos médicos trabalhista serão realizados nas dependências da contratada, é necessário que a mesma disponha de estrutura apropriada no município da contratante, pela natureza do objeto, que envolve atendimentos presenciais

realizados por médico do trabalho. Essa condição garante o acesso facilitado dos servidores ao local de atendimento, evita deslocamentos desnecessários e reduz custos operacionais. Além disso, contribui para a agilidade no cumprimento das obrigações legais de saúde ocupacional, bem como para o acompanhamento efetivo da execução contratual.

5.2.3.1. Empresas sediadas em outros municípios poderão participar do certame, desde que, em caso de contratação, assumam integralmente todas as despesas de transporte, hospedagem e alimentação necessárias para o deslocamento dos colaboradores da FUNSAUD até as dependências da contratada, quando estas não estiverem localizadas no município de Dourados/MS, garantindo que não haja qualquer ônus adicional para a Administração e sem prejuízo à agilidade e continuidade dos atendimentos médicos ocupacionais.

5.2.4. A contratada deverá manter registros organizados de todos os exames realizados, disponibilizando relatórios mensais ou sempre que solicitado, com controle de ASOs emitidos e eventuais pendências.

5.2.5. Todos os documentos e laudos médicos deverão ser entregues à FUNSAUD em meio físico ou digital seguro, respeitando a confidencialidade das informações.

5.3. Obrigações da Contratada

5.3.1. Manter a regularidade da documentação da empresa e dos profissionais vinculados, inclusive quanto às obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e sanitárias.

5.3.2. Realizar os atendimentos com qualidade técnica, ética e no prazo estabelecido pela FUNSAUD, assegurando a emissão do ASO e dos laudos técnicos exigidos.

5.3.3. Zelar pelo sigilo e segurança das informações clínicas dos trabalhadores atendidos, em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

5.3.4. Atuar em conformidade com as diretrizes e orientações técnicas repassadas pela área de saúde ocupacional da FUNSAUD.

5.3.5. Assumir total responsabilidade pelos atos praticados pelos seus profissionais durante a execução dos serviços contratados, inclusive em relação a eventuais erros técnicos ou omissões.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. 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.

6.2. 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.

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

6.4. 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.

Preposto

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

6.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período contratado.

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.9. As atividades do fiscal técnico serão conduzidas de acordo com as diretrizes estabelecidas no Artigo 21 do Decreto Municipal nº 2.097 de 23 de março de 2023. Este artigo define que o fiscal técnico tem como atribuição principal o acompanhamento detalhado da execução do objeto contratual, assegurando que os serviços ou produtos entregues atendam aos requisitos técnicos especificados no contrato.

6.9.1. A Fiscalização Técnica ficará a cargo da Coordenadora de Departamento Pessoal, **Patricia Yoko Alves Kikuchi** e a Enfermeira do Trabalho **Christiane Benites Pontes**.

Fiscalização Administrativa

6.10. As atividades do fiscal administrativo estarão em conformidade com o disposto no Artigo 22 do Decreto Municipal nº 2.097, de 23 de março de 2023. De acordo com esse artigo, o fiscal administrativo tem a responsabilidade de acompanhar a execução do contrato sob o aspecto administrativo, assegurando que todas as obrigações e formalidades legais e contratuais sejam cumpridas. Isso inclui a verificação do cumprimento de prazos, a conferência da documentação pertinente, o controle de pagamentos e a gestão de eventuais ajustes contratuais. O fiscal administrativo atua, assim, garantindo que o processo contratual transcorra de maneira eficiente, sem comprometer a legalidade, a transparência e o bom andamento das obrigações envolvidas.

6.10.1. A Fiscalização Administrativa ficará a cargo das funcionárias do setor de contratos: **Evelin Loana Magro Lino** e **Gisele Manvailer Silva**.

Gestor do Contrato

6.11. As atividades do gestor de contrato estarão em conformidade com as disposições estabelecidas no Decreto Municipal nº 2.097, de 23 de março de 2023, Art. 20. Portanto, as ações e decisões do gestor de contrato deverão ser pautadas pelo que está previsto nesse decreto, visando à transparência e ao cumprimento das obrigações contratuais de maneira eficaz e legal.

6.11.1. A Gestão do Contrato ficará a cargo da Coordenadora de Gestão de Contratos **Leila Lara Silva Escobar Tavares**.

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:

7.1.1. Não produzir os resultados acordados;

7.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, 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 e Arts. 21, X e 22, VII do Decreto Municipal nº 2.097, de 23 de março de 2023).

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

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 21, X, Decreto Municipal nº 2.097, de 23 de março de 2023).

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 22, VII, Decreto Municipal nº 2.097, de 23 de março de 2023).

7.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.8. 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.

7.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº14133, de 2021).

7.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades, devendo a rejeição ser formalizada no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados do recebimento dos serviços.

7.11. 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.

7.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias corridos, 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:

7.12.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 20, VIII, Decreto Municipal nº 2.097, de 23 de março de 2023);

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

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

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

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

7.12.6. 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

7.12.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança. O contratado deverá apresentar a solução às inconsistências no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação formal pela Administração. Após a regularização e comprovação da solução das pendências, reiniciar-se-á o prazo de 30 (trinta) dias úteis para a liquidação da despesa.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. 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**.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.12. 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 nº1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

8.16. Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal, 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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.18. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admita a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.19. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

a. Caso não conste na Certidão o prazo de validade da mesma, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias contados da data da sua emissão;

b. Na hipótese de recuperação judicial ou extrajudicial as licitantes poderão apresentar a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial positiva, devendo ainda, anexar algum dos seguintes documentos:

(i) Certidão emitida pela instância judicial competente, atestando que a empresa se encontra apta econômica e financeiramente a participar de certames licitatórios;

(ii) Comprovação do acolhimento judicial do plano de recuperação, nos termos do art. 58 da Lei nº11.101/2005 (em se tratando de empresas em recuperação judicial) ou

(iii) Comprovação da homologação judicial do plano de recuperação (em se tratando de empresas em recuperação extrajudicial).

8.20. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.20.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

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

8.20.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.21. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

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

8.23. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

8.24. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional de medicina, em plena validade;

8.25. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

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

8.26.1. Razão social, CNPJ e dados de contato do órgão (ou empresa) emissor;

8.26.2. Descrição do objeto contratado;

8.26.3. Período de Execução dos Serviços;

8.26.4. Assinatura e nome legível do responsável pela gestão do fornecimento do objeto; e

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

8.26.7. 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.

8.26.8. A empresa deverá apresentar, no momento da habilitação, atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência na prestação de serviços médicos ocupacionais, com escopo compatível com o objeto desta contratação. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.26.9. Apresentar documento que comprove a regularidade sanitária do local de atendimento, como alvará de funcionamento e licença da vigilância sanitária.

8.26.10. Manter cadastro atualizado dos profissionais no CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde) e regularidade junto ao Conselho Regional de Medicina (CRM) e Vigilância Sanitária, observando rigorosamente as normas éticas e técnicas aplicáveis à área de saúde e medicina do trabalho.

8.26.11. Designar médico do trabalho com habilitação reconhecida e registro regular no CRM como responsável técnico pelos serviços executados.

8.26.12. Apresentar, sempre que solicitado pelo Contratante, toda a documentação comprobatória de habilitação técnica, jurídica, fiscal e trabalhista, conforme legislação vigente.

8.26.13. Comunicar imediatamente à FUNSAUD qualquer alteração que possa implicar na perda ou comprometimento dos requisitos técnicos ou legais para execução do contrato.

8.26.13. Submeter-se às normas e procedimentos de regulação e controle instituídos pelo gestor da FUNSAUD, colaborando com auditorias, fiscalizações e avaliações de desempenho.

Requisitos de Assinatura do Contrato

8.27. É condição para assinatura do contrato a apresentação de todos os documentos exigidos a seguir:

I. Curriculum Vitae;

II. Cópia autenticada do Diploma Médico Frente e Verso do(s) Profissional(is) que prestará(ão) o serviço;

III. Cópia autêntica de Comprovação de especialidade em serviços médicos ocupacionais;

IV. Comprovante de registro e regularidade junto ao CRM;

V. Cópia do RG, CPF, Título de Eleitor, Comprovante de residência, Cartão SUS;

8.27.1. A contratada deverá comprovar que o profissional médico do trabalho designado para a execução do serviço possui registro ativo no Conselho Regional de Medicina do Estado de Mato Grosso do Sul (**CRM-MS**), bem como título de especialista em Medicina do Trabalho com Registro de Qualificação de Especialista (**RQE**) válido. A comprovação deverá ser feita mediante apresentação de cópia autenticada ou documento digital emitido pelo CRM-MS, assegurando que o profissional está regularmente habilitado para exercer a especialidade, conforme a legislação vigente.

8.27.2. Comprovar o vínculo do(s) profissionais que prestarão o serviço com a proponente através de pelo menos um dos documentos abaixo:

a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (das seguintes a) anotações: identificação do seu portador, da página relativa ao contrato de trabalho) e cópia da ficha ou livro de registro de empregado;

b) Cópia do Contrato Social, em sendo o profissional integrante do quadro societário do licitante;

c) Cópia do Contrato Social em se tratando de empresa S.A. ou cópia da ata de eleição devidamente publicada, em se tratando de Sociedade, em se tratando de Diretor;

d) Cópia de Contrato de Prestação de Serviço regido pela legislação civil, celebrado entre o profissional e o proponente.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 22.932,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 22.932,00** (vinte e dois mil, novecentos e trinta e dois reais), conforme custos apostos na tabela abaixo: O valor foi apurado por meio de pesquisa de mercado, abrangendo consulta a empresas do ramo, ao Painel de Preços do Governo Federal, ao ComprasGov e ao Banco de Preços e Contratos Públicos, garantindo que o valor estimado reflita preços praticados no mercado, assegurando a vantajosidade da contratação e a ampla competitividade.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Exames médicos ocupacionais, incluindo admissionais, demissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demais avaliações exigidas pela legislação trabalhista.	600	R\$ 38,22	R\$ 22.932,00

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, de repasses financeiros feitos pela Secretaria Municipal de Saúde de Dourados (Fundo Municipal de Saúde) à Fundação de Serviços de Saúde de Dourados - FUNSAUD, por meio da dotação abaixo discriminada:

10.1.1. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – Dotação Orçamentária para o exercício financeiro de 2025, Contrato de Gestão nº 209 /2022/SEMS/PMO de 05/08/2022 (PROCESSO DE LICITAÇÃO nº 174/2022 Inexigibilidade de Licitação nº 007/2022).

11. Sanções Administrativas

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

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

11.2. 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. **Multa**, nos termos do art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas, previstas no artigo 155 da Lei 14.133/2021;
- iii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” “d” “e” “f” e “g” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iv. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j” e “k” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” “d” “e” “f” e “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3. Por atraso injustificado na execução do contrato: a) Multa moratória não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento), por dia, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia; b) Rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

11.4. Por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

a) Advertência, por escrito, nas faltas leves.

b) Multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pela fornecedora.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo de até 05 (cinco) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.5. A multa de mora será imposta à contratada que entregar o objeto ou executar o serviço com atraso injustificado em relação ao prazo fixado no edital e/ou contrato.

11.5.1. Na hipótese de o limite máximo de atraso ser atingido, o gestor do contrato deverá comunicar ao Setor Demandante, motivadamente, se persiste o interesse na contratação.

11.5.2. A aplicação de multa de mora não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a rescisão unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na legislação vigente.

11.5.3. A multa compensatória será aplicada em razão da inexecução, parcial ou total, do objeto contratado e poderá ensejar a extinção do contrato nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

11.6. A aplicação das sanções previstas neste 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).

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

11.6.2. 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).

11.6.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.6.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.7. 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.

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

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

11.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.11. 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).

11.12. 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.

11.13. 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 deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. Alinhamento entre a Contratação e o PCA

12.1. No ano 2024 foi elaborado um Plano Anual de Contratações, para ser executado em 2025, todavia o mesmo não previu a contratação de empresa **ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE EXAMES MÉDICOS OCUPACIONAIS**.

12.2. A elaboração do Plano de Contratações Anual da Fundação de Serviço de Saúde de Dourados, para o ano de 2025 não foi concluída com ausência de regramento municipal competente e com falhas por não abranger a totalidade de gastos previstos para o presente ano

12.3. Em 08 de agosto de 2025 foi publicado o Decreto nº 357, dispondo sobre o Plano de Contratações Anual de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicação no âmbito da Administração Pública Direta e Fundacional do Poder Executivo Municipal.

12.4. O referido Decreto dispõe em seu artigo 20, que o mesmo passará a vigor em 01 de janeiro de 2026, estando pois em vacatio legis, ou seja, sem um Decreto Municipal regulamentador para 2025, dessa forma a FUNSAUD, não elaborou PCA para ser executado em 2026.

12.5. Assim sendo, em atenção ao Decreto 357 de 08 de agosto de 2025, a Fundação de Serviços de Saúde de Dourados, elaborará seu Plano de Contratações Anual, em 2026 para valer no ano de 2027.

13. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

PATRICIA YOKO ALVES KIKUCHI

Coordenadora de RH



Assinou eletronicamente em 22/09/2025 às 14:35:29.

Despacho: Revisado por:

MICHELLI TAVARES DE SOUZA MONICO

Supervisora de Compras



Assinou eletronicamente em 22/09/2025 às 10:42:17.

Despacho: Revisado por:

DANILO DIAS PEREIRA

Diretor administrativo



Assinou eletronicamente em 22/09/2025 às 17:56:54.

Despacho: Revisado por:

MARCIO ROMEIRO DE AVILA

Coordenador de Planejamento



Assinou eletronicamente em 22/09/2025 às 10:16:51.

Despacho: Autorizado por:

MARIA IZABEL DE AGUIAR

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 23/09/2025 às 16:26:43.