FUNDAÇÃO UNIV. FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

Termo de Referência 53/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
53/2026	154069-FUNDAÇÃO UNIV. FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI	VIVIANE FELIX SILVEIRA	18/08/2026 16:22 (v 0.7)

Status

DISPONIBILIZADO

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	47/2026	23122.004290/2026-27

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos prestados por empresa de Saúde Ocupacional para a realização de exames médicos periódicos, destinado aos servidores públicos federais ativos, do quadro de pessoal em exercício da Universidade Federal de São João del-Rei – UFSJ, a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos das tabelas abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo 1: São João del-Rei - MG: Campus Santo Antônio (CSA), Campus Dom Bosco (CDB) e Campus Presidente Tancredo Neves (CTAN)

CATSER: 22373

Exame	Quantitativo	Valor unitário	Valor total
Hemograma completo	846	R$ 14,00	R$ 11.844,00
Glicemia de jejum	846	R$ 11,00	R$ 9.306,00
Urina (EAS)	846	R$ 12,26	R$ 10.371,96
Creatinina	846	R$ 9,00	R$ 7.614,00
Colesterol total e frações (LDL;HDL;VLDL)	846	R$ 24,00	R$ 20.304,00
Triglicérides	846	R$ 11,00	R$ 9.306,00
AST (TGO)	846	R$ 10,53	R$ 8.908,38

ALT(TGP)	846	R$ 10,53	R$ 8.908,38
Ureia	846	R$ 10,04	R$ 8.493,84
Pesquisa de sangue oculto nas fezes	363	R$ 17,64	R$ 6.403,32
PSA total	229	R$ 28,60	R$ 6.549,40
Citologia oncótica (preventivo)	351	R$ 80,00	R$ 28.080,00
Consulta Ginecológica	351	R$ 350,00	R$ 122.850,00
Consulta oftalmológica (acuidade, tonometria e fundoscopia)	506	R$ 300,00	R$ 151.800,00
Mamografia bilateral	134	R$ 247,50	R$ 33.165,00
Eletrocardiograma com laudo	846	R$ 35,00	R$ 29.610,00
Consulta medicina do trabalho (SIAPE-Saúde)	846	R$ 60,00	R$ 50.760,00
Total do item			**R$ 524.274,28**

Grupo 2: Divinópolis: Campus Centro-Oeste Dona Lindu (CCO)			
CATSER: 22373			
Exame	**Quantitativo**	**Valor unitário**	**Valor total**
Hemograma completo	229	R$ 14,00	R$ 3.206,00
Glicemia de jejum	229	R$ 11,00	R$ 2.519,00
Urina (EAS)	229	R$ 12,26	R$ 2.807,54
Creatinina	229	R$ 9,00	R$ 2.061,00
Colesterol total e frações (LDL;HDL;VLDL)	229	R$ 24,00	R$ 5.496,00
Triglicérides	229	R$ 11,00	R$ 2.519,00
AST (TGO)	229	R$ 10,53	R$ 2.411,37
ALT(TGP)	229	R$ 10,53	R$ 2.411,37

Ureia	229	R$ 10,04	R$ 2.299,16
Pesquisa de sangue oculto nas fezes	72	R$ 17,64	R$ 1.270,08
PSA total	28	R$ 28,60	R$ 800,80
Citologia oncótica (preventivo)	147	R$ 80,00	R$ 11.760,00
Consulta Ginecológica	147	R$ 350,00	R$ 51.450,00
Consulta oftalmológica (acuidade, tonometria e fundoscopia)	129	R$ 300,00	R$ 38.700,00
Mamografia bilateral	44	R$ 247,50	R$ 10.890,00
Eletrocardiograma com laudo	229	R$ 35,00	R$ 8.015,00
Consulta medicina do trabalho (SIAPE-Saúde)	229	R$ 60,00	R$ 13.740,00
Total do item			**R$ 162.356,32**

Grupo 3: Sete Lagoas: Campus Sete Lagoas (CSL)			
CATSER: 22373			
Exame	**Quantitativo**	**Valor unitário**	**Valor total**
Hemograma completo	89	R$ 14,00	R$ 1.246,00
Glicemia de jejum	89	R$ 11,00	R$ 979,00
Urina (EAS)	89	R$ 12,26	R$ 1.091,14
Creatinina	89	R$ 9,00	R$ 801,00
Colesterol total e frações (LDL;HDL;VLDL)	89	R$ 24,00	R$ 2.136,00
Triglicérides	89	R$ 11,00	R$ 979,00
AST (TGO)	89	R$ 10,53	R$ 937,17
ALT(TGP)	89	R$ 10,53	R$ 937,17

Ureia	89	R$ 10,04	R$ 893,56
Pesquisa de sangue oculto nas fezes	26	R$ 17,64	R$ 458,64
PSA total	16	R$ 28,60	R$ 457,60
Citologia oncótica (preventivo)	46	R$ 80,00	R$ 3.680,00
Consulta Ginecológica	46	R$ 350,00	R$ 16.100,00
Consulta oftalmológica (acuidade, tonometria e fundoscopia)	45	R$ 300,00	R$ 13.500,00
Mamografia bilateral	10	R$ 247,50	R$ 2.475,00
Eletrocardiograma com laudo	89	R$ 35,00	R$ 3.115,00
Consulta medicina do trabalho (SIAPE-Saúde)	89	R$ 60,00	R$ 5.340,00
Total do item			**R$ 55.126,28**

Grupo 4: Ouro Branco, Congonha e Conselheiro Lafaiete: Campus Alto Paraopeba (CAP)			
CATSER: 22373			
Exame	**Quantitativo**	**Valor unitário**	**Valor total**
Hemograma completo	228	R$ 14,00	R$ 3.192,00
Glicemia de jejum	228	R$ 11,00	R$ 2.508,00
Urina (EAS)	228	R$ 12,26	R$ 2.795,28
Creatinina	228	R$ 9,00	R$ 2.052,00
Colesterol total e frações (LDL;HDL;VLDL)	228	R$ 24,00	R$ 5.472,00
Triglicérides	228	R$ 11,00	R$ 2.508,00
AST (TGO)	228	R$ 10,53	R$ 2.400,84
ALT(TGP)	228	R$ 10,53	R$ 2.400,84

Ureia	228	R$ 10,04	R$ 2.289,12
Pesquisa de sangue oculto nas fezes	63	R$ 17,64	R$ 1.111,32
PSA total	43	R$ 28,60	R$ 1.229,80
Citologia oncótica (preventivo)	80	R$ 80,00	R$ 6.400,00
Consulta Ginecológica	80	R$ 350,00	R$ 28.000,00
Consulta oftalmológica (acuidade, tonometria e fundoscopia)	136	R$ 300,00	R$ 40.800,00
Mamografia bilateral	20	R$ 247,50	R$ 4.950,00
Eletrocardiograma com laudo	228	R$ 35,00	R$ 7.980,00
Consulta medicina do trabalho (SIAPE-Saúde)	228	R$ 60,00	R$ 13.680,00
Total do item			**R$ 129.769,20**

Grupos geográficos	Valor estimado
Grupo 1: São João del-Rei - MG: Campus Santo Antônio (CSA), Campus Dom Bosco (CDB) e Campus Presidente Tancredo Neves (CTAN)	R$ 524.274,28
Grupo 2: Divinópolis: Campus Centro-Oeste Dona Lindu (CCO)	R$ 162.356,32
Grupo 3: Sete Lagoas: Campus Sete Lagoas (CSL)	R$ 55.126,28
Grupo 4: Ouro Branco, Congonha e Conselheiro Lafaiete: Campus Alto Paraopeba (CAP)	R$ 129.769,20
Total:	**R$ 871.526,08**

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns,** conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção pode prejudicar o andamento eficiente das atividades da Administração, especialmente nas ações voltadas à promoção e à prevenção da saúde dos servidores, conforme descrito na Portaria Normativa nº 119, de 1º de dezembro de 2025, XIV - Exames periódicos para servidores, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que a manutenção ininterrupta do serviço é fundamental para o monitoramento da saúde ocupacional e para a garantia da continuidade das atividades essenciais.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **2 anos** contados da **assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2026**, conforme detalhamento a seguir: I) ID PCA no PNCP: 21186804000105-0-000001/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 29/04/2025;

III) Id do item no PCA: 50;

IV) Classe/Grupo: 931;

V) Identificador da Futura Contratação: 154069-47/2026;

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. realizar o gerenciamento e descarte de resíduos de serviços de saúde em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Resolução RDC ANVISA nº 222/2018, a Resolução CONAMA nº 358/2005 e demais normas aplicáveis;

4.1.2. promover o uso racional de materiais de consumo, priorizando a redução do desperdício de insumos utilizados na realização dos exames;

4.1.3. disponibilizar, preferencialmente em meio eletrônico, resultados de exames, laudos, relatórios e demais documentos relacionados à execução contratual, reduzindo o consumo de papel e impressões desnecessárias;

4.1.4. adotar procedimentos que contribuam para a eficiência no uso de recursos naturais, especialmente energia elétrica e água, nas unidades utilizadas para atendimento dos servidores;

4.1.5. cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária e de saúde e segurança do trabalho aplicável aos profissionais envolvidos na execução dos serviços;

4.1.6 observar as normas de proteção de dados pessoais e de sigilo das informações de saúde dos servidores, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

Subcontratação

4.2. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de **70**% (**setenta** por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.3. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

4.3.1. realização da avaliação clínica, mediante consulta com Médico do Trabalho, com a inserção dos dados no sistema SIAPE-Saúde e emissão do Atestado de Saúde Ocupacional no modelo SIASS.

4.4. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.4.1. realização dos exames laboratoriais e de imagem;

4.4.2. realização das consultas oftalmológicas e ginecológicas.

4.5. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.6. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.7. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.8. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Garantia da contratação

4.9. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista que:

I – O regime de execução adotado é o de empreitada por preço unitário, condicionando o pagamento à efetiva comprovação da realização dos exames e emissão dos respectivos Atestados de Saúde Ocupacional (item 9.2 e 4.5 deste Termo de Referência), o que reduz significativamente o risco de prejuízo à Administração por inexecução;

II – Não há adiantamento de pagamentos à contratada;

III - A fiscalização contratual será exercida de forma contínua, com medições periódicas, permitindo a identificação e correção tempestiva de eventuais falhas na execução; e

IV – A rescisão contratual e a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 constituem instrumentos suficientes para resguardar o interesse público em caso de inadimplemento.

Vistoria

4.10. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a dinâmica descrita nos itens subsequentes.

5.1.1. Início da execução do objeto: ocorrerá no prazo máximo de 40 (quarenta) dias da emissão da ordem de serviço.

5.1.2. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.2.1 A convocação dos servidores observará cronograma interno a ser estabelecido pela equipe de Gestão do SIASS-UFSJ, quando da emissão da Ordem de Serviço.

5.1.2.2 O cronograma mencionado no item anterior estabelecerá a ordem de convocação dos servidores, considerando o campus ou unidade de exercício, conforme conveniência administrativa e planejamento da equipe de gestão do SIASS.

5.1.2.3 No primeiro ano de vigência contratual, serão convocados todos os servidores abrangidos pelo Programa de Exames Médicos Periódicos da UFSJ. No segundo ano, a convocação contemplará os servidores com idade igual ou superior a 45 (quarenta e cinco) anos, em conformidade com a periodicidade anual prevista no Decreto nº 6.856 /2009, bem como os servidores que, embora convocados no ciclo anterior, não tenham realizado os exames periódicos.

5.1.3. A execução dos Exames Médicos Periódicos compreenderá as seguintes etapas:

I – emissão da Ordem de Serviço pela Administração;

II – estabelecimento de cronograma de convocação, pela equipe de Gestão do SIASS-UFSJ, definindo a ordem por campus e as datas de convocação dos servidores;

III – indicação e cadastramento, pela contratada, no SIAPE-Saúde – Módulo Exame Médico Periódico, das clínicas, laboratórios e médicos habilitados para atendimento em cada campus ou cidade indicada no Estudo Técnico Preliminar, no prazo máximo de 40 (quarenta) dias após a emissão da Ordem de Serviço;

IV – convocação dos servidores, conforme cronograma definido pela UFSJ;

V – realização dos exames laboratoriais e complementares previstos no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência;

VI - Conferência da realização de todos os exames solicitados e posterior agendamento da avaliação clínica;

VII – realização da Avaliação Clínica Ocupacional, por Médico do Trabalho, com registro das informações no SIAPE-Saúde – Módulo Exame Médico Periódico.

VIII – emissão do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO pelo Médico do Trabalho;

IX - entrega dos resultados dos exames realizados para o servidor.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nas seguintes cidades, conforme campus de lotação dos servidores:

Grupo 1: São João del-Rei - MG: Campus Santo Antônio (CSA), Campus Dom Bosco (CDB) e Campus Presidente Tancredo Neves (CTAN);

Grupo 2: Divinópolis: Campus Centro-Oeste Dona Lindu (CCO)

Grupo 3: Sete Lagoas: Campus Sete Lagoas (CSL)

Grupo 4: Ouro Branco, Congonha e Conselheiro Lafaiete: Campus Alto Paraopeba (CAP)

5.2.1. Para os servidores lotados no Campus Alto Paraopeba, a contratada deverá disponibilizar todos os exames e procedimentos previstos na contratação em uma única localidade, preferencialmente no município de Ouro Branco. Alternativamente, poderá optar por disponibilizá-los integralmente em Congonhas ou em Conselheiro Lafaiete. A concentração dos atendimentos em apenas uma dessas localidades visa minimizar os deslocamentos dos servidores, permitindo, sempre que possível, a realização dos exames em uma única jornada de atendimento.

5.2.2. A contratada poderá disponibilizar unidade móvel para realização de coletas e exames nos campi da UFSJ, desde que observadas as exigências sanitárias, técnicas e legais aplicáveis. A realização dos atendimentos por meio de unidade móvel deverá ser previamente comunicada e acordada com a fiscalização do contrato, em prazo suficiente para planejamento e divulgação aos servidores.

5.3. Os atendimentos deverão ocorrer durante os horários regulares de funcionamento das unidades da contratada e, preferencialmente, em horários compatíveis com a jornada de trabalho dos servidores, observando o disposto na Portaria Normativa SRH/MPOG nº 04/2009.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1 A contratada deverá fornecer as informações necessárias para o cadastramento das clínicas, laboratórios e profissionais responsáveis pela execução dos exames médicos periódicos nos sistemas oficiais do Governo Federal.

5.4.2. A contratada deverá realizar diretamente a consulta de Medicina do Trabalho, por meio de médico do trabalho legalmente habilitado, responsável pela análise dos exames realizados, avaliação das condições de saúde ocupacional dos servidores, registro das informações no sistema oficial do Governo Federal (SIAPE-Saúde) e emissão do respectivo Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

5.4.3. A contratada deverá disponibilizar quantitativo de Médicos do Trabalho suficiente para atender integralmente a demanda estimada de servidores convocados em cada ciclo dos Exames Médicos Periódicos, garantindo a realização das avaliações clínicas, a análise dos exames complementares e a emissão dos respectivos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) dentro dos prazos estabelecidos pela UFSJ.

5.4.4. Cada Médico do Trabalho designado para a execução do contrato deverá possuir certificado digital válido do tipo A3 e-CPF, requisito indispensável para acesso ao módulo de Exames Médicos Periódicos do SIAPE-Saúde e para o registro eletrônico das avaliações ocupacionais, emissão dos ASOs e demais procedimentos exigidos pelo sistema oficial do Governo Federal.

5.4.5. Os exames complementares poderão ser executados por unidades próprias ou subcontratadas pela contratada, permanecendo esta integralmente responsável pela qualidade, regularidade e conformidade dos serviços prestados.

5.4.6. Os Exames Médicos Periódicos compreenderão, conforme aplicável à faixa etária, sexo e condições do servidor:

- Exames laboratoriais;
- Consulta ginecológica e coleta de material para citologia oncótica, realizada por Médico(a) ginecologista;
- Consulta oftalmológica com anamnese, avaliação de acuidade visual, tonometria e fundoscopia, realizada por Médico (a) oftalmologista;
- Mamografia bilateral com laudo;
- Eletrocardiograma com laudo;
- Consulta de Medicina do Trabalho para emissão do ASO, realizada por Médico(a) do trabalho.

5.4.7. Nas situações em que não houver indicação clínica para coleta do material para citologia oncótica, deverá ser emitido laudo ginecológico justificando a não realização do procedimento.

5.4.8. A contratada deverá realizar os agendamentos em prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após a solicitação do servidor ou encaminhamento realizado pela UFSJ.

5.4.9. Para a realização dos exames, o servidor deverá apresentar documento oficial de identificação com foto e a guia de exames emitida pelo sistema oficial do Governo Federal.

5.4.10. Os resultados dos exames realizados no âmbito dos Exames Médicos Periódicos deverão ser disponibilizados ao servidor somente após a realização da avaliação clínica ocupacional pelo médico do trabalho da contratada. A medida visa assegurar a análise integrada dos resultados dos exames, a adequada orientação ao servidor e a emissão do respectivo Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), observando-se o sigilo das informações de saúde e as diretrizes do Programa de Exames Médicos Periódicos.

5.4.11. Será facultado ao servidor apresentar exames realizados há menos de 6 (seis) meses, desde que atendam às exigências do Programa de Exames Médicos Periódicos. Caberá ao médico do trabalho avaliar o aproveitamento dos resultados para fins de emissão do ASO.

5.4.12. O servidor poderá optar por realizar os exames, às suas expensas, com profissionais ou estabelecimentos de sua confiança, devidamente habilitados, apresentando posteriormente os resultados à contratada para avaliação ocupacional e emissão do ASO.

5.4.13. A contratada deverá encaminhar mensalmente ao Setor de Apoio ao Servidor – SEAPS relatório contendo, no mínimo:

- Relação dos servidores atendidos;

- Exames realizados;
- Datas dos atendimentos;
- Consultas ocupacionais realizadas;
- Situação dos ASOs emitidos;
- Demais informações necessárias ao acompanhamento da execução contratual.

5.4.14. A contratada deverá encaminhar à UFSJ os ASOs emitidos e devidamente assinados, além de demais documentos que venham a ser solicitados pela fiscalização contratual.

5.4.15. A contratada, seus empregados, prepostos, profissionais, credenciados e eventuais subcontratados deverão manter absoluto sigilo sobre todas as informações e dados pessoais a que tiverem acesso em razão da execução contratual, especialmente os dados relativos à saúde dos servidores da UFSJ, classificados como dados pessoais sensíveis nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD). É vedada a utilização, reprodução, compartilhamento, divulgação, comercialização ou qualquer outra forma de tratamento desses dados para finalidade diversa da execução do objeto contratado, salvo mediante obrigação legal ou determinação de autoridade competente. A contratada responderá integralmente por quaisquer danos decorrentes do uso indevido, vazamento ou tratamento irregular dessas informações, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

5.4.16. A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais tratados durante a execução contratual contra acessos não autorizados, perda, destruição, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, insumos, softwares, sistemas de apoio, mobiliários, equipamentos médicos e laboratoriais, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

5.5.1. Também será de responsabilidade da contratada o fornecimento de:

- Materiais descartáveis;
- Materiais para coleta de amostras biológicas;
- Equipamentos de proteção individual exigidos para os profissionais envolvidos;
- Equipamentos necessários à realização dos exames e consultas previstos no contrato

5.5.2. Todos os materiais utilizados deverão atender às normas da ANVISA, do Ministério da Saúde e demais órgãos reguladores competentes.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.6.1.Os quantitativos previstos neste Termo de Referência possuem caráter estimativo e foram calculados com base no quantitativo atual de servidores ativos da UFSJ.

5.6.2 A demanda efetiva poderá variar em razão:

5.6.2.1. Da facultatividade da participação dos servidores nos Exames Médicos Periódicos, conforme art. 12 do Decreto nº 6.856/2009;

5.6.2.2. De admissões, exonerações, aposentadorias e redistribuições;

5.6.2.3.De afastamentos legais;

5.6.2.4 De alterações no quadro funcional da instituição.

5.6.3. Os exames serão ofertados conforme faixa etária, sexo e demais critérios estabelecidos na legislação vigente e especificados no Termo de Referência.

5.6.4. A disponibilização de token, certificação digital do tipo A3 e-CPF, credenciais de acesso e quaisquer outros meios necessários à utilização do sistema SIAPE-Saúde, serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada, incluindo todos os custos decorrentes.

5.6.5. A contratada deverá considerar, na formulação da proposta, todos os custos necessários à execução integral dos serviços, incluindo mão de obra, deslocamentos, infraestrutura física, sistemas informatizados, emissão de laudos no modelo SIASS, utilização de rede credenciada ou subcontratada, tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, bem como quaisquer despesas diretas e indiretas relacionadas à execução contratual.

5.6.6. Para fins de dimensionamento da contratação, estima-se que, no primeiro ano de vigência contratual, serão convocados todos os servidores abrangidos pelo Programa de Exames Médicos Periódicos da UFSJ. No segundo ano, a convocação contemplará os servidores com idade igual ou superior a 45 (quarenta e cinco) anos, em conformidade com a periodicidade anual prevista no Decreto nº 6.856/2009, bem como os servidores que, embora convocados no ciclo anterior, não tenham realizado os exames periódicos. Os quantitativos efetivos poderão sofrer variações em decorrência de admissões, desligamentos, afastamentos, redistribuições e da adesão facultativa dos servidores ao programa.

5.6.7. A contratada deverá possuir capacidade operacional para atender simultaneamente os servidores de cada campus contemplado pela contratação, garantindo a execução dos exames dentro dos prazos estabelecidos pela UFSJ para cada ciclo de Exames Médicos Periódicos.

5.6.8. O pagamento à contratada será devido exclusivamente pelos exames efetivamente realizados, mediante comprovação da execução e registro no sistema oficial correspondente.

Especificação da garantia do serviço

5.7. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Em caso de encerramento da vigência contratual, rescisão ou qualquer outra forma de extinção do contrato antes da conclusão de todas as avaliações clínicas previstas, a contratada deverá disponibilizar à Equipe SIASS, em meio eletrônico e em formato acessível, todos os resultados de exames laboratoriais, de imagem e demais procedimentos já realizados e ainda não submetidos à avaliação clínica ocupacional.

5.8.1 Deverão ser encaminhados, ainda, os registros dos atendimentos realizados, laudos emitidos e demais informações necessárias à continuidade do Programa de Exames Médicos Periódicos, observadas as disposições relativas ao sigilo médico e à proteção de dados pessoais.

5.8.2. O compartilhamento das informações com a UFSJ ocorrerá exclusivamente para garantir a continuidade da assistência ocupacional dos servidores e o cumprimento das obrigações legais da Administração, observadas as normas de sigilo profissional e a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), devendo ser compartilhadas apenas com a Equipe de Saúde do SIASS.

5.9 A transferência dessas informações deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias corridos contados da comunicação do encerramento contratual ou do término da vigência, sem ônus adicional para a UFSJ.

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. 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.

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

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

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

Preposto

6.6. O Contratado 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.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante a vigência do contrato.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10. 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.

6.11. O fiscal técnico do contrato 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.

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.14. 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.

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

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1. verificar a efetiva realização dos exames laboratoriais, complementares e das avaliações clínicas ocupacionais previstas neste instrumento, mediante conferência das informações registradas no sistema oficial e dos relatórios apresentados pela contratada;

6.16.2. acompanhar e verificar o correto lançamento das informações referentes às avaliações clínicas e à emissão dos Atestados de Saúde Ocupacional – ASO no sistema SIAPE-Saúde – Módulo Exame Médico Periódico (SIASS), assegurando a correspondência entre os serviços realizados e os registros efetuados;

6.16.3. monitorar a qualidade da prestação dos serviços executados pela rede credenciada da contratada, incluindo clínicas, laboratórios e profissionais envolvidos, bem como registrar e acompanhar eventuais ocorrências, inconsistências ou reclamações relacionadas ao atendimento prestado aos servidores.

6.16.4. conferir, previamente à autorização de pagamento, a correspondência entre os serviços efetivamente realizados e os valores apresentados pela contratada, mediante análise dos registros constantes no SIAPE-Saúde – Módulo Exame Médico Periódico (SIASS), bem como de eventuais relatórios ou documentos comprobatórios apresentados, de modo a assegurar que o pagamento seja efetuado exclusivamente pelos exames efetivamente realizados, observadas as condições estabelecidas neste instrumento.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.19. 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.

6.20. 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.

6.21. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.21.1.Atestar em conjunto com o fiscal técnico a prestação da fatura;

6.21.2 Liquidar a fatura; e

6.21.3 Encaminhar a fatura para pagamento.

Gestor do Contrato

6.22. Cabe ao gestor do contrato:

6.22.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.22.2. acompanhar 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.

6.22.3. acompanhar 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.

6.22.4. emitir 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.

6.22.5. tomar 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.

6.22.6. 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.

6.22.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.22.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.22.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.22.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será realizada mediante verificação do cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência.

7.2. A fiscalização acompanhará a execução dos serviços por meio da conferência dos atendimentos realizados, dos documentos apresentados pela contratada e das informações registradas nos sistemas oficiais, observando, no mínimo, os seguintes critérios:

I – realização dos agendamentos no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após a solicitação do servidor ou encaminhamento realizado pela UFSJ;

II – disponibilização dos exames, consultas e demais procedimentos em conformidade com as localidades, prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

III – realização integral dos exames constantes da Guia de Exames emitida pelo sistema oficial, ressalvadas as hipóteses de contraindicação clínica devidamente justificadas em laudo médico;

IV – realização da avaliação clínica por Médico do Trabalho legalmente habilitado, com análise dos resultados dos exames, emissão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) e lançamento das informações no módulo de Exames Médicos Periódicos do SIAPE-Saúde ou sistema oficial que vier a substituí-lo;

V – entrega dos relatórios de execução, das notas fiscais e dos demais documentos exigidos para fins de fiscalização e pagamento, nos prazos acordados;

VI – manutenção, durante toda a execução contratual, da rede de atendimento e da equipe técnica necessárias ao atendimento da demanda estimada em cada localidade;

VII – observância das normas de sigilo profissional, proteção de dados pessoais e confidencialidade das informações relativas à saúde dos servidores;

VIII – atendimento das solicitações da fiscalização do contrato nos prazos estabelecidos pela Administração.

IX – entrega dos resultados dos exames ao servidor somente após a realização da avaliação clínica ocupacional, ressalvadas as hipóteses de encerramento do contrato previstas neste Termo de Referência.

7.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.3.1. não produziu os resultados acordados,

7.3.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.3.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de *10 (dez)* dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5. O prazo para recebimento provisório 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período *mensal.*

7.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.10.1. o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de *10* (*dez*) 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:

7.17.1. 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.

7.17.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

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

7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.20. 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.

Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES /ME nº 77/2022.

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

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

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. 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 ao Contratante.

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

Forma de pagamento

7.33. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

7.35.1. 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.

7.36. 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.

Reajuste

7.37. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 26/06/2026

7.38. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.39. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.40. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.41. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.42. 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.

7.43. 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.

7.44. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.45. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.45.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.7

7.45.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.45.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.45.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.46. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. 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) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “c” e “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.2. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c” “b”, de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b” ”d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d” “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.6. 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.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. 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.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.10. 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.

8.11. 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 Termo de Referência 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.

8.12. 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.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. 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, de 2021.

8.14. 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.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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 POR GRUPO.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

9.6. 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/pt-br /empreendedor;

9.7. 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;

9.8. 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.

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

9.11. 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;

9.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.13. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.16. 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.

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

9.18. 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;

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

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

9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *do* último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.26. Caso a empresa 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, **patrimônio líquido mínimo** de **10%** do **valor total estimado da contratação para o período de doze meses.**

9.27. 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;

9.28. 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.

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

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

Qualificação Técnica

9.31. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.31.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.32. Para fins de comprovação do ato de autorização para o exercício da atividade (art. 67, IV, da Lei nº 14.133/2021 c/c Lei nº 6.437/1977 e RDC ANVISA nº 222/2018), a licitante deverá apresentar Licença/Alvará de Funcionamento Sanitário válido, expedido pelo órgão de Vigilância Sanitária competente (Estadual ou Municipal) da localidade do estabelecimento prestador. Igual exigência será aplicada às clínicas e laboratórios subcontratados/credenciados no momento do cadastramento da rede de atendimento.

Qualificação Técnico-Operacional

9.33. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.33.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado (s) com as seguintes características mínimas:

9.33.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.33.1.2. para fins de comprovação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar documentação que comprove sua aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021

9.33.1.3. A comprovação de aptidão será realizada mediante a apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, restrita às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo (art. 67, § 1º, da Lei nº 14.133/2021), compreendendo:

a) Parcela de Maior Relevância Técnica: Realização de consultas em Medicina do Trabalho com emissão de Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) e gestão de programa de saúde ocupacional;

b) Parcela de Maior Valor Significativo: Gestão e/ou prestação de exames complementares (laboratoriais, diagnósticos por imagem ou consultas médicas especializadas).

9.33.1.4. Caso a licitante não execute diretamente todos os serviços, será admitida a subcontratação de clínicas e laboratórios, permanecendo a contratada como única responsável pela execução integral do objeto.

9.33.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.33.4. 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.34. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.35. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.36. Apresentação de Médico do Trabalho devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de exames médicos periódicos.

9.36.1. O profissional acima indicado deverá participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.36.2. Não será admitida a apresentação de atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.36.3. O Médico do Trabalho indicado deverá possuir certificado digital válido do tipo A3 e-CPF, apto à utilização do sistema SIAPE-Saúde ou outro sistema oficial que venha a substituí-lo durante a vigência contratual.

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

9.40. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.41. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.42. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

9.43. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.43.1. 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 n. 5.764, de 1971;

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

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

9.43.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

9.43.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.43.6.1. ata de fundação;

9.43.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.43.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.43.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.43.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.43.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.43.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ 871.526,08 (oitocentos e setenta e um mil quinhentos e vinte e seis reais e oito centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima.**

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela dotação informada nos autos.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

12.2. Integra este instrumento, para todos os fins e efeitos, o seguinte anexo:

Anexo I - Estudo Técnico Preliminar

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.

BRUNA RIOS MARTINS SANTOS

Equipe de apoio

VIVIANE FELIX SILVEIRA

Equipe de apoio

Assinou eletronicamente em 18/08/2026 às 16:21:53.