



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

## **EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2025**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 749/2025**

**Órgão Licitante: Prefeitura Municipal de Herculândia**

**Tipo: Menor preço por lote**

**Órgão Requisitante: Secretaria Municipal de Administração**

**Publicações:**

- Diário Oficial do Estado de São Paulo (resumo do Edital);
- Jornal Diário Oficial do Município (resumo do Edital);
- Jornal Gazeta SP (resumo do Edital);
- Site: [www.herculandia.sp.gov.br](http://www.herculandia.sp.gov.br) (edital completo);
- Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas) (edital completo);
- Mural da Prefeitura Municipal de Herculândia, com sede na Rua Euclides da Cunha, nº 308, Centro, CEP 17650-000, Herculândia – SP.

**DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA, DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA E ENDEREÇO ELETRÔNICO DO SISTEMA:**

**INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: 20 de janeiro de 2026, às 11h.**

**LANÇAMENTO DAS PROPOSTAS: os licitantes deverão realizar o lançamento da proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, conforme critério de julgamento adotado neste Edital, a partir das 09h do dia 05/01/2026 até às 11h do dia 20/01/2026.**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: <http://transparencia.herculandia.sp.gov.br:5656/comprasedital/>**

**LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: LEI Nº 14.133/2021, DECRETO MUNICIPAL Nº 073/2024, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.**

O **Município de Herculândia**, com sede na Rua Euclides da Cunha, nº 308, Centro, CEP 17650-000, Herculândia – SP, através do Excelentíssimo Prefeito Municipal o Senhor **PAULO SERGIO DE OLIVEIRA**, torna público que se acha aberto, junto ao Setor de Licitações, o presente **Pregão Eletrônico nº 047/2025, Processo Licitatório nº 749/2025**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÉDICO DO TRABALHO, INCLUINDO AVALIAÇÃO TÉCNICA DE LAUDOS E ATESTADOS MÉDICOS APRESENTADOS; REALIZAÇÃO DE REAVALIAÇÕES MÉDICAS; ANÁLISE E ACOMPANHAMENTO DE PEDIDOS DE READAPTAÇÃO FUNCIONAL E SUA REVISÃO PERIÓDICA; BEM COMO ENCAMINHAMENTOS PARA TRATAMENTO OU PARA PROCESSOS RELACIONADOS AO INSS, DESTINADOS AOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE HERCULÂNDIA – SP, PELO PERÍODO DE 12 MESES**, sendo que as normas da presente licitação serão regidas,



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

em todos os seus termos, pela Lei nº 14.133/21, e pelas demais normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie.

- As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos que dele fazem parte integrante.

- O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico de comunicação pela INTERNET. O sistema referido utiliza recursos de criptografia e de autenticação que asseguram condições adequadas de segurança em todas as etapas do certame.

- Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

- Esta licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a Prefeitura do Município de Herculândia.

- Os interessados deverão observar as datas e os horários limites previstos para a inscrição e cadastramento e encaminhamento da proposta, atentando também para a data e horário para início da Sessão de Disputa de Preços.

- Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público, que impeça a realização destes eventos nas datas marcadas, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

## **Integram o presente Edital:**

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Descrição dos valores estimados da presente contratação;

ANEXO III – Modelo de Procuração;

ANEXO IV – Dados do Licitante;

ANEXO V – Modelo de Proposta;

ANEXO VI - Declaração Conjunta;

ANEXO VII – Declaração de ME, EPP ou Equiparadas;

ANEXO VIII – Minuta do Contrato.

## **1 – DO OBJETO**

1.1 – A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÉDICO DO TRABALHO, INCLUINDO AVALIAÇÃO TÉCNICA DE LAUDOS E ATESTADOS MÉDICOS APRESENTADOS; REALIZAÇÃO DE REAVALIAÇÕES MÉDICAS; ANÁLISE E ACOMPANHAMENTO DE PEDIDOS DE READAPTAÇÃO FUNCIONAL E SUA REVISÃO PERIÓDICA; BEM COMO ENCAMINHAMENTOS PARA TRATAMENTO OU PARA PROCESSOS RELACIONADOS AO INSS, DESTINADOS AOS SERVIDORES DO**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

**MUNICÍPIO DE HERCULÂNDIA – SP, PELO PERÍODO DE 12 MESES**, conforme especificações constantes do Termo de Referência – ANEXO I, parte integrante deste Edital.

## **2 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1 – Os recursos necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão:- Prefeitura

Unidade Orçamentária:- 02.02 – Serviço Municipal de Finanças

02.02.11 – Apoio Administrativo

3.3.90.39.00 –Outros Serviços de terceiro – Pessoa Jurídica

Ficha 63

## **3 – DA REFERÊNCIA DE TEMPO**

3.1 - Todas as referências de tempo constantes do Edital observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF.

## **4 - DA PARTICIPAÇÃO**

4.1- Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

4.1.1 - Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a PLATAFORMA ELETRÔNICA.

4.2 - A participação no **Pregão, na forma Eletrônica**, se dará por meio da chave de identificação e senha pessoal, intransferível, do representante credenciado (operador da empresa). (Item 5)

4.2.1 – Site para acesso ao sistema:  
<http://transparencia.herculandia.sp.gov.br:5656/comprasedital/>

### **4.3 - Caberá ao licitante interessado em participar da presente licitação, na forma eletrônica:**

4.3.1 – Credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame.

4.3.2- Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, a proposta com o preço conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, na hipótese de inversão de fases, os documentos de habilitação, observado o disposto no caput e no §1º do art. 38, até a data e hora marcadas para abertura da sessão pública.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

4.3.3– Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.3.4- Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.3.5- Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4.3.6 - É de responsabilidade do licitante conferir os dados inseridos no sistema.

#### **4.4 - Não poderão disputar esta licitação:**

4.4.1- Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.4.2 - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.4.3 - Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

**4.4.4 – Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;**

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

4.4.6 - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

4.4.8 - Agente público do órgão ou entidade licitante;

4.4.9 - Pessoas jurídicas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, face à baixa complexidade e vulto econômico do objeto. **(art. 15 da Lei 14.133/21)**

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

4.4.11 - Empresas suspensas pela Administração Municipal de Herculândia (somente no âmbito do município de Herculândia) ou declaradas inidôneas para licitar e contratar com o poder público em geral.

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

4.5 - O impedimento de que trata o item 4.4.7 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.6 - A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.4.2 e 4.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

4.8 - O disposto nos itens 4.4.2 e 4.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

4.10 - A vedação de que trata o item 4.4.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

4.11 - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, com observação aos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014. **(Art. 4º da Lei 14.133/21)**

4.11.1 - A obtenção de benefícios a que se refere o item 4.11 fica limitada às microempresas, às empresas de pequeno porte e equiparadas que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, **devendo a licitante apresentar, junto com a proposta, declaração de observância desse limite na licitação.**

4.11.2 - Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos itens 4.11.1.

## **5- CADASTRO NO SISTEMA**

5.1- O cadastro no Sistema poderá ser iniciado no <http://transparencia.herculandia.sp.gov.br:5656/comprasedital/> na opção Solicitar Chave de Acesso, no canto direito da tela. Após enviar a solicitação, será enviado por e-mail a Chave de identificação e a Senha. O cadastro será feito apenas uma vez.

## **6 - CREDENCIAMENTO**

6.1 – Utilizando a chave de acesso (Item 5.1), o fornecedor deverá selecionar a Opção 03 – Licitante, onde aparecerão os processos licitatórios em andamento, selecionar o processo que deseja participar, e em opções – Credenciamento (Participar), fazer o credenciamento e envio da proposta e documentos.

6.2 - Os interessados deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema.

6.3 - Sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.4 - O licitante deverá ainda, na forma expressa, no sistema eletrônico, declarar no campo “Informações Adicionais” a sua condição de Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Equiparado se for o caso, sem, entretanto, identificar-se.

6.5 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

6.6- O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

6.7 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

6.9 - Incumbirá, ainda, ao licitante, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro ou pelo sistema ou de sua desconexão.

## **7 - CADASTRAMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

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

7.2 - O envio da proposta, nos termos do disposto no **item 8.2**, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3 - O cadastramento da proposta junto ao sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento de todas as condições constantes do Edital.

7.4 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, <http://transparencia.herculandia.sp.gov.br:5656/comprasedital/>, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública: **até às 11h do dia 20/01/2026.**

7.4.1- Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a data/hora previstas no item 7.4.

7.4.2 – **O licitante deverá realizar o preenchimento da proposta no sistema eletrônico,** conforme item 8.4, sob pena de não participação do certame.

7.5- **No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:**

7.5.1 - **Cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006,** estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49,



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021. (PARA ME, EPP E EQUIPARADAS)

7.6 - A falsidade da declaração de que trata o item 7.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

7.7 - Caberá ao licitante interessado em participar da licitação, responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

7.9 - Caberá ao licitante interessado em participar da licitação comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

7.10 - A proposta deverá estar de acordo com as especificações do objeto e demais condições previstas no Edital/Termo de Referência, **sob pena de desclassificação.**

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

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

## **7.12 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

7.12.1.1 - valor unitário do item;

7.12.1.2 - quantidade.

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

7.13.1 - O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao previsto para contratação.

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

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

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

7.17 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

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

7.19 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a REALIZAÇÃO DE DILIGÊNCIAS, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema (Pregoeiro) com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

## **8 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES:**

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

8.2 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

8.5- O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

8.5.1 - O lance deverá ser ofertado pelo **valor do lote**

8.5.2 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 2,00 (dois reais)**.

8.6 - Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, **vedada a identificação do licitante**.

8.7 - O critério de julgamento é **menor preço por lote**, portanto, os lances serão ordenados pelo sistema e divulgados em **ordem crescente**,

8.8 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.9 - O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado: **modo de disputa “aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.9.1 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema enquanto houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

8.9.2 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.9.3 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

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

8.11 - Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.12 - Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a **dez minutos** para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas **vinte e quatro horas** após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

8.14 - **Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte**, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, (CRITÉRIO DE DESEMPATE):

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

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

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

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

8.15 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

8.15.1 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o **CRITÉRIO DE DESEMPATE** será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

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

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

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

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

8.15.2.1 - empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

8.15.2.2 - empresas brasileiras;

8.15.2.3 - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.15.2.4 - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

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

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

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

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

8.17 - Para todos os fins, fica estabelecido que o último valor ofertado pela(s) licitante(s) arrematante(s), após os procedimentos anteriores, **será considerado a proposta final**, não havendo obrigatoriedade de encaminhamento de proposta readequada, **exceto para licitações “por lote ou global” ficando a solicitação a critério do Pregoeiro**

8.17.1 – Caso se faça necessário o pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro para o envio da **PROPOSTA READEQUADA (MODELO - ANEXO VI)**, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.18 - A prorrogação de que trata o item 8.17, poderá ocorrer nas seguintes situações:

a) por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação, pregoeiro ou pela comissão de contratação, quando o substituir; ou

b) de ofício, a critério do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade da proposta.

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

8.20 - A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, em relação à proposta mais bem classificada.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

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

## **9 – DA FASE DE JULGAMENTO**

9.1 - Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

9.2 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às **condições de participação no certame**, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

9.3 - Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME, EPP e Equiparadas, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

9.4 - Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro realizará a **VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR** quanto à adequação ao objeto estipulado e a compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital e em seus anexos.

9.4.1 – O pregoeiro realizará, ainda, a verificação de eventuais documentos/declarações exigidos para apresentação juntamente com a proposta.

### **9.5 - SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPOSTA QUE:**

9.5.1 - Contiver vícios insanáveis;

9.5.2 - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

9.5.3 - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

9.5.4 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.5.5 - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.6 - **No caso de bens e serviços em geral**, é indício de **INEXEQUIBILIDADE DAS PROPOSTAS** valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.6.1 - A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item 9.6, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

9.6.1.1 - Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.6.1.2 - Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

9.6.2 - Se houver indícios de **inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares/saneamento da proposta**, poderão ser efetuadas diligências pelo Pregoeiro, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta, o Pregoeiro poderá conceder **prazo de 24 (vinte e quatro) horas** para referida comprovação, se necessário (Ex: Planilha de Composição de Custos).

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

9.8 – O pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no **art. 55 da Lei no 9.784, de 29 de janeiro de 1999, abaixo:**

***Art. 55. Em decisão na qual se evidencie não acarretarem lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, os atos que apresentarem defeitos sanáveis poderão ser convalidados pela própria Administração.***

9.8.1 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento da proposta, **o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata.

## **10- DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

10.1 - Os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados **SOMENTE PELO LICITANTE VENCEDOR**, após convocação realizada em sessão pelo pregoeiro (a), perfeitamente legíveis e **EM ARQUIVO ÚNICO**, no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas** após a convocação.

10.1.1 - O prazo para anexação dos documentos de habilitação será de **24 (vinte e quatro) horas**, contado da solicitação do pregoeiro no “chat” do sistema da <http://transparencia.herculandia.sp.gov.br:5656/comprasedital/> conforme descrito no subitem 10.1.

10.1.2 - O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo pregoeiro ou, de ofício, a critério do Pregoeiro, quando constatado que o prazo não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no Edital.

10.2 - O não cumprimento das condições de habilitação, dentro dos prazos estabelecidos, acarretará na inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a licitante remanescente, em ordem de classificação.

10.3 - Verificado a conformidade dos documentos apresentados o licitante será declarado VENCEDOR.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

10.4 - A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

10.5 - Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.6 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

10.7 - Os documentos emitidos via INTERNET, serão considerados como originais e poderão ter sua autenticidade aferida pelo Pregoeiro, através dos endereços eletrônicos dos órgãos emissores.

10.7.1 - Para efeito de regularidade, constatando-se divergência entre o documento apresentado e o disponível no endereço eletrônico do órgão emissor, prevalecerá o constante deste último, ainda que emitido posteriormente ao primeiro.

10.8 – Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência pelo PREGOEIRO, para:

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

10.8.2 – atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.9 - O pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4.4.4. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes>); e
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes>).

10.10 - Serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, os seguintes documentos:

## **10.10.1 - Habilitação jurídica:**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

- a) Certificado de MEI, no caso de Microempreendedor Individual;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual, com as devidas alterações, ou Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial;
- c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, com as devidas alterações ou somente a última se consolidada, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

## **10.10.2 - Regularidade fiscal e trabalhista:**

- a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);**
- b) **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal,** se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com o objeto contratual;
- c) **Prova de Regularidade com a Fazenda Federal,** mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, ou outra equivalente, na forma da Lei, relativo a Tributos Federais, inclusive às contribuições sociais (Seguridade Social), e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal);
- d) **Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual,** mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do domicílio do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, **referente a impostos pertinentes ao objeto da presente licitação;**
- d1) Para efeito de análise dos documentos tratados na alínea “d”, entende-se como prova de regularidade, para o caso de empresas sediadas ou registradas no Estado de São Paulo, a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos OU de Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo.
- e) **Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal,** mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Municipais (mobiliários), do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- f) **Prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS),** com apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS, com prazo de validade em vigor, na forma da Lei, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- g) **Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho,** através da Certidão Negativa de débitos Trabalhistas – CNDT, expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. (conforme Lei nº 12.440/11);



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

- h) **DECLARAÇÃO** para fins do disposto no inciso **VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21** (cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal), que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz; (ANEXO VI).

10.10.2.1 - Serão aceitas como prova de regularidade fiscal e trabalhistas certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão garantidos e/ou com sua exigibilidade suspensa.

10.10.2.2 - A comprovação de atendimento do disposto nas alíneas “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 10.10.2 deverá ser feita na forma da legislação específica.

10.10.2.3 - Constatada a existência de alguma **restrição no que tange à regularidade fiscal ou trabalhista**, a mesma será convocada para, no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.10.2.3.1 - As **microempresas e empresas de pequeno porte** deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.10.2.3.2– **Os benefícios de que trata o subitem anterior deste Edital não isentam as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas de apresentarem os documentos de habilitação relativos à regularidade fiscal e trabalhista exigidos no presente Edital.**

10.10.2.3.3 - A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021, sendo facultado ao MUNICÍPIO DE HERCULÂNDIA convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, na forma do inciso I, §4º, art. 90 da Lei Federal n.º 14.133/2021, c/c o art. 45, II, da Lei Complementar n.º 123/2006.

## **10.10.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**10.10.3.1 – Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em** A empresa licitante deverá apresentar **Declaração ou Atestado de capacidade técnica** expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, **que comprove que a empresa tenha executado com satisfação, serviços equivalentes ou similares em características com objeto da licitação** (art. 67 da Lei nº 14.133/2021):

10.10.3.1.1 – Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

10.10.3.1.1.1 – Deverá haver a comprovação de experiência mínima de **01 (um) ano** na prestação dos serviços licitados, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos.

10.10.3.1.1.2 - O atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, devidamente assinado pela autoridade ou representante que a expediu.

10.10.3.2 - Comprovante de registro no Conselho Regional de Medicina - CRM da empresa que executará os serviços. (válido).

10.10.3.3 - Declaração que disponibilizara profissional com o respectivo registro no Conselho Regional de Medicina. (Cremesp).

10.10.3.4 - Registro da empresa junto ao Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES).

10.10.3.5 – **Apresentar DECLARAÇÃO de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. (ANEXO VI – DECLARAÇÃO CONJUNTA – alínea “k”)**

## **10.10.3.6 – CONDIÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO.**

**10.10.3.6.1** – Para empresas sediadas em outros estados, para efeito de contratação, no ato de assinatura do contrato, será exigido a inscrição no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução nº 1971/2011, do Conselho Federal de Medicina.

**10.10.3.6.2** – **Relação, por escrito, do Responsável(is) Técnico(s) que irão prestar os serviços;**

**10.10.3.6.3** - **Comprovante de registro no Conselho Regional de Medicina - CRM do profissional que executará os serviços. (válido);**

**10.10.3.6.4** - **OBSERVAÇÃO: No momento da assinatura do contrato, a EMPRESA VENCEDORA** deverá comprovar que os profissionais que realizarão os serviços, mantém vínculo profissional (empregado ou não) com a empresa (*mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços*), nos termos da Súmula 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo <sup>(1)</sup>:

---

<sup>1</sup> SÚMULA Nº 25 – Em procedimento licitatório, a comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

- a) no caso de profissional empregado, por meio de Ficha de Registro de Empregado ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Assistência Social - CTPS;
- b) no caso de profissional proprietário ou sócio da empresa licitante, mediante apresentação do contrato social em vigor;
- c) no caso de sociedade por ações, ato constitutivo em vigor, acompanhado da prova de eleição de seus administradores em exercício;
- d) no caso de profissional autônomo, mediante contrato de prestação de serviços.

10.10.3.7 - O Pregoeiro e a Equipe de Apoio poderão a qualquer momento e sempre que necessário, efetuar diligência e solicitar maiores esclarecimentos sobre a documentação apresentada, inclusive a terceiros, visando a melhor análise da comprovação.

## **10.10.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

10.10.4.1 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição igual ou inferior a 90 (noventa) dias, da data da entrega da documentação.

## **10.10.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES:**

**10.10.5.1- Tratando-se de procurador como representante da licitante,** deverá apresentar Instrumento público de procuração, se for o caso, com poderes ao procurador para assinar declarações e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante, com prazo de validade vigente, ou Instrumento particular de procuração (ANEXO III), com poderes ao procurador para assinar declarações e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, acompanhado do contrato social ou estatuto em vigor; no caso de Sociedade Anônima, apresentar contrato social ou estatuto em vigor devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; e, no caso de empresa individual, apresentar prova de registro comercial.

10.10.5.2 - **Tratando-se de sócio ou proprietário,** apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direito e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição dos administradores ou, prova de registro comercial no caso de empresa individual.

## **10.10.5.3 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país:**

a) Quando constar expressamente no Anexo deste Edital a permissão de participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

a.1) O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no Brasil, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando o instrumento de mandato com os documentos de habilitação;

a.2) Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas, na forma estabelecida no edital.

10.10.5.4 - Juntamente aos demais documentos de habilitação, **a licitante deverá apresentar as DECLARAÇÕES (ANEXO VI - DECLARAÇÃO CONJUNTA), constante deste Edital**, subscritas por representante legal do licitante, elaboradas em papel timbrado.

10.10.5.5 – **Deverá apresentar PROCURAÇÃO (MODELO – ANEXO III)**, conferindo amplos poderes para o representante da licitante no procedimento licitatório, especificamente para a presente licitação, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, vistar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

## **10.11 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

10.11.1 - Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

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

10.11.2.1 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento dos documentos de habilitação, **o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata.

10.11.3 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes convocados para a apresentação da documentação habilitatória, após concluídos os procedimentos de que trata o item 10.11.2.

10.11.4 - Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia reprográfica, desde comprovada sua autenticidade.

10.11.4.1- A prova de autenticidade de cópia de documento exigido será feita pelo Pregoeiro, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

10.11.5 – A verificação pelo agente de contratação, pregoeiro, ou pela comissão de contratação, quando o substituir, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.11.6 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

## **11 – DOS RECURSOS**

11.1 - Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, **de 10 (dez) minutos**, de forma imediata, **após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação**, em campo próprio do sistema, **MANIFESTAR SUA INTENÇÃO DE RECORRER**, sob pena de preclusão.

11.1.1 – As **razões recursais** deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, **no prazo de 03 (três) dias úteis**, contados a partir da data de intimação ou da lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases, da ata de julgamento.

11.1.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito.

11.1.3 - O recurso contra decisão do Pregoeiro terá **efeito suspensivo** e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.2 - O recurso de que trata item 11.1 será dirigido ao Pregoeiro, que, **se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis**, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior (Prefeito), a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.3 – Os demais ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas **CONTRARRAZÕES**, **no prazo de 03 (três) dias úteis**, contado da data da intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

11.4 - Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.5 - Não serão aceitos os recursos apresentados fora do prazo legal, subscrito por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

**11.6 - As razões de recurso e contrarrazões poderão ser enviadas através de e-mail, [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br), desde que atendidas aos seguintes requisitos:**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

a) apresentar petição ou requerimento em formato PDF, assinado digitalmente por um signatário com certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada pela ICP-Brasil.

b) apresentar cópia do documento do peticionário, acompanhado de instrumento de procuração, contrato social ou ato constitutivo contendo os poderes do peticionário.

c) envio do e-mail até o último dia do prazo concedido, com solicitação de confirmação de leitura ao setor de licitação, que atestará a regularidade do cumprimento dos prazos legais.

11.6.1 – Os recursos que encaminhados via e-mail serão disponibilizados pelo Pregoeiro no sistema, juntamente com a decisão do recurso.

11.7 – No decorrer do prazo de recurso será aberta vistas dos autos aos licitantes que a solicitarem, independentemente de requerimento, no Departamento de Compras e Licitações desta Prefeitura, no endereço: Rua Euclides da Cunha, nº 308, Centro, CEP. 17650-000, Herculândia/SP, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h às 16h, nos dias úteis, Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Herculândia, de onde os autos do processo não poderão ser retirados.

**11.7.1 – Caso a licitante queira cópias de documentos juntados ao processo licitatório, poderá obtê-las mediante requerimento escrito e pagamento do valor correspondente ao número de cópias requisitadas.**

11.8 - Pedido de reconsideração, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

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

## **12 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1 - A sessão pública poderá ser reaberta.

12.2 - Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.3 - Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.4 - Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

12.5 - A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## **13 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1 - Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei no 14.133, de 2021.

## **14 – DA CONVOCAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO**

14.1 - Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei no 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

14.1.1 - O Prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

14.1.2 - **Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar** o contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, **outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação**, para celebrar a contratação, ou instrumento equivalente, **nas condições propostas pelo licitante vencedor**, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

14.1.3 - **Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior**, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

a) **convocar os licitantes remanescentes para negociação**, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, **mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário**;

b) **adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes**, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.1.4 - **A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato** ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administrativa **caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida** e o **sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas** e à **imediata perda da garantia** de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

14.1.4.1 - A regra do item 14.1.4 não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma da alínea “a” do item 14.1.3.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

## **15 - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

15.1 – A entrega dos serviços será nos termos e condições estabelecidos no Termo de Referência ANEXO I, parte integrante deste Edital.

## **16 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **16.1 - Recebimento do Objeto**

16.1.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) fiscal do contrato ou documento equivalente, agente responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

16.1.2 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

16.1.3 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

16.1.4- 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

16.1.5 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

16.1.6 - 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.

### **16.2 - Liquidação**

16.2.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

16.2.2 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

## **16.3 - Prazo de Pagamento:**

16.3.1 - O pagamento será efetuado em **até 30 (trinta) dias** após a execução dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, devidamente emitido pela CONTRATADA, e atestado pela Secretaria requisitante.

## **16.4 - Forma de Pagamento**

16.4.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

16.4.2 - O Município de Herculândia, ao efetuar pagamento a pessoa jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria, contratado e prestado, procederá a retenção do Imposto de Renda – IR, ao que “Dispõe sobre os procedimentos relativos à retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) sobre os rendimentos pagos a pessoas jurídicas pela Administração Pública Direta e Indireta, e dá outras providências”, bem como em observância o disposto no art. 64, da Lei Federal nº 9.430 de 1996, no art. 15, da Lei Federal nº 9.249 de 1995, e, também, na Instrução Normativa nº 1234/2012, com alterações dadas pela Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal do Brasil.

16.4.3 - Não se aplica a retenção de imposto de renda os optantes do Simples Nacional, incluindo-se os Microempreendedores Individuais – MEI, na forma da Instrução Normativa nº 765 da Receita Federal do Brasil, além das pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda conforme o artigo 4º da Instrução Normativa 1234/2012, caso se enquadre em alguma das exceções, apresentar declaração junto com a nota fiscal.

16.4.4 - Nos documentos fiscais com data de emissão posteriores a 1º de setembro de 2023 deverá constar a informação da retenção do IR, sob pena de devolução da referida Nota Fiscal para correção.

## **17 – DO REAJUSTE E DO REEQUILIBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO**

17.1 – Os valores ora acertados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 1 (um) ano. **(§1º do art. 2º da Lei Complementar nº 10.192/2001)**

17.2 – Todavia, ocorrendo a necessidade de reajustamento de preço, o índice a ser utilizado será IPCA, com data-base vinculada à data do orçamento estimado

17.3 – Os preços somente serão revisados para fins de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado (devidamente comprovado através de documentos idôneos), nos termos do artigo 124, II, alínea “d”, da Lei 14.133/2021.

17.4 – Prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de até 30 (trinta) dias. (**art. 92, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021**)

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

## **18 - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

18.1 - Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

18.1.1 - Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

18.1.2 - Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

18.1.3 - Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

18.1.4- Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

18.1.5 - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

18.1.6 - Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

18.1.7 - Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

18.1.8 - Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

18.1.9 - Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

18.2 - O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

18.2.1 - Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei nº 14.133/21;

18.2.2 - Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

18.2.3 - Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

18.2.4 - Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

18.2.5- Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

18.3 - As hipóteses de extinção a que se referem os subitens 18.2.2, 18.2.3 e 18.2.4 observarão as seguintes disposições:

18.3.1 - Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

18.3.2 - Assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

18.4 - Os emitentes das garantias previstas no art. 96 desta Lei nº 14.13/2021, deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

18.5 - A extinção do contrato poderá ser:

18.5.1 - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

18.5.2 - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

18.5.3 - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

18.6 - A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

18.7 - Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

18.8 - A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

18.8.1 - Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

18.8.2 - Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

18.8.3 - Execução da garantia contratual para:

- a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
- b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
- c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;
- d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível.

18.8.4 - Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

18.8.5 - A aplicação das medidas previstas nos subitens 18.8.1 e 18.8.2 ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

18.8.6 - Na hipótese do subitem 18.8.2, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do secretário municipal competente, conforme o caso.

## **19 - DA FISCALIZAÇÃO**

19.1 - Para o presente contrato a fiscalização e gestão do contrato ficará sob a responsabilidade de servidores públicos designados por meio de Portaria.

**19.2 – Para fins de gestão e fiscalização do contrato seguirá as disposições constantes do Decreto Municipal nº 073/2024:**

19.2.1 – **Considera-se Gestão de Contrato** - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

19.2.2 – **Considera-se Fiscalização Técnica de Contrato** - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou a execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

19.3 – Será de responsabilidade do **Gestor do Contrato** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

19.3.1 - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

19.3.2 - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

19.3.3- acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

19.3.4 - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

19.3.5- elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 30 do art. 174 da Lei no 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato ou documento equivalente;

19.3.6 - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato ou documento equivalente, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;

19.3.7 - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao 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, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

19.3.9 - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato documento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

19.3.10 - 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 competente para tal, conforme o caso.

19.4 - Será de responsabilidade do **Fiscal do Contrato (Fiscal técnico/ Fiscal Administrativo)** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

19.4.1 – Quando no exercício da função de **fiscal técnico**, caberá:

19.4.1.1 - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

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

19.4.1.3 - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

19.4.1.4 - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

19.4.1.5- comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

19.4.1.6 - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

19.4.1.7 - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

19.4.1.8 - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

19.4.1.9 - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do comprovatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

19.4.1.10 - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato ou documento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

19.4.2 – Quando no exercício da função de **fiscal administrativo**, caberá:

19.4.2.1 - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

19.4.2.2 - verificar a manutenção das condições de habilitação da fornecedora, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

19.4.2.3 - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

19.4.2.4 - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

19.4.2.5 - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;

19.4.2.6 - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

19.4.2.7 - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato ou documento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

## **20 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

20.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

20.1.2.1 - Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

20.1.2.2 - Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

20.1.2.3 - Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

20.1.2.4 - Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

20.1.3.1 - Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração.

20.1.4 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

20.1.5 - Fraudar a licitação.

20.1.6 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

20.1.6.1 - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.

20.1.6.2 - Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

20.1.6.3 - Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

20.1.7 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

20.1.8 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

20.2 - Com fulcro na Lei nº 14.133/ 2021, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

20.2.1 - Advertência;

20.2.2 - Multa;

20.2.3 - Impedimento de licitar e contratar e;

20.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

20.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

20.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

20.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;

20.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

20.3.4 - Os danos que dela provierem para a administração pública;

20.3.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.4 - Nos termos do art. 156, §1º e §3º, da Lei nº 14.133, de 2021, a multa será recolhida em percentual de **0,5% (MEIO POR CENTO) a 30% (TRINTA POR CENTO)** incidente sobre o valor do contrato licitado.

**20.4.1-** Para as infrações previstas nos itens **20.1.1, 20.1.2. e 20.1.3.**, a multa será de **0,5% (MEIO POR CENTO) a 15% (QUINZE POR CENTO)** do valor do contrato licitado.

**20.4.2-** Para as infrações previstas nos itens **20.1.4, 20.1.5., 20.1.6., 20.1.7. e 20.1.8.**, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

**20.4.3-** As sanções poderão ser aplicadas às contratadas quando do cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021.

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

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

20.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

20.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

20.9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, descrita no item 20.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da in seges/me n.º 73, de 2022.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

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

20.11 - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

20.12 - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

## **21- DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

21.1 – É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de **esclarecimento ou impugnação** ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, **o prazo de até 03 (três) dias úteis** dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, conforme dispõe art. 164 da Lei nº 14.133/2021.

21.1.1 - As petições deverão ser enviadas através de e-mail, [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br), desde que atendidas aos seguintes requisitos:

a) apresentar petição ou requerimento em formato PDF, assinado digitalmente por um signatário com certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada pela ICP-Brasil;

b) apresentar cópia do documento do peticionário, acompanhado de instrumento de procuração, contrato social ou ato constitutivo contendo os poderes do peticionário;

c) envio do e-mail até o último dia do prazo concedido, com solicitação de confirmação de leitura ao setor de compras, que atestará a regularidade do cumprimento dos prazos legais.

21.1.2 - A impugnação não possui efeito suspensivo e **caberá ao pregoeiro**, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, **decidir sobre a impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis**, contado da data de recebimento da impugnação.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

21.1.3 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.1.4 - Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

21.2 - Não serão aceitos os pedidos de esclarecimentos e de impugnação apresentados fora do prazo legal (Item 21.1).

21.3 - As petições poderão ser protocoladas em original junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Herculândia, sito à Rua Euclides da Cunha, nº 308 (centro), nesta cidade de Herculândia (SP), no horário de expediente, das 07h30min às 11h30min e das 13h às 16h, dirigida à autoridade subscritora do Edital.

## **22 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

22.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

22.2 - Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

22.5 - É facultada ao Pregoeiro, ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

22.6 - Fica assegurado ao Município de Herculândia, por intermédio da autoridade competente, o direito de, por motivo de conveniência e oportunidade, razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou proceder à sua anulação, de ofício ou por provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável, de acordo com o estatuído no artigo 71 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2.021, e demais pertinentes da Legislação vigente.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

22.7 - A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas e início dos lances, descabendo em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.

22.8 - A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.

22.9 - Em caso de divergências entre disposições deste Edital e seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste edital.

22.10 – Eventuais modificações no edital (RETIFICAÇÃO), será realizada nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas. (art. 55 §1º da Lei nº 14.133/2021)

22.11 - Quaisquer esclarecimentos e informações relacionadas a este Pregão Eletrônico serão prestados pelo Pregoeiro, nos dias de expediente, no horário da 7h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h, na Prefeitura Municipal de Herculândia, ou através do telefone (14) 3486-9090.

22.12 – Para dirimir eventuais dúvidas decorrentes da presente licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Tupã, Estado de São Paulo.

22.13 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

Herculândia - SP, em 30 de dezembro de 2025

**PAULO SERGIO DE OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÉDICO DO TRABALHO, INCLUINDO AVALIAÇÃO TÉCNICA DE LAUDOS E ATESTADOS MÉDICOS APRESENTADOS; REALIZAÇÃO DE REAVALIAÇÕES MÉDICAS; ANÁLISE E ACOMPANHAMENTO DE PEDIDOS DE READAPTAÇÃO FUNCIONAL E SUA REVISÃO PERIÓDICA; BEM COMO ENCAMINHAMENTOS PARA TRATAMENTO OU PARA PROCESSOS RELACIONADOS AO INSS, DESTINADOS AOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE HERCULÂNDIA – SP, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

### **2 - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

<b><u>LOTE 01</u></b>			
<b>ITEM</b>	<b>QUANT</b>	<b>UNID</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>
01	1.220	Unid	<b>Avaliação de atestados e laudos médicos</b> – análise técnica de documentos apresentados pelos servidores para verificação de validade, conformidade e enquadramento funcional.
02	60	Unid	<b>Avaliação para readaptação funcional</b> – exame clínico e análise das condições de saúde do servidor, com emissão de parecer sobre necessidade de readaptação ou mudança de função.
03	100	Unid	<b>Reavaliação periódica</b> – acompanhamento periódico de servidores já avaliados, com emissão de parecer atualizado sobre aptidão e limitações funcionais.
04	60	Unid	<b>Elaboração de documentação para o INSS</b> – preparação de relatórios médicos e pareceres técnicos destinados a instruir processos junto ao INSS, quando necessário.
05	120	Unid	<b>Atendimentos técnicos em saúde ocupacional</b> – outras atividades médicas relacionadas à saúde e segurança do trabalho, de acordo com a demanda da administração.

2.1 - Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como COMUNS, enquadram-se na classificação, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista que possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo instrumento contratual, por meio de especificações usuais no mercado.

2.2 - O objeto desta contratação **não** se enquadra como sendo de **bem de luxo**.

### **3 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

3.1 - A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade da Prefeitura Municipal de Herculândia – SP na prestação de serviços médicos especializados em Medicina do Trabalho, compreendendo a avaliação técnica de laudos e atestados médicos apresentados pelos servidores municipais, a realização de reavaliações médicas, a análise e acompanhamento de pedidos de readaptação funcional, bem como a revisão periódica dessas readaptações e encaminhamentos para tratamento ou para processos relacionados ao INSS.

3.2 - A contratação se justifica pela obrigatoriedade legal e pela necessidade administrativa de garantir a saúde, segurança e integridade física e mental dos servidores públicos municipais, em conformidade com as normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente a NR-07 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO).

3.3 - O serviço de médico do trabalho é essencial para assegurar que os servidores estejam aptos a exercer suas funções com segurança e eficiência, promovendo a prevenção de doenças ocupacionais, afastamentos indevidos e possíveis riscos à coletividade. Além disso, a atuação do profissional contribui para a correta análise dos atestados e laudos médicos, evitando fraudes, garantindo o cumprimento das obrigações legais e permitindo o adequado controle de afastamentos e retornos ao trabalho.

3.4 - Trata-se de um serviço técnico especializado que exige profissional com formação em Medicina e especialização em Medicina do Trabalho, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (CRM), possuindo experiência comprovada em perícias médicas, gestão de saúde ocupacional e interface com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

3.5 - Dessa forma, a contratação de empresa especializada, pelo período de 12 (doze) meses, visa garantir o atendimento contínuo, eficaz e legalmente adequado às demandas relacionadas à saúde ocupacional dos servidores municipais, assegurando maior controle, transparência e eficiência na gestão de pessoal e na administração pública.

## **4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1 – A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Medicina do Trabalho, com o objetivo de atender, de forma contínua e eficiente, as demandas da Prefeitura Municipal de Herculândia – SP, no que se refere à avaliação e acompanhamento da saúde ocupacional dos servidores públicos municipais.

4.2 - O ciclo de vida do objeto contempla desde o planejamento e execução das avaliações médicas até o acompanhamento das condições de saúde e readaptações funcionais dos servidores, englobando atividades preventivas, diagnósticas e de controle de afastamentos.

4.3 - A empresa contratada deverá disponibilizar profissional médico do trabalho habilitado, regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM), com experiência comprovada em perícias médicas, análise de atestados, avaliação de capacidade laborativa e



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

interface com o INSS, a fim de garantir o cumprimento das obrigações legais e a integridade dos processos administrativos.

4.4 - Os serviços compreendem, de forma não exaustiva:

- a) Avaliação técnica de atestados e laudos médicos apresentados pelos servidores municipais, com emissão de parecer conclusivo quanto à aptidão ou não para o exercício das funções;
- b) Realização de reavaliações médicas e perícias complementares, quando houver dúvidas quanto à veracidade, validade ou adequação dos documentos apresentados;
- c) Análise e acompanhamento de pedidos de readaptação funcional, incluindo a revisão periódica dos casos já concedidos;
- d) Encaminhamento para tratamento médico especializado ou para processos junto ao INSS, conforme a necessidade identificada durante a avaliação clínica;
- e) Elaboração de relatórios e pareceres técnicos para subsidiar decisões administrativas relacionadas a afastamentos, licenças e readaptações;
- f) Atendimento presencial e/ou remoto conforme cronograma a ser definido pela Administração, observando-se os prazos e fluxos internos da Secretaria competente;
- g) Cumprimento integral das normas da NR-07 (PCMSO) e demais legislações correlatas à Medicina do Trabalho.

4.5 - A execução dos serviços deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme previsto no art. 37 da Constituição Federal, e obedecer às diretrizes da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando à Administração Pública a continuidade do serviço, a qualidade técnica e a economicidade da contratação.

4.6 - Com isso, a solução contratual proposta garante o monitoramento contínuo da saúde ocupacional dos servidores municipais, contribuindo para a redução de afastamentos, prevenção de doenças ocupacionais e melhoria do ambiente de trabalho, promovendo assim maior eficiência e bem-estar no serviço público.

## **5 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1- Para a adequada solução das necessidades administrativas pontuadas preliminarmente, a aquisição pretendida deverá atender os itens do Termo de Referência.

5.2 – A prestação de serviços técnicos deverá ser relacionados à saúde ocupacional, em conformidade com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, especialmente a NR-7 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO), e legislação específica aplicável aos servidores públicos, contemplando:

### **5.2.1. Avaliação técnica de atestados e laudos médicos**

#### **5.2.1.1. Escopo da avaliação**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

- a) Análise da autenticidade, conformidade técnica e adequação dos atestados e laudos médicos apresentados pelos servidores;
- b) Verificação da compatibilidade entre o diagnóstico apresentado, a Classificação Internacional de Doenças (CID) e o período de afastamento solicitado;
- c) Avaliação da necessidade real de afastamento com base em critérios técnicos objetivos;
- d) Correlação entre o quadro clínico e as atividades laborais desempenhadas pelo servidor;
- e) Identificação de possíveis inconsistências ou irregularidades nos documentos médicos apresentados;
- f) Verificação da conformidade dos atestados médicos quanto aos requisitos legais (identificação do médico, registro no conselho profissional, data, período de afastamento, etc.).

## **5.2.1.2. Metodologia de análise**

- a) Entrevista clínica com o servidor para coleta de informações complementares;
- b) Exame clínico quando necessário para validação das informações constantes no atestado;
- c) Análise de exames complementares e documentação médica anexa ao atestado;
- d) Consulta ao histórico de afastamentos do servidor, quando disponível;
- e) Contato com o médico assistente, quando necessário e com autorização do servidor, para esclarecimentos adicionais;
- f) Utilização de protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas reconhecidos para embasamento das decisões.

## **5.2.1.3. Produtos resultantes**

- a) Emissão de parecer técnico conclusivo sobre a validade e adequação dos atestados e laudos analisados;
- b) Registro em prontuário médico ocupacional das avaliações realizadas;
- c) Recomendação quanto ao deferimento ou não do afastamento solicitado;
- d) Sugestão de período adequado de afastamento, quando aplicável;
- e) Relatório estatístico mensal dos atestados analisados, com dados agregados (sem identificação pessoal).

## **5.2.2 - Reavaliação médica de servidores**

### **5.2.2.1 - Escopo da reavaliação**

- a) Realização de perícia médica para reavaliação de servidores afastados ou em readaptação por períodos prolongados;
- b) Avaliação da capacidade laborativa e condições de retorno ao trabalho e à função de origem;
- c) Verificação da evolução do quadro clínico e resposta ao tratamento realizado;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

- d) Análise de possíveis sequelas ou limitações funcionais decorrentes da patologia;
- e) Avaliação da necessidade de prorrogação do afastamento/readaptação ou retorno ao trabalho.

## **5.2.2.2. Metodologia de avaliação**

- a) Anamnese ocupacional detalhada;
- b) Exame físico completo direcionado à patologia que motivou o afastamento;
- c) Análise de exames complementares e relatórios do médico assistente;
- d) Avaliação da compatibilidade entre as limitações funcionais e as exigências do cargo;
- e) Aplicação de protocolos específicos para avaliação da capacidade laborativa;
- f) Utilização, quando pertinente, de instrumentos padronizados de avaliação funcional.

## **5.2.2.3. Produtos resultantes**

- a) Elaboração de relatório médico detalhando as condições de saúde do servidor;
- b) Recomendações específicas para o retorno às atividades ou prorrogação do afastamento;
- c) Sugestão de adaptações temporárias de função ou ambiente de trabalho, quando aplicável;
- d) Estabelecimento de cronograma de acompanhamento, quando necessário;
- e) Orientações quanto à necessidade de tratamentos complementares.

## **5.2.3 - Análise de pedidos de readaptação funcional**

### **5.2.3.1. Escopo da análise**

- a) Avaliação técnica dos pedidos de readaptação funcional apresentados pelos servidores;
- b) Caracterização da redução da capacidade laborativa;
- c) Correlação entre a patologia apresentada e as atividades do cargo;
- d) Definição das limitações funcionais e restrições laborativas;
- e) Avaliação do caráter temporário ou permanente das limitações;
- f) Identificação de atividades compatíveis com o estado de saúde do servidor dentro do mesmo cargo.

### **5.2.3.2 - Metodologia de avaliação**

- a) Análise detalhada da documentação médica apresentada pelo servidor;
- b) Avaliação clínica específica direcionada às limitações funcionais alegadas;
- c) Estudo das atribuições do cargo ocupado pelo servidor;
- d) Análise ergonômica do posto de trabalho, quando necessário;
- e) Entrevista com a chefia imediata para compreensão das demandas laborais;
- f) Visita ao ambiente de trabalho para verificação in loco das condições laborais, quando necessário;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

g) Avaliação do histórico ocupacional e funcional do servidor.

### **5.2.3.3. Produtos resultantes**

- a) Laudo técnico circunstanciado com parecer conclusivo sobre a necessidade de readaptação;
- b) Recomendação de atividades compatíveis com o estado de saúde do servidor;
- c) Indicação do prazo para a readaptação temporária ou sua definitividade, quando for o caso;
- d) Definição clara das restrições e limitações funcionais;
- e) Sugestões de adaptações no ambiente e/ou processos de trabalho;
- f) Estabelecimento de critérios objetivos para reavaliação periódica.

### **5.2.4. Revisão periódica dos casos de readaptação**

#### **5.2.4.1. Escopo da revisão**

- a) Acompanhamento periódico dos servidores readaptados;
- b) Reavaliação das condições de saúde e da necessidade de manutenção da readaptação;
- c) Verificação da evolução do quadro clínico desde a última avaliação;
- d) Análise da adaptação do servidor às novas funções;
- e) Avaliação da possibilidade de retorno às funções originais ou ampliação das atividades.

#### **5.2.4.2. Metodologia de avaliação**

- a) Reavaliação clínica periódica conforme prazo estabelecido no laudo inicial;
- b) Análise de novos exames e documentos médicos apresentados;
- c) Entrevista com o servidor sobre a adaptação às funções readaptadas;
- d) Consulta à chefia imediata sobre o desempenho do servidor nas atividades readaptadas;
- e) Verificação da eficácia das adaptações realizadas no ambiente de trabalho;
- f) Reavaliação das limitações funcionais inicialmente identificadas.

#### **5.2.4.3. Produtos resultantes**

- a) Atualização do laudo de readaptação com parecer sobre a manutenção, alteração ou cessação da readaptação;
- b) Atualização das recomendações e limitações laborativas conforme evolução do quadro clínico;
- c) Indicação de novas adaptações ou tecnologias assistivas, quando aplicável;
- d) Recomendação de treinamentos ou capacitações para melhorar a adaptação do servidor;
- e) Orientações para a equipe de trabalho, quando necessário.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

## **5.2.5. Encaminhamentos para tratamento ou INSS**

### **5.2.5.1. Escopo dos encaminhamentos**

- a) Orientação e encaminhamento para tratamentos específicos, quando necessário;
- b) Elaboração de documentação técnica para encaminhamento ao INSS nos casos de afastamento superior a 15 dias ou aposentadoria por invalidez;
- c) Assessoramento técnico em processos relacionados à saúde ocupacional junto ao INSS;
- d) Identificação de casos que necessitam de avaliação por especialistas;
- e) Orientação quanto a direitos previdenciários aplicáveis ao caso.

### **5.2.5.2. Metodologia de encaminhamento**

- a) Análise criteriosa dos casos que demandam encaminhamento externo;
- b) Elaboração de relatórios detalhados para subsidiar avaliações pelo INSS;
- c) Preenchimento adequado da documentação exigida pelos órgãos previdenciários;
- d) Orientação ao servidor quanto aos procedimentos administrativos necessários;
- e) Acompanhamento dos processos encaminhados ao INSS, quando solicitado.

### **5.2.5.3. Produtos resultantes**

- a) Elaboração de relatórios médicos detalhados para encaminhamento externo;
- b) Emissão de formulários específicos exigidos pelo INSS (Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT, Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, etc.);
- c) Documentação técnica para subsidiar processos de aposentadoria por invalidez, quando aplicável;
- d) Relatórios de acompanhamento dos casos encaminhados;
- e) Assessoramento à Administração nas relações institucionais com o INSS.

## **5.2.6. Emissão de relatórios e pareceres técnicos**

### **5.2.6.1. Escopo dos relatórios e pareceres**

- a) Elaboração de relatórios médicos detalhados sobre as avaliações realizadas;
- b) Emissão de pareceres técnicos para subsidiar decisões administrativas;
- c) Documentação adequada dos procedimentos realizados, respeitando o sigilo médico;
- d) Produção de dados estatísticos sobre a saúde ocupacional dos servidores;
- e) Elaboração de recomendações para programas de promoção à saúde e prevenção de doenças.

### **5.2.6.2. Metodologia de elaboração**

- a) Utilização de terminologia técnica adequada e compreensível;
- b) Fundamentação das conclusões em evidências científicas e normativas aplicáveis;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

- c) Respeito aos princípios éticos e ao sigilo médico na elaboração dos documentos;
- d) Utilização de formulários padronizados, quando aplicável;
- e) Sistematização das informações para permitir análises estatísticas e epidemiológicas.

### **5.2.6.3. Produtos resultantes**

- a) Relatórios individuais de avaliação médica;
- b) Pareceres técnicos sobre casos específicos;
- c) Relatórios gerenciais periódicos com dados agregados;
- d) Sugestões de medidas preventivas e corretivas relacionadas à saúde ocupacional;
- e) Documentação técnica para subsidiar a implementação de programas de saúde ocupacional.

### **5.2.7. Assessoramento técnico em medicina ocupacional**

#### **5.2.7.1. Escopo do assessoramento**

- a) Orientação técnica à Administração em assuntos relacionados à medicina do trabalho;
- b) Participação em reuniões técnicas quando solicitado;
- c) Assessoria na implementação de programas de saúde ocupacional;
- d) Orientação quanto à aplicação das normas regulamentadoras;
- e) Suporte técnico em casos de fiscalização ou auditoria externa.

#### **5.2.7.2. Metodologia de assessoramento**

- a) Disponibilidade para consultas técnicas programadas;
- b) Elaboração de notas técnicas sobre temas específicos quando solicitado;
- c) Participação em comissões ou grupos de trabalho relacionados à saúde ocupacional;
- d) Atualização constante sobre legislação e normas técnicas aplicáveis;
- e) Orientação preventiva para redução de riscos ocupacionais.

#### **5.2.7.3. Produtos resultantes**

- a) Notas técnicas sobre temas específicos de medicina do trabalho;
- b) Participação em reuniões técnicas com registro em ata;
- c) Recomendações para adequação às normas regulamentadoras;
- d) Suporte na elaboração de políticas internas de saúde ocupacional;
- e) Orientações para prevenção de doenças ocupacionais.

### **5.3- Da execução dos Serviços**

- a) Os atendimentos deverão ocorrer de forma presencial e/ou remota, conforme cronograma definido pela Secretaria competente, garantindo a continuidade e eficiência do serviço;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

- b) As avaliações médicas e reavaliações deverão ser realizadas em prazo razoável, priorizando casos urgentes e situações que demandem decisão administrativa imediata;
- c) A contratada deverá manter registros e prontuários médicos sigilosos, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e o Código de Ética Médica;
- d) É obrigatória a confidencialidade de todas as informações médicas, sendo vedada qualquer divulgação sem autorização expressa da Administração;
- e) A contratada deverá fornecer relatórios mensais de atendimentos realizados, pareceres emitidos e encaminhamentos efetuados, a fim de subsidiar o controle e a fiscalização do contrato.

## **5.4- Aspectos Legais e Normativos**

- a) A execução deverá observar integralmente a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), bem como as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente a NR-07 (PCMSO);
- b) Deverá atender às exigências das leis previdenciárias e de saúde ocupacional, garantindo a legalidade e regularidade das perícias e avaliações médicas;
- c) A contratada deverá manter-se regular perante os órgãos fiscais e de classe durante toda a vigência do contrato;
- d) Todos os custos com deslocamento, material administrativo e suporte técnico necessários à execução dos serviços correrão por conta da contratada, sem ônus adicional à Administração.

## **5.5- Requisitos técnicos:**

- a) Conhecimento comprovado em legislação previdenciária e trabalhista;
- b) Experiência em emissão de laudos e pareceres médicos;
- c) Conhecimento das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, especialmente NR-7;
- d) Conhecimento da legislação específica aplicável aos servidores públicos;
- e) Domínio de informática básica para registro e emissão de documentos.

## **5.6- Disponibilidade:**

- a) Disponibilidade para atendimento presencial conforme cronograma estabelecido pela Administração;
- b) Disponibilidade para atendimentos emergenciais, quando necessário;
- c) Flexibilidade para ajustes no cronograma de atendimento conforme a demanda.

**5.7 – Com relação as PROPOSTAS, não será permitida a apresentação de proposta com quantitativo inferior ao quantitativo máximo previsto no edital.**

## **6 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

**6.1 - DA EXECUÇÃO:** O fornecimento dos serviços, objeto deste certame, **se dará de FORMA PARCELADA**, nas quantias expressas nos empenhos emitidos pela Secretaria Municipal Requisitante (conforme demanda), observada às disposições constantes deste Termo de Referência, Anexo I deste Edital e Proposta. Se a proponente vencedora deixar de cumprir as exigências do Edital, **ficará sujeita às penalidades previstas na legislação vigente e no presente Edital.**

6.2 - Os serviços de deverão ser iniciados em até **05 (cinco) dias úteis** após assinatura do contrato, sob pena de não o fazendo, serem aplicadas as penalidades cabíveis.

6.3 - A Contratada deverá cumprir as exigências constantes do Termo de Referência – Anexo I, sob penas das penalidades previstas na legislação vigente.

6.4 - Os serviços deverão ser prestados em local designado pelo município de Herculândia – SP, observando-se as seguintes condições:

6.4.1 - O local de atendimento poderá ser disponibilizado pela Administração Pública no Município de Herculândia/SP ou, quando necessário, em cidades situadas em até 40 (quarenta) quilômetros da sede do Município, desde que garantido o fácil acesso aos servidores convocados e sem prejuízo ao serviço público.

6.4.2 - Em situações excepcionais, poderão ser realizadas visitas técnicas aos locais de trabalho dos servidores, com a finalidade de avaliar as condições laborais e ambientais, visando subsidiar laudos, pareceres e recomendações médicas relacionadas à saúde ocupacional e à readaptação funcional.

6.5 - Os serviços serão executados mediante agendamento prévio, organizado pela unidade de Gestão de Pessoas da Administração Municipal, observando as prioridades e a demanda dos setores.

6.6 - Todos os atendimentos deverão ser devidamente registrados em sistema informatizado ou formulário próprio, de modo a assegurar rastreabilidade e controle administrativo.

6.7 - As avaliações médicas serão realizadas individualmente, garantindo o sigilo e a privacidade do servidor, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e o Código de Ética Médica.

6.7 - Os laudos e pareceres técnicos deverão ser emitidos e entregues à Administração em até 5 (cinco) dias úteis após a realização da avaliação.

6.8 - Em casos urgentes ou de natureza excepcional, o prazo para emissão de laudos e pareceres poderá ser reduzido para até 2 (dois) dias úteis, mediante solicitação expressa da Administração.

6.9 – Condições de Atendimento:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

- a) Os atendimentos serão realizados em dias úteis, em período previamente definido pela Administração, de modo a atender adequadamente a demanda dos servidores.
- b) A carga horária total destinada à execução dos serviços será de até 20 (vinte) horas semanais, distribuídas conforme a necessidade administrativa e o volume de solicitações.
- c) Poderão ocorrer ajustes no cronograma de atendimento, mediante solicitação da Administração Municipal, sempre que houver necessidade de adequação à rotina dos setores ou aumento de demanda.
- d) O local de atendimento poderá ser disponibilizado pela Administração no Município de Herculândia/SP ou em municípios localizados em até 40 (quarenta) quilômetros da sede, assegurando o fácil deslocamento dos servidores e a continuidade do serviço.
- e) Em situações excepcionais, poderão ser realizadas visitas técnicas aos locais de trabalho dos servidores, com o objetivo de avaliar as condições laborais e ambientais, subsidiando laudos e pareceres médicos relacionados à saúde ocupacional.

6.10 - Todas as despesas decorrentes da contratação, diretas ou indiretas, bem como encargos trabalhistas, previdenciários e tributários decorrentes das sessões de atendimento ficarão exclusivamente a cargo da empresa vencedora, cabendo-lhe, ainda, a inteira responsabilidade (civil e penal), danos ou prejuízos porventura causados a administração municipal ou a terceiros.

6.11 - A Prefeitura Municipal de Herculândia/SP se reserva o direito de não aceitar os produtos em desacordo com as especificações descritas, podendo rescindir o contrato e aplicar as penalidades dispostas na Lei Federal nº 14.133/21.

## **7 - JUSTIFICATIVA:**

7.1 – A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Medicina do Trabalho justifica-se pela necessidade de garantir à Prefeitura Municipal de Herculândia – SP o cumprimento das obrigações legais relacionadas à saúde ocupacional dos servidores públicos municipais, assegurando condições adequadas de trabalho, prevenção de doenças e acompanhamento médico adequado.

7.2 - O serviço é essencial para a análise técnica de atestados e laudos médicos apresentados pelos servidores, realização de reavaliações médicas, acompanhamento de pedidos de readaptação funcional e emissão de pareceres técnicos que orientem a Administração nas decisões referentes a afastamentos, retornos e encaminhamentos ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

7.3 - A atuação de profissional médico do trabalho devidamente habilitado é indispensável para o controle da capacidade laborativa, prevenção de agravos ocupacionais e promoção da saúde no ambiente de trabalho, contribuindo diretamente para a redução do absenteísmo, melhoria do desempenho funcional e valorização do servidor público.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

7.4 - Além disso, a contratação visa assegurar imparcialidade, tecnicidade e eficiência nas avaliações médicas, evitando que situações sensíveis sejam conduzidas sem respaldo profissional adequado. O serviço especializado também proporciona segurança jurídica às decisões administrativas relacionadas à saúde do servidor, em conformidade com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, da NR-07 (PCMSO) e demais normas de saúde e segurança do trabalho.

7.5- Dessa forma, a contratação proposta demonstra-se imprescindível e vantajosa à Administração Pública, pois garante o atendimento contínuo e especializado, o cumprimento das normas legais e a proteção integral à saúde dos servidores municipais, refletindo diretamente na eficiência e qualidade dos serviços públicos prestados à população.

## **8 – DA ESTIMATIVA DE PREÇOS**

8.1 – O custo estimado total da contratação é de **R\$ 163.494,60 (cento e sessenta e três mil, quatrocentos e noventa e quatro reais e sessenta centavos)**, o valor encontra-se previsto no Anexo II do presente edital, conforme custos unitários orçados.

8.2 - O preço médio estipulado foi estimado através de pesquisa de preço no Banco de Preços.

8.3 - O custo estimado da contratação NÃO possui caráter sigiloso.

## **9 - DO RECEBIMENTO**

9.1 - O recebimento dos serviços pela fiscalização se dará em duas etapas: provisoriamente e definitivamente.

### **9.1.1 - Do recebimento provisório**

a) O recebimento provisório ocorrerá imediatamente após o recebimento dos itens objeto deste Termo de Referência, representada pela checagem das condições e quando for o caso do atendimento ao descritivo dos produtos.

### **9.1.2 - Do recebimento definitivo**

a) O recebimento definitivo estará configurado após a análise que comprove a conformidade dos serviços com os padrões estabelecidos no presente Termo de Referência, no prazo de 03 (três) dias úteis, após o recebimento provisório.

## **11 - SUBCONTRATAÇÃO:**

11.1 - Nos termos do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA não poderá subcontratar os serviços desta contratação.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

## **12 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

12.1 - Para o presente contrato a fiscalização e gestão do contrato ficará sob a responsabilidade de servidores públicos designados por meio de Portaria.

12.2 – Para fins de gestão e fiscalização do contrato seguirá as disposições constantes do **Decreto Municipal nº 073/2024**:

12.2.1 – **Considera-se Gestão de Contrato** - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

12.2.2 – **Considera-se Fiscalização Técnica de Contrato** - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou a execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa.

12.3 – Será de responsabilidade do **Gestor do Contrato** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

12.3.1 - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

12.3.2 - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

12.3.3- acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

12.3.4 - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

12.3.5- elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 30 do art. 174 da Lei no 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato ou documento equivalente;

12.3.6 - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato ou documento equivalente, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;

12.3.7 - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao 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, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

12.3.9 - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato documento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

12.3.10 - 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 competente para tal, conforme o caso.

12.4 - Será de responsabilidade do **Fiscal do Contrato (Fiscal técnico/ Fiscal Administrativo)** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

12.4.1 – Quando no exercício da função de **fiscal técnico**, caberá:

12.4.1.1 - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

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

12.4.1.3 - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

12.4.1.4 - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

12.4.1.5- comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

12.4.1.6 - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

12.4.1.7 - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

12.4.1.8 - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

12.4.1.9 - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do comprovatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

12.4.1.10 - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato ou documento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

12.4.2 – Quando no exercício da função de **fiscal administrativo**, caberá:

12.4.2.1 - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

12.4.2.2 - verificar a manutenção das condições de habilitação da fornecedora, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

12.4.2.3 - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

12.4.2.4 - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

12.4.2.5 - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;

12.4.2.6 - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

12.4.2.7 - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato ou documento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

## **13 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **13.1- Recebimento do Objeto**

13.1.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) fiscal do contrato ou documento equivalente, agente responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

13.1.2 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

13.1.3 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

13.1.4 - 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

13.1.5 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

13.1.6 - 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.

### **13.2 - Liquidação**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

13.2.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

13.2.2 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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.

### **13.3- Prazo de Pagamento:**

13.3.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços prestados, mediante apresentação do relatório dos serviços e da Nota Fiscal Eletrônica, devidamente emitido pela CONTRATADA, e atestado pela Secretaria requisitante.

### **13.4 - Forma de Pagamento**

13.4.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

13.4.2 - O Município de Herculândia, ao efetuar pagamento a pessoa jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria, contratado e prestado, procederá a retenção do Imposto de Renda – IR, ao que “Dispõe sobre os procedimentos relativos à retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) sobre os rendimentos pagos a pessoas jurídicas pela Administração Pública Direta e Indireta, e dá outras providências”, bem como em observância o disposto no art. 64, da Lei Federal nº 9.430 de 1996, no art. 15, da Lei Federal nº 9.249 de 1995, e, também, na Instrução Normativa nº 1234/2012, com alterações dadas pela Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal do Brasil.

13.4.3 - Não se aplica a retenção de imposto de renda os optantes do Simples Nacional, incluindo-se os Microempreendedores Individuais – MEI, na forma da Instrução Normativa nº 765 da Receita Federal do Brasil, além das pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda conforme o artigo 4º da Instrução Normativa 1234/2012, caso se enquadre em alguma das exceções, apresentar declaração junto com a nota fiscal.

13.4.4 - Nos documentos fiscais com data de emissão posteriores a 1º de setembro de 2023 deverá constar a informação da retenção do IR, sob pena de devolução da referida Nota Fiscal para correção.

## **14 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **14.1- Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

14.1.1 - O critério de julgamento será MENOR PREÇO POR LOTE

### **14.2 – Forma de fornecimento**

14.2.1 – O fornecimento do objeto será PARCELADO.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

## **14.3 - Exigências de Habilitação**

14.3.1 - Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que preenche o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar sua capacidade em realizar o objeto da licitação, nos termos do que estabelece o artigo 62 da Lei 14.133/2021.

14.3.2 - As informações e documentos exigidos serão pormenorizados oportunamente na minuta de edital de abertura do processo licitatório, devendo contemplar a Habilitação Jurídica; Técnica; Fiscal, Social e Trabalhista; Econômico-financeira.

### **14.3.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**14.3.3.1 – Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em** A empresa licitante deverá apresentar **Declaração ou Atestado de capacidade técnica** expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, **que comprove que a empresa tenha executado com satisfação, serviços equivalentes ou similares em características com objeto da licitação** (art. 67 da Lei nº 14.133/2021):

14.3.3.1.1 – Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

14.3.3.1.1.1 – Deverá haver a comprovação de experiência mínima de **01 (um) ano** na prestação dos serviços licitados, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos.

14.3.3.1.1.2 - O atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, devidamente assinado pela autoridade ou representante que a expediu.

14.3.3.2 - Comprovante de registro no Conselho Regional de Medicina - CRM da empresa que executará os serviços. (válido).

14.3.3.3 - Declaração que disponibilizara profissional com o respectivo registro no Conselho Regional de Medicina. (Cremesp).

14.3.3.4 - Registro da empresa junto ao Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES).

### **14.3.3.5 – CONDIÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO.**

**14.3.3.5.1 –** Para empresas sediadas em outros estados, para efeito de contratação, no ato de assinatura do contrato, será exigido a inscrição no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução nº 1971/2011, do Conselho Federal de Medicina.

**14.3.3.5.2 – Relação, por escrito, do Responsável(is) Técnico(s) que irão prestar os serviços:**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

## **14.3.3.5.3 - Comprovante de registro no Conselho Regional de Medicina - CRM do profissional que executará os serviços. (válido):**

**14.3.3.5.4 - OBSERVAÇÃO: No momento da assinatura do contrato, a EMPRESA VENCEDORA** deverá comprovar que os profissionais que realizarão os serviços, mantém vínculo profissional (empregado ou não) com a empresa (*mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços*), nos termos da Súmula 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo <sup>(2)</sup>:

- a) no caso de profissional empregado, por meio de Ficha de Registro de Empregado ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Assistência Social - CTPS;
- b) no caso de profissional proprietário ou sócio da empresa licitante, mediante apresentação do contrato social em vigor;
- c) no caso de sociedade por ações, ato constitutivo em vigor, acompanhado da prova de eleição de seus administradores em exercício;
- d) no caso de profissional autônomo, mediante contrato de prestação de serviços.

14.3.3.7 - O Pregoeiro e a Equipe de Apoio poderão a qualquer momento e sempre que necessário, efetuar diligência e solicitar maiores esclarecimentos sobre a documentação apresentada, inclusive a terceiros, visando a melhor análise da comprovação.

## **15 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS**

15.1 - Aplica-se o previsto na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

## **16 - JUSTIFICATIVA PARA NÃO INSERIR COTA RESERVADA**

16.1 - A presente justificativa tem por finalidade demonstrar a inviabilidade da inserção de cota reservada exclusiva para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) no certame destinado à contratação dos serviços descritos acima, com base no disposto no **art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006**.

16.2 - A prestação de serviço ora licitada exige uniformidade técnica, logística integrada e controle centralizado da execução, de modo que a inserção de cotas reservadas ou a destinação exclusiva a ME, EPP ou MEI comprometeria a coerência do planejamento, bem como a isonomia entre os concorrentes, podendo até gerar riscos à qualidade do serviço público prestado.

---

<sup>2</sup> SÚMULA Nº 25 – Em procedimento licitatório, a comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

16.3 - A não reserva de cota não afasta o tratamento favorecido às ME/EPP previsto na legislação, permanecendo assegurados os benefícios legais, como o direito à regularização fiscal tardia (art. 42 da LC nº 123/2006) e o critério de desempate (art. 44 da mesma Lei).

16.4 - Dessa forma, diante da inviabilidade técnica da divisão do objeto e da necessidade de garantir a padronização da execução, resta justificada a não inserção de cota reservada para participação exclusiva ou em percentual destinado a microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais, em conformidade com o disposto na legislação vigente.

## **17 - JUSTIFICATIVA PARA PROIBIÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:**

17.1 - A decisão de vedar a participação de consórcios no presente certame licitatório encontra respaldo na natureza do objeto contratual, que não demanda alta complexidade técnica ou especialização que justifique a participação de empresas reunidas em consórcio.

17.2- O artigo 15 da Lei nº 14.133/2021, a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, admite a participação de consórcios, mas não a impõe como regra absoluta, permitindo à Administração Pública restringir a participação quando devidamente justificado. A vedação da participação de consórcios deve ser proporcional à complexidade do objeto licitado, evitando restrições desnecessárias à competitividade.

17.3 - A presente contratação configura objeto de baixa complexidade técnica, não exigindo a conjugação de habilidades ou recursos que justifiquem a formação de consórcios. O mercado fornecedor local e regional é composto por empresas com capacidade técnica e financeira para atender à demanda individualmente, sem necessidade de união em consórcio.

## **18 - JUSTIFICATIVA PARA AGRUPAMENTO DE ITENS (LOTE)**

18.1 – O agrupamento dos itens em lote único justifica-se pela natureza homogênea e complementar dos serviços que compõem o objeto da presente contratação, qual seja, a prestação de serviços de Medicina do Trabalho, incluindo avaliações técnicas de laudos e atestados médicos apresentados, reavaliações médicas, análises e acompanhamentos de pedidos de readaptação funcional, revisões periódicas e encaminhamentos ao INSS.

18.2 - Tais atividades são tecnicamente interdependentes e exigem a atuação integrada de um único profissional ou equipe médica devidamente habilitada, garantindo uniformidade técnica, padronização de procedimentos, continuidade do acompanhamento clínico e coerência nos pareceres emitidos. A fragmentação do objeto em itens distintos poderia comprometer a eficiência e a qualidade técnica do serviço, gerando duplicidade de perícias, divergência de conclusões médicas e dificuldade na gestão administrativa e no controle das informações de saúde dos servidores.

18.3 - Além disso, o agrupamento em lote único assegura melhor gestão contratual, redução de custos administrativos e facilidade na fiscalização por parte da Administração, visto que



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

haverá um único responsável técnico e uma estrutura unificada de atendimento, proporcionando maior segurança jurídica e operacional ao processo.

18.4 - A contratação em lote está tecnicamente justificada, respeita o princípio da isonomia, não compromete a economicidade nem a eficiência da contratação, e atende ao interesse público ao viabilizar a participação de empresas qualificadas, de forma mais ampla e competitiva.

## **19 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

19.1 – Os recursos necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes do contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão:- Prefeitura

Unidade Orçamentária:- 02.02 – Serviço Municipal de Finanças

02.02.11 – Apoio Administrativo

3.3.90.39.00 –Outros Serviços de terceiro – Pessoa Jurídica

Ficha 63

## **20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1 - Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do objeto, constante deste Termo de Referência serão resolvidos entre as partes contratantes por procedimento administrativo e também utilizando-se meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

## **ANEXO II**

### **DESCRIÇÃO DOS VALORES MÉDIOS ORÇADOS**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

**(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)**

## **ANEXO III**

### **MODELO DE PROCURAÇÃO**

OUTORGANTE: \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita, no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr. (a)(sócio/diretor) \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, (profissão) \_\_\_\_\_, portador (a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_.

OUTORGADO: Sr.(a) \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, (profissão) \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_.

PODERES: ao qual confere amplos poderes para representar a empresa no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade Pregão Eletrônico nº 047/2025 – Processo Licitatório nº 749/2025, da Prefeitura da Municipal de Herculândia/SP, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(nome do licitante e representante legal)



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

(ANEXO IV)

## **DADOS DO LICITANTE**

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2025**

### **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 749/2025**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÉDICO DO TRABALHO, INCLUINDO AVALIAÇÃO TÉCNICA DE LAUDOS E ATESTADOS MÉDICOS APRESENTADOS; REALIZAÇÃO DE REAVALIAÇÕES MÉDICAS; ANÁLISE E ACOMPANHAMENTO DE PEDIDOS DE READAPTAÇÃO FUNCIONAL E SUA REVISÃO PERIÓDICA; BEM COMO ENCAMINHAMENTOS PARA TRATAMENTO OU PARA PROCESSOS RELACIONADOS AO INSS, DESTINADOS AOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE HERCULÂNDIA – SP, PELO PERÍODO DE 12 MESES.**

Razão Social:			
CNPJ:		Inscrição Estadual:	
Endereço:			
Bairro:		Cidade/Município:	UF:
DDD:	Telefone:	Fax:	CEP:
Endereço Eletrônico:			
Responsável pela Assinatura do Contrato (se sócio nos termos do contrato social) ou seu Representante Legal através de Procuração Pública ou Particular:			
Nome:			
RG nº:	Órgão Expedidor:	CPF nº	
Data de Nascimento:		Profissão:	
End. Residencial Completo:			
Bairro:			
Cidade:		UF:	CEP:
Qualificação: ( ) Sócio: cargo/função ( ) Representante Legal:			
DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA (PARA CRÉDITO EM CONTA CORRENTE)			
Banco:			
Agência:			
Número da conta:			

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal  
(Observação: anexar no envelope "02" – habilitação)



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

**(Anexo V)**

## **MODELO DE PROPOSTA**

**Nome da Empresa:**

**Endereço:**

**C.N.P.J.**

**Inscrição Estadual:**

**Inscrição Municipal:**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2025**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 749/2025**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÉDICO DO TRABALHO, INCLUINDO AVALIAÇÃO TÉCNICA DE LAUDOS E ATESTADOS MÉDICOS APRESENTADOS; REALIZAÇÃO DE REAVALIAÇÕES MÉDICAS; ANÁLISE E ACOMPANHAMENTO DE PEDIDOS DE READAPTAÇÃO FUNCIONAL E SUA REVISÃO PERIÓDICA; BEM COMO ENCAMINHAMENTOS PARA TRATAMENTO OU PARA PROCESSOS RELACIONADOS AO INSS, DESTINADOS AOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE HERCULÂNDIA – SP, PELO PERÍODO DE 12 MESES.**

<b><u>LOTE</u></b>					
<b>ITEM</b>	<b>QUANT</b>	<b>UNID</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>VALOR UNIT</b>	<b>VALOR TOTAL</b>

**VALIDADE DA PROPOSTA: \_\_\_\_ DIAS**

**Com relação as PROPOSTAS, não será permitida a apresentação de proposta com quantitativo inferior ao quantitativo máximo previsto no edital.**

### **DECLARAÇÕES:**

- **DECLARO** estar ciente e concordar com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório conforme Edital/TR;

- **DECLARO** que os serviços ofertados atendem as especificações do objeto conforme Edital/TR, bem como leis, resoluções, instruções, entre outras normas específicas, para a legal e efetiva execução do objeto, sob pena de ser-lhe aplicada as penalidades previstas na Lei 14.133/21.

- **DECLARO** que o preço proposto contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

- **DECLARO** que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências do edital de licitação.

XXXXXX, de de 202\_\_

\_\_\_\_\_  
(nome do licitante e representante legal)  
CPF.

## **OBSERVAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:**

a) **A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada**, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

b) **O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação. Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será válida por 60 (sessenta) dias, independentemente, de qualquer outra manifestação;

c) **Descrição detalhada do objeto**, de acordo com as especificações do objeto e demais condições constantes do Termo de Referência/Edital;

d) **Constar o preço unitário e total de cada item;**

d.1) O preço deverá ser expresso em moeda corrente nacional;

d.2) Ocorrendo divergência entre o preço unitário e o preço total, prevalecerá o segundo;

d.3) Ocorrendo divergência entre os valores numéricos e valores expressos por extenso, prevalecerão os últimos;

d.4) Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

e) **A proposta deverá conter o timbre da empresa, razão social da empresa, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, etc.)**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

(Anexo VI)

## **MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA**

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2025**

### **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 749/2025**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÉDICO DO TRABALHO, INCLUINDO AVALIAÇÃO TÉCNICA DE LAUDOS E ATESTADOS MÉDICOS APRESENTADOS; REALIZAÇÃO DE REAVALIAÇÕES MÉDICAS; ANÁLISE E ACOMPANHAMENTO DE PEDIDOS DE READAPTAÇÃO FUNCIONAL E SUA REVISÃO PERIÓDICA; BEM COMO ENCAMINHAMENTOS PARA TRATAMENTO OU PARA PROCESSOS RELACIONADOS AO INSS, DESTINADOS AOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE HERCULÂNDIA – SP, PELO PERÍODO DE 12 MESES.**

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

- a) Declaramos, para os devidos fins que a Empresa atende todas as condições de habilitação, conhece, aceita e se submete a todas às condições estabelecidas no Edital e seus anexos, ressaltando-se o direito recursal, bem como, às disposições técnicas e oficiais, tendo recebido todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral e pleno das obrigações assumidas, relativas à licitação;
- b) Declaramos, para todos os fins que não possui em seu quadro permanente de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou ainda, de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal de 1988, relativo à proibição do trabalho do menor. (Lei Federal nº 9.854/1999);
- c) Declaramos, para fins que até a presente data inexistem fatos impeditivos quanto à nossa participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;
- d) Declaramos, para todos os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público;
- e) Declaramos, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso III, do artigo 7º da Lei n.º 14.133/2021, que não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

- f) DECLARA, sob as penas da lei, que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- g) Declaramos que sob pena de desclassificação, de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. (art. 63, §1º)
- h) Declaramos que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93, inciso IV, da Lei nº 8.213/91;
- i) Compromete - se, formalmente, para satisfazer a execução do objeto licitado, de acordo com os prazos, planejamentos e especificações que fazem parte integrante e complementar do Edital, pelo preço e condições constantes da proposta ofertada, assim como disponibilidade técnico-operacional suficiente e satisfatória, a fim de assegurar à Administração o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, caso venha a ser vencedora no presente certame, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, caso fortuito ou força maior, sujeitando-se às penalidades cabíveis, na forma da Lei;
- j) Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o (a) responsável legal da empresa é o (a) Sr.º(a) ....., Portador(a) do RG sob o nº ....., e CPF sob o nº ....., cuja função/cargo é .....(sócio / administrador / procurador / diretor / etc), responsável pela assinatura do Contrato / Ata de Registro de Preço;
- k) **DECLARO que tomei conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;**
- l) Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato / Ata de Registro de Preço seja encaminhado para o seguinte endereço:  
E-mail:  
Telefone: (DDD) .....-.....
- m) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Departamento de Licitações e Contratos deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

.....  
Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome legível/Cargo)



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

**(Anexo VII)**

## **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)**

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2025**

### **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 749/2025**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÉDICO DO TRABALHO, INCLUINDO AVALIAÇÃO TÉCNICA DE LAUDOS E ATESTADOS MÉDICOS APRESENTADOS; REALIZAÇÃO DE REAVALIAÇÕES MÉDICAS; ANÁLISE E ACOMPANHAMENTO DE PEDIDOS DE READAPTAÇÃO FUNCIONAL E SUA REVISÃO PERIÓDICA; BEM COMO ENCAMINHAMENTOS PARA TRATAMENTO OU PARA PROCESSOS RELACIONADOS AO INSS, DESTINADOS AOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE HERCULÂNDIA – SP, PELO PERÍODO DE 12 MESES.**

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_ estabelecida na \_\_\_\_\_ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Arts. 42 a 49 da Lei Federal Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Federal Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em concordância com o Art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(nome do licitante e representante legal)



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

**(Anexo VIII)**

**MINUTA DE CONTRATO Nº /2025**

**Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**Contratada:**

**Objeto:**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÉDICO DO TRABALHO, INCLUINDO AVALIAÇÃO TÉCNICA DE LAUDOS E ATESTADOS MÉDICOS APRESENTADOS; REALIZAÇÃO DE REAVALIAÇÕES MÉDICAS; ANÁLISE E ACOMPANHAMENTO DE PEDIDOS DE READAPTAÇÃO FUNCIONAL E SUA REVISÃO PERIÓDICA; BEM COMO ENCAMINHAMENTOS PARA TRATAMENTO OU PARA PROCESSOS RELACIONADOS AO INSS, DESTINADOS AOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE HERCULÂNDIA – SP, PELO PERÍODO DE 12 MESES.**

Que firmam as partes:

O **MUNICÍPIO DE HERCULÂNDIA**, com sede na Rua Euclides da Cunha, nº 308 (centro), nesta cidade de Herculândia (SP), inscrito no CNPJ sob o nº 44.568.277/0001-90, neste ato representado pelo Prefeito Sr. **PAULO SERGIO DE OLIVEIRA**, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Centro, CEP: 17650-000, nesta cidade de Herculândia, Comarca de Tupã, Estado de São Paulo, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Senhor \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, portador do RG. Nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, daqui por diante denominada simplesmente CONTRATA, celebram o presente instrumento de contrato de acordo com as disposições nele contidas e de conformidade com o **Pregão Eletrônico nº 047/2025 – Processo Licitatório nº 749/2025** e por ele tem partes entre si, justos e acertados os termos e condições que se seguem:

## **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 - O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÉDICO DO TRABALHO, INCLUINDO AVALIAÇÃO TÉCNICA DE LAUDOS E ATESTADOS MÉDICOS APRESENTADOS; REALIZAÇÃO DE REAVALIAÇÕES MÉDICAS; ANÁLISE E ACOMPANHAMENTO DE PEDIDOS DE READAPTAÇÃO FUNCIONAL E SUA REVISÃO PERIÓDICA; BEM COMO ENCAMINHAMENTOS PARA TRATAMENTO OU PARA PROCESSOS RELACIONADOS AO INSS, DESTINADOS AOS SERVIDORES DO**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

**MUNICÍPIO DE HERCULÂNDIA – SP, PELO PERÍODO DE 12 MESES**, nos termos do Termo de Referência- Anexo I do Edital, que é parte integrante deste contrato.

## **CLAUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS UNITÁRIOS E VALOR DO CONTRATO**

**2.1 - A Contratante** pagará à **Contratada**, pela execução do objeto contratado, conforme segue:

<b><u>LOTE</u></b>					
<b>ITEM</b>	<b>QUANT ESTIM.</b>	<b>UNID</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>VALOR UNIT</b>	<b>VALOR TOTAL</b>

**2.2 - O presente contrato tem o valor total de R\$ 0,00 (\_\_\_\_\_).**

## **CLÁUSULA TERCEIRA - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **3.1 - Recebimento do Objeto**

3.1.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) fiscal do contrato ou documento equivalente, agente responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

3.1.2 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como a integral execução do objeto contratado, e conseqüente aceitação mediante termo detalhado.

3.1.3 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

3.1.4 - 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

3.1.5 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

3.1.6 - 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.

## **3.2 - Liquidação**

3.2.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

3.2.2 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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.

## **3.3 - Prazo de Pagamento:**

3.3.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços prestados, mediante apresentação do relatório dos serviços e da Nota Fiscal Eletrônica, devidamente emitido pela CONTRATADA, e atestado pela Secretaria requisitante.

## **3.4 - Forma de Pagamento**

3.4.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

3.4.2 - O Município de Herculândia, ao efetuar pagamento a pessoa jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria, contratado e prestado, procederá a retenção do Imposto de Renda – IR, ao que “Dispõe sobre os procedimentos relativos à retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) sobre os rendimentos pagos a pessoas jurídicas pela Administração Pública Direta e Indireta, e dá outras providências”, bem como em observância o disposto no art. 64, da Lei Federal nº 9.430 de 1996, no art. 15, da Lei Federal nº 9.249 de 1995, e, também, na Instrução Normativa nº 1234/2012, com alterações dadas pela Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal do Brasil.

3.4.3 - Não se aplica a retenção de imposto de renda os optantes do Simples Nacional, incluindo-se os Microempreendedores Individuais – MEI, na forma da Instrução Normativa nº 765 da Receita Federal do Brasil, além das pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda conforme o artigo 4º da Instrução Normativa 1234/2012, caso se enquadre em alguma das exceções, apresentar declaração junto com a nota fiscal.

3.4.4 - Nos documentos fiscais com data de emissão posteriores a 1º de setembro de 2023 deverá constar a informação da retenção do IR, sob pena de devolução da referida Nota Fiscal para correção.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

## **CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

4.1 - Os recursos necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes do contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão:- Prefeitura

Unidade Orçamentária:- 02.02 – Serviço Municipal de Finanças

02.02.11 – Apoio Administrativo

3.3.90.39.00 –Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha 63

## **CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE E DO REEQUILIBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO**

5.1 – Os valores ora acertados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 1 (um) ano. (**§1º do art. 2º da Lei Complementar nº 10.192/2001**)

5.2 – Todavia, se for o caso, ocorrendo a necessidade de reajustamento de preço, após o período de 1 (ano) ano, o índice a ser utilizado será IPCA, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

5.3 – Os preços somente serão revisados para fins de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis (*comprovar através de documentos idôneos: o fato superveniente extraordinário*), que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado (*comprovar através de documentos idôneos: como notas fiscais de antes da proposta e atual, bem como, planilha de custos comprovando o impacto nos custos para o fornecimento do produto*), nos termos do artigo 124, II, alínea “d”, da Lei 14.133/2021.

5.4 – Prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de até 30 (trinta) dias. (**art. 92, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021**)

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

## **CLÁUSULA SEXTA – ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

6.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

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

6.4 - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **CLÁUSULA SETIMA – DAS CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**7.1 – DA EXECUÇÃO:** O fornecimento dos serviços, objeto deste certame, **se dará de FORMA PARCELADA**, nas quantias expressas nos empenhos emitidos pela Secretaria Municipal Requisitante (conforme demanda), observada às disposições constantes deste Termo de Referência, Anexo I deste Edital e Proposta. Se a proponente vencedora deixar de cumprir as exigências do Edital, **ficará sujeita às penalidades previstas na legislação vigente e no presente Edital.**

7.2 - Os serviços de deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato, sob pena de não o fazendo, serem aplicadas as penalidades cabíveis.

7.3 - A Contratada deverá cumprir as exigências constantes do Termo de Referência – Anexo I, sob penas das penalidades previstas na legislação vigente.

7.4 - Os serviços deverão ser prestados em local designado pelo município de Herculândia – SP, observando-se as seguintes condições:

7.4.1 - O local de atendimento poderá ser disponibilizado pela Administração Pública no Município de Herculândia/SP ou, quando necessário, em cidades situadas em até 40 (quarenta) quilômetros da sede do Município, desde que garantido o fácil acesso aos servidores convocados e sem prejuízo ao serviço público.

7.4.2 - Em situações excepcionais, poderão ser realizadas visitas técnicas aos locais de trabalho dos servidores, com a finalidade de avaliar as condições laborais e ambientais, visando subsidiar laudos, pareceres e recomendações médicas relacionadas à saúde ocupacional e à readaptação funcional.

7.5 - Os serviços serão executados mediante agendamento prévio, organizado pela unidade de Gestão de Pessoas da Administração Municipal, observando as prioridades e a demanda dos setores.

7.6 - Todos os atendimentos deverão ser devidamente registrados em sistema informatizado ou formulário próprio, de modo a assegurar rastreabilidade e controle administrativo.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

7.7 - As avaliações médicas serão realizadas individualmente, garantindo o sigilo e a privacidade do servidor, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e o Código de Ética Médica.

7.8 - Os laudos e pareceres técnicos deverão ser emitidos e entregues à Administração em até 5 (cinco) dias úteis após a realização da avaliação.

7.9 - Em casos urgentes ou de natureza excepcional, o prazo para emissão de laudos e pareceres poderá ser reduzido para até 2 (dois) dias úteis, mediante solicitação expressa da Administração.

7.10 – Condições de Atendimento:

- a) Os atendimentos serão realizados em dias úteis, em período previamente definido pela Administração, de modo a atender adequadamente a demanda dos servidores.
- b) A carga horária total destinada à execução dos serviços será de até 20 (vinte) horas semanais, distribuídas conforme a necessidade administrativa e o volume de solicitações.
- c) Poderão ocorrer ajustes no cronograma de atendimento, mediante solicitação da Administração Municipal, sempre que houver necessidade de adequação à rotina dos setores ou aumento de demanda.
- d) O local de atendimento poderá ser disponibilizado pela Administração no Município de Herculândia/SP ou em municípios localizados em até 40 (quarenta) quilômetros da sede, assegurando o fácil deslocamento dos servidores e a continuidade do serviço.
- e) Em situações excepcionais, poderão ser realizadas visitas técnicas aos locais de trabalho dos servidores, com o objetivo de avaliar as condições laborais e ambientais, subsidiando laudos e pareceres médicos relacionados à saúde ocupacional.

7.11 - Todas as despesas decorrentes da contratação, diretas ou indiretas, bem como encargos trabalhistas, previdenciários e tributários decorrentes das sessões de atendimento ficarão exclusivamente a cargo da empresa vencedora, cabendo-lhe, ainda, a inteira responsabilidade (civil e penal), danos ou prejuízos porventura causados a administração municipal ou a terceiros.

7.12 - A Prefeitura Municipal de Herculândia/SP se reserva o direito de não aceitar os produtos em desacordo com as especificações descritas, podendo rescindir o contrato e aplicar as penalidades dispostas na Lei Federal nº 14.133/21.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

8.1 – Nos termos do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA não poderá subcontratar os serviços desta contratação.

## **CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

9.1 – O prazo de vigência deste contrato é 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura.

9.1.1 – Será possível a prorrogação do prazo de vigência do contrato nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

10.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Contratado que:

10.1.1 - Der causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2 - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3 - Der causa à inexecução total do contrato;

10.1.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

10.1.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

10.1.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

10.1.9 - Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.10 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.11 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

10.1.12 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

10.2.1 - **Advertência** quando o contratado der causa a 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).

10.2.2 - **Impedimento de licitar e contratar** quando praticadas as condutas descritas nos itens "10.1.2", "10.1.3" e "10.1.4" do item 10.1 deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.2.3 - **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, e quando praticadas as condutas descritas nos itens "10.1.5", "10.1.6", "10.1.7" e "10.1.8" do item 10.1 deste Contrato, bem como nos itens "10.1.2", "10.1.3" e "10.1.4", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.2.4 - **Multa:**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

10.2.4.1 - Moratória de **0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento)**, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

10.2.4.2 - Compensatória, para as infrações descritas nos itens "10.1.8" a "10.1.9" do item 10.1, **de 5% a 10% do valor do Contrato.**

10.2.4.3 - Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no item "10.1.3" do item 10.1, **de 20% a 30% do valor do Contrato.**

10.2.4.4 - Para infração descrita no item "10.1.1" do item 10.1, **a multa será de 10 % a 20% do valor do Contrato.**

10.2.4.5 - Para infrações descritas no item "10.1.2" do item 10.1, **a multa será de 20% a 30% do valor do Contrato.**

10.2.4.6 - Para a infração descrita no item "10.1.4" do item 10.1, **a multa será de 20% a 30% do valor do Contrato.**

10.3 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º. da Lei nº 14.133/21).

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

10.4.1 - 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).

10.4.2 - 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).

10.4.3 - 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

10.5 - 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.

10.6 - Na aplicação das sanções serão considerados:

10.6.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.6.2 - As peculiaridades do caso concreto;

10.6.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

10.6.4 - Os danos que dela provierem para a administração pública;

10.6.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.7 - Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei. (art. 159).

10.8 - A personalidade jurídica da contratada 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 a pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou a 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).

10.9 - 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 as 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).

10.10 - 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.

10.11 - Os débitos da contratada 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.

## **CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

11.1 - A **CONTRATADA**, além das condições previstas no Termo de Referência, parte integrante do Edital do Pregão Eletrônico nº 047/2025, no Processo Licitatório nº 749/2025, e neste contrato, obriga-se a:

- a) Atender todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência deste Contrato, de acordo com o Termo de Referência;
- b) A execução do objeto deste Contrato, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 047/2025, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

- c) Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- d) Atender com presteza às solicitações, bem como tomar as providências necessárias ao pronto atendimento das reclamações levadas a seu conhecimento pela Contratante;
- e) Responsabilizar-se por eventuais paralisações das atividades, por parte dos seus empregados e ou equipamentos, garantindo a continuidade da execução da prestação do serviço, sem repasse de qualquer ônus ao município de Herculândia, para que não haja interrupção da prestação do serviço;
- f) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Contratante ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- g) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto deste instrumento, não acarretando responsabilidade de espécie alguma para a CONTRATANTE;
- h) Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência na execução do objeto do respectivo certame;
- i) Responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, sob as penas da lei por quaisquer danos e/ou prejuízos materiais ou pessoais que venha a causar e/ou causados pelos seus empregados ou prepostos, à Administração ou a terceiros;
- j) Manter, durante a vigência do presente contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, apresentando, juntamente com as medições, as provas de regularidade de situação perante o INSS e FGTS;
- k) Garantir a execução do contrato observando as normas técnicas e legislação em vigor, correspondentes ao objeto;
- l) A responsabilidade da contratada é integral para com a execução do objeto do presente contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro sendo que a presença da fiscalização da Prefeitura, não diminui ou exclui essa responsabilidade;
- m) Correrão por conta da contratada:
  - m1) Exclusivamente todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência da contratação da empreitada, objeto desta licitação;
  - m2) As contribuições devidas à Seguridade Social;
  - m3) Exclusivamente todos os encargos trabalhistas, taxas, prêmios de seguros e de acidentes de trabalho, emolumentos e demais despesas necessárias;
- n) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões **até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, atualizado do contrato**;
- o) A CONTRATADA não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, o fornecimento, objeto do presente Contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão deste Contrato;
- p) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- q) Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no Art. 93 da Lei nº 8.213/1991;
- r) **A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

(Lei nº 13.709/2018), suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo MUNICÍPIO DE HERCULÂNDIA. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

## **11.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Efetuar os pagamentos na forma e prazo estabelecidos;
- c) Notificar a Contratada quando necessário, fixando-lhe prazo sobre irregularidade encontrada no objeto, assim como da aplicação de eventuais penalidades;
- d) Designar fiscal para acompanhar a execução do objeto contratual, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21;
- e) Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- g) Atestar as notas fiscais emitidas pela Contratada.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

12.1 - Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

12.1.1 - Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

12.1.2 - Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

12.1.3 - Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

12.1.4 - Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

12.1.5 - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

12.1.6 - Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

12.1.7 - Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

12.1.8 - Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

12.1.9 - Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

12.2 - O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

12.2.1 - Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei nº 14.133/21;

12.2.2 - Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

12.2.3 - Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

12.2.4 - Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

12.2.5- Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

12.3 - As hipóteses de extinção a que se referem os subitens 12.2.2, 12.2.3 e 12.2.4 observarão as seguintes disposições:

12.3.1 - Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

12.3.2 - Assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

12.4 - Os emitentes das garantias previstas no art. 96 desta Lei nº 14.133/2021, deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

12.5 - A extinção do contrato poderá ser:

12.5.1 - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

12.5.2 - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

12.5.3 - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

12.6 - A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

12.7 - Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- I - devolução da garantia;
- II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- III - pagamento do custo da desmobilização.

12.8 - A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

12.8.1 - Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

12.8.2 - Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

12.8.3 - Execução da garantia contratual para:

- a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
- b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
- c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;
- d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível.

12.8.4 - Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

12.8.5 - A aplicação das medidas previstas nos subitens 12.8.1 e 12.8.2 ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

12.8.6 - Na hipótese do subitem 12.8.2, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do secretário municipal competente, conforme o caso.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

13.1 - Para o presente contrato a fiscalização e gestão do contrato ficará sob a responsabilidade de servidores públicos designados por meio de Portaria.

**13.2 – Para fins de gestão e fiscalização do contrato seguirá as disposições constantes do Decreto Municipal nº 073/2024:**

13.2.1 – **Considera-se Gestão de Contrato** - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

13.2.2 – **Considera-se Fiscalização Técnica de Contrato** - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou a execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa.

13.3 – Será de responsabilidade do **Gestor do Contrato** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

13.3.1 - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

13.3.2 - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

13.3.3- acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

13.3.4 - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

13.3.5- elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 30 do art. 174 da Lei no 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato ou documento equivalente;

13.3.6 - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato ou documento equivalente, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;

13.3.7 - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao 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, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

13.3.9 - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato documento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

13.3.10 - 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 competente para tal, conforme o caso.

13.4 - Será de responsabilidade do **Fiscal do Contrato (Fiscal técnico/ Fiscal Administrativo)** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

13.4.1 – Quando no exercício da função de **fiscal técnico**, caberá:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

13.4.1.1 - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

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

13.4.1.3 - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

13.4.1.4 - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

13.4.1.5 - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

13.4.1.6 - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

13.4.1.7 - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

13.4.1.8 - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

13.4.1.9 - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do comprovatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

13.4.1.10 - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato ou documento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

13.4.2 – Quando no exercício da função de **fiscal administrativo**, caberá:

13.4.2.1 - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

13.4.2.2 - verificar a manutenção das condições de habilitação da fornecedora, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

13.4.2.3 - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

13.4.2.4 - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

13.4.2.5 - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;

13.4.2.6 - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

13.4.2.7 - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato ou documento equivalente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

## **13.5 - Fiscalização**

13.5.1 - 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), de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.1 - A fiscalização do presente contrato incumbirá servidor designado através de Portaria, para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do contrato, para os fins do disposto no artigo 117 da Lei nº 14.133/21, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos serviços.

13.2 - O Contratante, por meio da Secretaria Gestora, efetuará a fiscalização e a gestão dos serviços a qualquer instante, solicitando à Contratada, sempre que julgar conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados e comunicar ao Contratante quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento do contrato ou o resultado final de sua execução.

13.3 - No desempenho de suas atividades, é assegurado aos órgãos fiscalizadores o direito de verificar e exigir a perfeita execução do contrato em todos os seus termos e condições.

13.4 - A Contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

13.5 - A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALOCAÇÃO DE RISCOS**

14.1 - Nos termos do disposto nos artigos 22 e 103 da Lei Federal nº 14.133/2021, as partes ajustam a presente Matriz de Alocação de Riscos, definindo as responsabilidades e encargos de cada parte quanto à ocorrência de eventos que possam impactar a execução contratual.

14.2 - Responsabilidades da Contratada:

- a) Responder integralmente pelos riscos decorrentes de falhas técnicas, omissões, imperícia, negligência ou má execução dos serviços, inclusive quanto à qualidade e aos prazos de documentos;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

- b) Arcar com todos os custos relacionados à substituição de profissional, caso este se torne inapto, indisponível ou não atenda aos requisitos técnicos e éticos exigidos;
  - c) Manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações médicas e pessoais obtidas em razão do contrato, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018);
  - d) Garantir a integridade e segurança dos sistemas utilizados no registro e arquivamento de dados, prevenindo vazamentos ou extravios;
  - e) Custear deslocamentos, materiais, equipamentos e infraestrutura necessários à execução dos serviços, sem ônus adicional para a Administração;
  - f) Comunicar imediatamente à Administração quaisquer ocorrências que possam comprometer a continuidade do serviço, propondo plano de contingência.
- 14.3– Responsabilidades da Administração Contratante:
- a) Disponibilizar, quando necessário, espaço físico adequado para atendimento dos servidores no Município de Herculândia/SP, ou em cidades situadas em até 40 km da sede;
  - b) Organizar, por meio da unidade de Gestão de Pessoas, o agendamento prévio dos atendimentos, assegurando a presença dos servidores convocados;
  - c) Fornecer à contratada as informações e documentos necessários à correta execução dos serviços;
  - d) Proceder à fiscalização contínua da execução contratual, designando servidor responsável para acompanhar e validar os relatórios e laudos emitidos;
  - e) Adotar as providências administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual, aplicando sanções conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.
- 14.4– Riscos Compartilhados:
- a) Situações de caso fortuito ou força maior, bem como alterações legislativas ou normativas que impactem diretamente a execução contratual, serão tratadas mediante recomposição do equilíbrio econômico-financeiro nos termos da Lei nº 14.133/2021;
  - b) As partes comprometem-se a manter cooperação mútua e comunicação imediata, buscando soluções consensuais e tempestivas para qualquer evento que possa comprometer a continuidade ou a regularidade da prestação dos serviços.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

15.1 - O presente contrato será regido pelas disposições contidas na Lei nº 14.133/2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– DA PUBLICAÇÃO**

16.1 - O presente instrumento será publicado pelo CONTRATANTE, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Eletrônico do município, nos termos do disposto do artigo 94, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

17.1 - A **CONTRATANTE** não se responsabilizará por eventuais acidentes de trabalho que vierem a ocorrer, nem por eventuais danos causados a terceiros que possam resultar de execução do presente Contrato.

17.2 - A **CONTRATADA** se obriga a todos os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, legais, advindos da execução deste Contrato, no que se refere aos seus próprios funcionários, o qual não acarretará objeção de espécie alguma para a **CONTRATANTE**.

17.3 - Os casos omissos que porventura surgirem no cumprimento do presente instrumento entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, darão ensejo, se for o caso, à alteração dos termos do presente Contrato.

17.4 - Aplicam-se ao presente contrato as regras estabelecidas no Pregão Eletrônico nº 047/2025, no Processo Licitatório nº 749/2025 e na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

**17.5 - Em observação à Lei nº 14.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados -LGPD), as partes declaram estar cientes do inteiro teor da referida legislação, ficando obrigadas a observar os regramentos nela dispostos.**

17.5 - Fica eleito o Foro da Comarca de Tupã, Estado de São Paulo, para dirimir as dúvidas que porventura venham surgir no cumprimento do Contrato em questão.

17.6 - E, estando assim, devidamente acertados e ajustados, firmam o presente instrumento em cinco vias de igual valor, teor e forma e na presença de duas testemunhas que também o assinam.

HERCULÂNDIA - SP, \_\_\_\_de \_\_\_\_ de 202\_\_

PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

Contratante

PAULO SERGIO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_

NOME

RG:

\_\_\_\_\_

NOME

RG:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

## **ANEXO I**

### **CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

**Declaração de documentos à disposição do Tribunal de Contas**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CNPJ Nº: 44.568.277/0001-90

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÉDICO DO TRABALHO, INCLUINDO AVALIAÇÃO TÉCNICA DE LAUDOS E ATESTADOS MÉDICOS APRESENTADOS; REALIZAÇÃO DE REAVALIAÇÕES MÉDICAS; ANÁLISE E ACOMPANHAMENTO DE PEDIDOS DE READAPTAÇÃO FUNCIONAL E SUA REVISÃO PERIÓDICA; BEM COMO ENCAMINHAMENTOS PARA TRATAMENTO OU PARA PROCESSOS RELACIONADOS AO INSS, DESTINADOS AOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE HERCULÂNDIA – SP, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

## **ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA

CONTRATADA:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÉDICO DO TRABALHO, INCLUINDO AVALIAÇÃO TÉCNICA DE LAUDOS E ATÉSTADOS MÉDICOS APRESENTADOS; REALIZAÇÃO DE REAVALIAÇÕES MÉDICAS; ANÁLISE E ACOMPANHAMENTO DE PEDIDOS DE READAPTAÇÃO FUNCIONAL E SUA REVISÃO PERIÓDICA; BEM COMO ENCAMINHAMENTOS PARA TRATAMENTO OU PARA PROCESSOS RELACIONADOS AO INSS, DESTINADOS AOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE HERCULÂNDIA – SP, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

### **1. Estamos CIENTES de que:**

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

### **2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE HERCULÂNDIA**

**CNPJ 44.568.277/0001-90**

**Rua Euclides da Cunha, nº 308 – Herculândia – SP**

**Centro – CEP:- 17.650-000 – Tel:- (014) 3486-9090**

**e-mail: [licitacoes1@herculandia.sp.gov.br](mailto:licitacoes1@herculandia.sp.gov.br)**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

## **RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

## **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

### **Pelo contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **Pela contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

## **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

## **GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_