

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 095/2024
PREGÃO ELETRÔNICO - REGISTRO DE PREÇOS Nº 045/2024
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MEDICINA DO TRABALHO, VISANDO DAR CUMPRIMENTO DAS DISPOSIÇÕES PREVISTAS NAS LEIS COMPLEMENTARES Nº. 41, 42, 43 E 44 DE 24 DE FEVEREIRO DE 2011 E LEI COMPLEMENTAR DE Nº 38, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2010, E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES.

ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: a partir das 08horas e 31min do dia 30/07/2024

SITE PARA A REALIZAÇÃO DO PREGÃO:
www.licitanet.com.br

ESCLARECIMENTOS/PEDIDOS:
pregoeirosformiga@gmail.com

REFERÊNCIA DE TEMPO:
para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília – DF.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS / ENCAMINHAMENTOS
Endereço: R: Barão de Piumhi, 92 A, Centro. Formiga/MG – CEP: 35570-128.
Setor de Licitações
Aos cuidados do (a) Pregoeiro (a)
Telefone: (37) 3329-1844 –
E-mail:
pregoeirosformiga@gmail.com

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: Nos sites www.licitanet.com.br e www.formiga.mg.gov.br

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 R\$ 0,05 (cinco centavos).

MODO DE DISPUTA: ABERTO

A licitante deverá estar regularmente cadastrada junto ao LICITANET – Licitações Online no sítio: www.licitanet.com.br.

O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis no site detentor da plataforma eletrônica (www.licitanet.com.br).

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 095/2024
PREGÃO ELETRÔNICO –REGISTRO DE PREÇOS Nº 045/2024
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

Pelo presente processo, o Município de Formiga torna pública a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO- REGISTRO DE PREÇOS. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a [Lei nº 14.133, de 2021](#), Decreto Municipal Nº 9.841, de 24 de janeiro de 2023, [Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023](#), Decreto nº 10.311, de 4 de março de 2024 e demais legislações aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, Lei Complementar nº 123/06 com a redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014 e pelas demais normas e condições estabelecidas neste edital e seus anexos. O Pregão será conduzido por um dos Pregoeiros nomeados pelas PORTARIA Nº 5.496, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2024, PORTARIA Nº 5.497, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2024, PORTARIA Nº 5.498, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2024, PORTARIA Nº 5.499, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2024, PORTARIA Nº 5.500, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2024, PORTARIA Nº 5.501, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2024, a qual será anexada no processo, auxiliado pela a Equipe de Apoio, conforme designação da PORTARIA Nº 5.512, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2024. Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de avisos localizado na Rua Barão de Piumhi, nº 92 – 1º andar, Centro – Formiga MG, cuja cópia poderá ser obtida através do Site www.formiga.mg.gov.br, pelo endereço www.licitanet.com.br, do e-mail: pregoeirospmformiga@gmail.com ou de requerimento dirigido ao Pregoeiro (a) na diretoria de Compras Públicas do Município de Formiga-MG, no horário de 08:00 às 16:00 horas.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: 30/07/2024

HORÁRIO: 08horas e 31min

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MEDICINA DO TRABALHO, VISANDO DAR CUMPRIMENTO DAS DISPOSIÇÕES PREVISTAS NAS LEIS COMPLEMENTARES Nº. 41, 42, 43 E 44 DE 24 DE FEVEREIRO DE 2011 E LEI COMPLEMENTAR DE Nº 38, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2010, E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES.

1.1.1. O ÚNICO LOTE é composto pelos seguintes itens:

LOTE ÚNICO						
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	6-005-67061	Exames Admissionais, compreendendo: história clínica ocupacional, exame físico geral.	SV	500	R\$35,92	R\$17.960,00
02	6-005-67062	Exames Periódicos compreendendo: história clínica ocupacional,	SV	200	R\$45,92	R\$9.184,00

		exame físico geral.				
03	6-005-67063	Exames Demissionais.	SV	500	R\$39,63	R\$19.815
04	6-005-67064	Exames de Retorno ao Trabalho.	SV	300	R\$45,00	R\$13.500,00
05	6-005-67065	Exames de Aptidão Física e Mental.	SV	100	R\$105,00	R\$10.500,00
06	6-005-67066	Juntas Médicas Diversas, inclusive para readaptação profissional; conforme disposto nas Leis Complementares nº 41 e 42, de 24 de Fevereiro de 2011, e suas alterações, realizadas simultaneamente por no mínimo 02 (dois) profissionais.	SV	150	R\$465,53	R\$69.829,50
07	6-005-67067	Homologação de Atestados Médicos, conforme Decreto de nº 4.330, de 21 de Setembro de 2009, ou outro documento que venha substituí-lo, sendo observados rigorosamente suas disposições e prazos.	SV	2.000	R\$64,00	R\$128.000,00
08	6-005-67068	Elaboração, coordenação e execução do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), incluindo sua revisão anual, que tem como finalidade promover a saúde e proteger a integridade do trabalhador no local de trabalho, nos termos da Norma Regulamentadora nº 7, do Ministério do Trabalho e Emprego.	SV	1	R\$3.440,00	R\$3.440,00

09	6-005-68752	Exames Médicos Periciais.	SV	100	R\$47,00	R\$4.700,00
----	-------------	------------------------------	----	-----	----------	-------------

Estimativa do valor total da contratação: R\$276.928,50 (duzentos e setenta e seis mil, novecentos e vinte e oito reais e cinquenta centavos)

1.1.2. A Ata de Registro de Preço vigorará pelo período de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme artigo 84 da Lei 14.133/2021.

***PREÇO MÁXIMO:** Os preços máximos, unitários e totais, para este certame, são os descritos na tabela acima do (preço estimado). Serão desclassificadas as propostas que, após a etapa de lances e da tentativa de negociação prevista no § 1º do art. 61 da Lei Federal n.º 14.133/21, possuírem valores unitários superiores aos máximos aqui definidos.

***“Todas as Pesquisas de Preços, Cotações, Orçamentos, Valores Prévios e Cálculos, gastos estimados nos últimos anos, são de inteira responsabilidade do setor/autarquia que os efetuou, não cabendo assim qualquer responsabilidade do Coordenador de Pregão, Agente de contratação ou à Comissão de Licitação”.**

1.2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.2.1. A contratação visa dar cumprimento à Norma Regulamentadora 07, do Ministério do Trabalho, bem como ao que está estabelecido nas Leis Complementares n.º 41, n.º 42, n.º 43 e n.º 44 de 24 de fevereiro de 2011 e Lei Complementar de n.º 38, de 15 de dezembro de 2010.

1.2.2. Vale destacar que, a Norma Regulamentadora n.º 07, do Ministério do Trabalho, estabelece a OBRIGATORIEDADE de elaboração e implementação, por parte dos órgãos públicos da administração direta e indireta, do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde do conjunto de seus trabalhadores.

1.2.3. Tem o intuito, ainda, de otimizar os processos e procedimentos envolvidos neste tipo de serviço, além de promover melhorias nas condições de trabalho e qualidade de vida dos servidores deste município.

1.3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

1.3.1. Atualmente, o município não possui médico do trabalho em seu corpo funcional e a contratação de empresa que apresente o objeto licitado irá suprir a ausência, evitando que este venha a sofrer com penalidades e multas.

1.3.2. Atenderá, ainda, a legislação que regulamenta os serviços de medicina do trabalho que são essenciais, tais como o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO.

1.3.3. A licitação ocorrerá por meio da modalidade PREGÃO, pelo sistema de registro de preços, nos termos do artigo 3º, incisos I e V do Decreto n.º 11.462/23, de forma a garantir ampla competitividade entre os interessados e assegurar que o processo de seleção do fornecedor mais vantajoso para a administração pública seja realizado de forma transparente e com respeito a legislação atinente a matéria.

2 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma LICITANET – Licitações Eletrônicas (www.licitanet.com.br).

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

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder,

imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

2.5. NÃO PODERÃO DISPUTAR ESTA LICITAÇÃO:

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

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

2.5.3. 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 quedeles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.5.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

2.5.6. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

2.5.8. 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 n.º 14.133, de 2021.

2.5.9. O impedimento de que trata o item 2.7.2. 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.

3. DA AMPLA CONCORRÊNCIA

3.1. Não se desconhece a razão de ser a Lei 123/06, motivada a promover o tratamento diferenciado e simplificado das microempresas e empresas de pequeno porte, objetivando o desenvolvimento econômico e social. Todavia, registra-se aqui que este Procedimento Licitatório não contém lote com exclusividade às microempresas ou empresas de pequeno porte uma vez que o mesmo possui valor estimado superior à R\$ 80.000,00 (oitenta mil). Ademais, destaca-se que em função do lote almejado ser único, é inviável o fracionamento do objeto entre dois ou mais licitantes, logo sua natureza é indivisível, e por esta razão, em consonância, com art.48 da mesma legislação, aduz-se a impossibilidade de separação de parte do lote para cota reservada à ME e EPP como versa “Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública: deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível [...]”

3.2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO POR LOTE

3.2.1. O julgamento da licitação deverá ser por lote único, considerando que quanto mais dados o médico tiver sobre o servidor, mais assertivo será seu diagnóstico. Dessa maneira, a construção do Histórico Clínico é uma prática que faz toda diferença. Destacamos ainda esta importância quando da realização de exames ocupacionais, como admissionais, demissionais, retorno ao trabalho, os exames periódicos, para apoiar o médico em suas tomadas de decisões.

3.2.2. Os exames médicos periódicos são fundamentais para avaliação do estado de saúde dos servidores, e tem como um dos objetivos orientá-los quanto aos níveis dos fatores de risco, sejam eles físicos, químicos, biológicos ou

ergonômicos, a que estão expostos em seus ambientes laborais. Quando o servidor estiver exposto a algum destes agentes, o médico terá que solicitar exames clínicos complementares, fundamentando desta forma sua conduta médica, aumentando de forma significativa a possibilidade de diagnósticas, de forma precoce, ao aparecimento de alguma doença que possa estar relacionada com o trabalho, aumentando as chances de uma abordagem precoce e consequentemente aumentando as chances de cura.

3.2.3. No contato entre Médico e Servidor, cria-se um vínculo que pode aumentar ainda mais a eficiência do exame clínico, já que o histórico e hábitos do paciente são resgatados pelo próprio profissional e monitorados por meio de um prontuário eletrônico. Nesse sentido, **a eficiência na realização de procedimentos isolados pode ser considerada falha e não atenderia o objeto a ser contratado com toda a amplitude necessária para a natureza do serviço.**

3.2.4. Há que se considerar também a concentração de responsabilidade pela execução dos serviços em apenas uma empresa.

3.2.5. **É importante destacar que a referida contratação se mostra vantajosa à Administração, em respeito ao princípio da economicidade, agilidade e eficiência, pois sendo a contratada uma única empresa para a prestação de todo o serviço licitado, gera redução nos custos e também agrega eficiência, dado que o histórico clínico único gerado fica de posse da empresa e garante a excelência na execução de todos os serviços.**

3.2.6. Ao contratar empresas distintas para cada fase do processo dos atestados de saúde ocupacional (Admissional, periódico e demissional), os servidores levarão boa parte do período de trabalho para desenvolver todos os exames, e com este modelo, a administração contará com um serviço dinâmico e eficiente, em que o servidor terá que se ausentar do posto de trabalho por um período extremamente menor, dependendo da complexidade do cargo e dos exames necessários.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. A partir do horário previsto no Edital e na Plataforma Eletrônica, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o (a) pregoeiro (a) a avaliar a aceitabilidade das propostas.

4.2. Classificadas as propostas, o pregoeiro (a) dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

4.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

4.4. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados à Plataforma Eletrônica para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

4.5. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

4.7. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. A plataforma não identificará o autor dos lances aos demais participantes e nem ao (a) pregoeiro (a) e Equipe de Apoio.

4.8. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o (a) pregoeiro (a) 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.

4.9. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) pregoeiro (a) persistir por tempo superior a dez minutos,

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.

4.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa: aberto – os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

4.11. No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

4.12. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

4.13. Na hipótese de não haver novos lances na forma acima, a etapa de lances será encerrada automaticamente.

4.14. Encerrados os lances sem prorrogação automática pelo sistema, o (a) pregoeiro (a) poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço.

4.15. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o (a) pregoeiro (a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

4.16. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

4.17. Encerrada a etapa de negociação, o (a) pregoeiro (a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

4.17.1. A negociação também 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, de acordo com o artigo 61, parágrafo 2º, da Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.18. A plataforma informará a proposta de menor valor do lote imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo (a) Agente de Contratação acerca da aceitação do lance. O Agente irá abrir o prazo de 30 (trinta) minutos para manifestação de intenção de interposição de recurso.;

4.19. Após o encerramento do julgamento das propostas, o Agente abrirá o prazo de 02 (duas) horas para a apresentação dos documentos de habilitação **conforme item 08 deste Edital,**

4.20. Os documentos de habilitação referidos no item anterior somente serão exigidos para o licitante mais bem colocado, de acordo com inciso II do art. 63 da Lei 14.133/21;

4.21. Após a conferência e consulta “ON-LINE” do HABILITANET, e se os documentos comprobatórios de habilitação estiverem de acordo com o solicitado, será declarado o (s) licitante (s) vencedor (es) do (s) lote (es) e aberto o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso. Sendo que nesse momento ficará franqueada a todos os licitantes a consulta dos documentos cadastrados no HABILITANET do (s) licitante (s) vencedor (es) do (s) lote (s).

4.22. Se a proposta ou o lance do lote de menor oferta não for aceitável, por inexecutabilidade, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a purificação de uma proposta que atenda o Edital. Também nessa etapa o (a) pregoeiro (a) poderá negociar com o participante para que seja obtido valor melhor.

4.23. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

4.24. Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado aos (s) autor (es) da (s) proposta (s) ou lance de menor valor do lote.

4.25. O (a) pregoeiro (a) poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem

a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto nas legislações vigentes.

4.26. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligência, com vistas ao saneamento de que trata o item 4.25, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência e a ocorrência será registrada em ata.

4.27. O agente de contratação poderá exigir que a licitante vencedora do lote ajuste os valores dos itens para alinhar com o valor total do lote.

4.28. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

a) O enquadramento como microempresa e empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, cujas definições do que sejam micro e empresa de pequeno porte encontram-se expressas no art. 3º.

b) As MPEs vencedoras do certame que possuem alguma restrição com relação a comprovação de regularidade fiscal terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias, contados a partir dessa declaração, para regularização dessa situação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

c) A não regularização da documentação da MPE vencedora no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei.

d) No caso da não regularização da documentação serão convocados pelo Município os licitantes remanescentes na ordem de classificação para assinatura do contrato.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NA PLATAFORMA

5.1. O encaminhamento de proposta (s) para a Plataforma de Pregão Eletrônico pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome na Plataforma Eletrônica, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.2. Poderão ser inabilitadas as propostas inseridas na Plataforma de Pregão Eletrônico que deixarem de conter:

a) as especificações dos itens com marca e fabricante (quando possível), em conformidade com as especificações constantes neste edital e termo de referência;

b) proposta de preços com mais de duas casas decimais, haja vista que deverão ser apresentadas com no máximo duas casas decimais.

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

- Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

- Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregam menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

- 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](#);

- Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitada Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

- Que atendem a todas as exigências de habilitação (art. 67, IV da Lei 14.133/2021);

- Que não foram declaradas inidôneas para licitar com o Poder Público, em qualquer das suas esferas e que não

sofreu condenação por improbidade administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/92, nos últimos anos;

- Que não 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 dele seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação, conforme art. 14, IV da Lei nº 14.133/2021.

- Declaração de Reserva de Cargos para Pessoa com Deficiência.

5.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3, 5.4 e 5.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

5.7. Quando do preenchimento da proposta na plataforma, deverá ser informada a **MARCA** do produto a ser ofertado sob pena de **DESCLASSIFICAÇÃO**.

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

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

5.10. 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.

5.11. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe este Edital e 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.

5.12. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de abertura da sessão pública do pregão.

5.13. As propostas que conflitem com as normas deste edital ou da legislação em vigor.

5.14. Sob pena de desclassificação, a empresa deverá apresentar declaração de que suas propostas econômicas já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, todos os custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho, nos termos de ajustamento de conduta e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto, conforme modelo de proposta (**ANEXO V**).

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO

6.1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Eletrônico.

6.2. Para efeitos da Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão marcar em campo próprio do sistema a sua condição.

6.3. A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 caracterizará infração administrativa, sem afastar as demais infrações penais cabíveis.

6.4. A análise das propostas pelo (a) pregoeiro (a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital

e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixadas no Edital;

6.5. Atendidos todos os requisitos será (ão) considerada (s) vencedora (s) a (s) licitante (s) que oferecer (em) o **MENOR PREÇO POR LOTE**.

6.6. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou a legislação em vigor.

6.7. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o (a) pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o proponente, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, observará o **item 4.19** e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável em razão de atender aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

6.8. No caso de eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades o (a) pregoeiro (a) poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.9. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento acima, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

6.10. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento da fase de habilitação, no prazo de até 02 (duas) horas contadas da solicitação do pregoeiro (a) no sistema.

6.11. A verificação será certificada pelo (a) pregoeiro (a) e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

6.12. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

6.13. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

6.14. A empresa vencedora do lote, se houver modificação do valor destes em razão da fase de lances, deverá enviar nova proposta por escrito contendo os preços unitários dos itens e total do lote por ela vencidos, após a solicitação do (a) pregoeiro (a)

6.15. Do Desempate

6.15.1. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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

b) 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;

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

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

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

a) empresas estabelecidas no território do Estado de Minas Gerais;

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1. O critério de julgamento da presente licitação é o de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Após o encerramento do julgamento das propostas, o Agente de Contratação abrirá o prazo de **02 (duas) horas para a apresentação dos documentos de habilitação**.

8.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão aqueles necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3. Para comprovar a habilitação dos licitantes cuja proposta foi aceita na fase dos lances, será exigida a documentação relativa:

8.3.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Cédula de identidade do responsável legal da empresa.
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.3.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Federal, conjunta com a Dívida Ativa da União que abrange regularidade com o INSS;
- c) Certidão de Regularidade Estadual;
- d) Certidão de Regularidade Municipal (da sede do licitante);
- e) Certidão de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho, disponível no site www.tst.jus.br/certidao), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do art. 68, inciso V da Lei nº 14.133/21 e art. 642-A da CLT (incluído pela Lei nº 12.240/11);
- g) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II.

8.3.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.3.4.1. Será exigida, da CONTRATADA, a seguinte qualificação mínima:

- a) Cópia do Registro da empresa no Conselho Regional de Medicina – CRM;
- b) Cópia do certificado do profissional de conclusão de curso de especialização em Medicina do Trabalho, em nível de pós-graduação, ou portador de certificado de residência médica em área de concentração em saúde do trabalhador ou denominação equivalente, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica, do

Ministério da Educação, ambos ministrados por universidade ou faculdade que mantenha curso de graduação em medicina;

c) Comprovação de aptidão em desempenho anterior de atividade pertinente e compatível em características semelhantes ao objeto de contratação, através de apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado(s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante.

d) Indicação do pessoal técnico, disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

8.3.4.2. DA JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.3.4.2.1. A exigência da qualificação técnica tem por base os princípios constitucionais da razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica e do formalismo moderado. Eis o posicionamento do TCU (BRASIL, TCU, 2009b) sobre a razoabilidade:

“As exigências relativas à capacidade técnica guardam amparo constitucional e não constituem, por si só, restrição indevida ao caráter competitivo de licitações conduzidas pelo Poder Público. Tais exigências, sejam elas de caráter técnico-profissional ou técnico-operacional, não podem ser desarrazoadas a ponto de comprometer o caráter competitivo do certame, devendo tão-somente constituir garantia mínima suficiente de que o futuro contratado detém capacidade de cumprir com as obrigações contratuais. Tais exigências (sic) ser sempre devidamente fundamentadas, de forma que fiquem demonstradas inequivocamente sua imprescindibilidade e pertinência em relação ao objeto licitado.”

8.3.4.2.2. Visa também zelar pelo gasto público e preservar o equipamento público, de modo a não abrir espaço para que empresas ou profissionais sem a qualificação necessária fossem vencedoras do certame e depois simplesmente não conseguissem cumprir ou ainda executassem o serviço de forma insatisfatória, acarretando desta maneira prejuízos ao Município.

8.3.4.2.3. Sendo assim, a exigência de **REGISTRO DA EMPRESA NO CRM** (Conselho Regional Medicina) e de seu **PROFISSIONAL MÉDICO** é autorizada pelo Artigo 67, da Lei nº 14.133/21 e objetiva certificar a habilitação e aptidão para a realização dos serviços ora contratados.

8.3.4.2.4. Será também exigido **certidão ou atestado que demonstre que a empresa/licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação.**

8.3.4.2.5. A empresa deverá apresentar a **indicação do pessoal técnico, disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.**

8.3.5. DO CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA CRFB/88

a) O licitante deverá assinalar em campo próprio do sistema a situação em que se enquadra a empresa no que se refere ao cumprimento do art. 7º, XXXIII da CRFB/88;

b) Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

c) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

d) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, salvo aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, só puderem ser emitidos em nome da Matriz ou aqueles que abrangem matriz e filiais;

e) Todos os documentos que não possuírem data de validade estabelecida pelo órgão expedidor deverão ter sido emitidos nos últimos 90 (noventa) dias.

f) Os documentos retirados da internet terão sua autenticidade certificada junto aos “sites” dos órgãos emissores.

8.4. Após o encerramento do julgamento das propostas e o prazo de manifestação de intenção de recurso das propostas, o Pregoeiro abrirá o prazo de 2 (duas) horas, para o licitante mais bem colocado, apresentar os documentos de habilitação, de acordo com inciso II do art. 63 da Lei 14.133/21;

- 8.5.** O licitante deverá enviar os documentos relativos à Habilitação exclusivamente por meio do sistema eletrônico no sítio de realização do pregão, sob pena de inabilitação.
- 8.6.** O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, podendo o pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.
- 8.7.** A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.
- 8.8.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 8.9.** Será verificado se o licitante declarou que atende aos requisitos de habilitação e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 8.10.** Será verificado se o licitante declarou no sistema que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021).
- 8.11.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PRAZOS E CONDIÇÕES

- 9.1.** Homologado o resultado da licitação, o licitante declarado vencedor terá o prazo de **5 dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços na plataforma, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2.** A Ata de Registro de Preços será formalizada em campo próprio do Licitanet.
- 9.3.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
- a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
 - a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
- 9.4.** Decorrido o prazo estipulado no subitem 9.1, se a Adjudicatária não assinar o instrumento no prazo e condições estabelecidas, decairá do direito à mesma, sujeitando-se às sanções previstas no art. 90 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.
- 9.5.** Será formalizada uma Ata de Registro de Preço para o registro do lote único constante neste edital, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do (s) lote e dos item(ns) que o compõem, as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 9.6.** O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 9.7.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 9.8.** Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 9.9.** O fornecedor ficará obrigado a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata.
- 9.10.** O termo de contrato será substituído pela nota de empenho, conforme estabelece o art. 95 da Lei nº 14.133/21.
- 9.11.** A Ata de Registro de Preço vigorará pelo prazo de **1 (um) ano, prorrogável por mais um, desde que**

comprovada vantagem para a Administração Pública, conforme previsto no Art. 84 da Lei 14.133/2021.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

- a)** dos licitantes que aceitarem fornecer o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- b)** dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

10.3. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.4. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.5. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- a)** quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- b)** quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

10.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, a Administração, observados os valores estimados e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

- a)** convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- b)** adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

11.1. A indicação da disponibilidade orçamentária só será obrigatória no momento da efetiva contratação, em razão do disposto no artigo 40, §2º, do Decreto Municipal nº 9.841/2023.

11.1. Não serão utilizados recursos da União provenientes de transferência voluntária para pagamento do objeto.

12. DO REAJUSTE

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado, em 28/05/2024.

12.2. Após o interregno de um ano os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do **índice IPCA/IBGE** (Índice de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

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

12.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida,

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

12.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para

reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1. A concessão de reequilíbrio econômico-financeiro através da revisão é condicionada à exaustiva e analítica demonstração, pelos fornecedores, da ocorrência de álea econômica extraordinária e extracontratual decorrente da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução do contrato tal como pactuado, na forma do art.124, II, “d” da Lei 14.133/21.

13.2. Para que se delibere quanto ao reequilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas, pedido solicitando alteração de preços juntamente com a documentação comprobatória e hábil, dimensionando e estimando, de forma mais analítica e robusta possível a dimensão do impacto dos fatos alegados sobre as obrigações fixadas no contrato, categorizando de forma conclusiva no sentido da extraordinariedade da variação de preços alegados pela contratada.

13.3. Nos pedidos de revisão de preços, é obrigação da contratada demonstrar que no valor resultante da revisão foi considerada a diferença percentual entre o preço de referência fixado pela Administração e a proposta por ela ofertada, sendo dever do gestor, por meio de sua equipe técnica, verificar e atestar se o percentual de equilíbrio solicitado está em conformidade com os padrões de mercado, o que se efetivará através de pesquisa de preço ou outro meio compatível.

13.4. O início da vigência do novo valor será da data da publicação do Termo Aditivo na imprensa oficial.

13.5. A suspensão ou interrupção da execução dos contratos, durante a análise dos pedidos de sua revisão sem expressa concordância do gestor do contrato, ensejará a aplicação das sanções previstas no contrato.

13.6. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 30 (trinta) dias.

13.7. Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi, nº 92 A - 2ºAndar, Centro, CEP:35.570-128. Email: reequilibrioformiga@gmail.com OU juridicoelicitacao@gmail.com.

14. DOS RECURSOS

14.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art.165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2. Declarado o vencedor e disparado o aviso de recurso no chat, qualquer licitante que desejar poderá manifestar imediata a intenção de recorrer dentro do prazo de 30 (trinta) minutos em campo próprio no sistema. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

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

b) o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação; Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

14.3. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

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

14.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.formiga.mg.gov.br e www.licitanet.com.br.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANCÕES

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa pratica as condutas previstas no artigo 155 da Lei 14.133/2021.

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

15.2.1. advertência;

15.2.2. multa;

15.2.3. impedimento de licitar e contratar e

15.2.4. 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.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

15.3.2. as peculiaridades do caso concreto

15.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

15.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

15.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor homologado, recolhida no prazo máximo estipulado pela Administração, a contar da comunicação oficial, podendo ser aplicada em qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, podendo ser cumulativamente ou não com as demais sanções.

15.5. Será aplicada advertência exclusivamente nos casos de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, será aplicada nos seguintes casos:

15.6.1. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.6.2. dar causa à inexecução total do contrato;

15.6.3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

15.6.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

15.6.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

15.7. Quando justificar a imposição de penalidade mais grave, nos casos descritos nos itens 15.6.1 a 15.6.6, poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos seguintes casos:

15.8.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

15.8.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.8.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

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

15.9. 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, 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.

15.10. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos artigos 157 a 161 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

16.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#) ou pedir qualquer esclarecimento, devendo o interessado fazê-lo até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

16.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à datada abertura do certame na plataforma ou via e-mail.

16.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através de campo específico na Plataforma LICITANET – Licitações Eletrônicas, ou pelos seguintes meios endereço eletrônico pregoeirospmformiga@gmail.com. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

16.4. As respostas do Agente de Contratação às solicitações de esclarecimentos e impugnações serão encaminhadas por e-mail e disponibilizadas nos sites www.formiga.mg.gov.br e www.licitanet.com.br, ficando acessíveis a todos os interessados.

16.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, caso estes não afetem a formulação de propostas.

16.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro (a), nos autos do processo de licitação.

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

16.8. O Município de Formiga/MG, não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo(a) pregoeiro (a), e que, por isso, sejam intempestivas.

17. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Solicitação de Fornecimento - SF e Nota Fiscal / Fatura corretamente.

17.2. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pelas secretarias adquirentes.

17.3. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

17.4. As notas fiscais deverão ser emitidas observando às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal nº 9961 de 05 de maio de 2023.

17.5. Os Fiscais e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal / Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

17.6. O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

17.7. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

17.8. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

18. EXECUÇÃO DO OBJETO

18.1. A CONTRATADA deverá realizar diariamente: exames clínicos ocupacionais, incluindo juntas médicas, que serão agendados e distribuídos pela Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico, conforme demanda, e ainda atendimento diário de homologações de atestados médicos, ficando o horário de atendimento a ser definido pela CONTRATADA, sendo que o atendimento deverá ser realizado no período compreendido entre 07:00 às 18:00 horas, em dias úteis, devendo haver disponibilidade de atendimento no período da manhã e da tarde.

18.2. A CONTRATADA ficará responsável pela gestão dos exames periódicos, devendo elaborar um plano de realização dos mesmos, apresentando semanalmente os dias e horários de cada servidor.

18.3. A CONTRATADA deverá encaminhar ao responsável da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico, os atestados médicos homologados, as juntas médicas e demais documentos, em até 01 dia útil, após o procedimento.

18.4. As demais documentações que exijam apresentação física, deverão ser entregues no prazo de 5 dias úteis, contados da motivação que ensejou sua emissão.

18.5. Exclusivamente para a emissão/atualização do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO, a contratada terá o prazo de 60 dias corridos para a entrega.

18.6. A entrega deverá ocorrer na Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico, situada na Rua Barão de Piumhi, nº 92 – 1º andar – Centro, (37) 3329-1845, sec.adm.pmf@gmail.com, sendo responsáveis pelo recebimento: Poliana Pinheiro Ferreira Freitas ou Maria Auxiliadora Lopes.

18.7. As demandas espontâneas de admissionais e perícias, serão agendadas para os horários de 07:00, 13:00 ou 17:00 horas, diariamente.

18.8. A Prefeitura Municipal de Formiga conta, até a presente data, com **2.610 (dois mil, seiscentos e dez)** servidores, podendo esta quantidade variar durante a execução contratual;

19. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA ATA/CONTRATO

19.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, foi designado a servidora: **MARIA AUXILIADORA LOPES** para acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, nomeada pela **PORTARIA N.º 4.727, DE 30 DE MARÇO DE 2022.**

19.2. Será verificado pela fiscalização o cumprimento integral das obrigações contratuais estabelecidas.

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

19.4. A gestão do Contrato será realizada pelo secretário responsável pela Secretaria de Administração e Desenvolvimento Econômico, cabendo a este o controle administrativo/financeiro necessário ao pleno cumprimento deste.

20. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

20.1. A contratação para a execução do objeto deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, bem como o Edital, o Termo De Referência e as normas atinentes ao objeto da contratação, em especial as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, Estatutos e demais legislações pertinentes.

20.2. Os laudos gerados nos atendimentos e exames deverão ser realizados com agilidade e qualidade pela contratada, uma vez que as informações contidas neles são baseadas para respostas às secretarias na qual o servidor desempenha suas funções, inclusive para lançamentos de informações no e-Social.

20.3. A empresa deverá estar devidamente registrada no CRM e contar com no mínimo 01 (um) Médico do Trabalho responsável e 01 (um) Médico Examinador.

20.4. Também será exigido certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação.

20.5. A contratada deverá atuar em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais - Lei 13.709/2018.

20.6. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

a) Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

20.7. Da Subcontratação

a) Não será permitida a subcontratação para execução do objeto.

21. DAS OBRIGACÕES DAS PARTES

21.1. DAS OBRIGACÕES DA CONTRATANTE:

21.1.1. O Contratante se obriga a proporcionar a CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente Ata de Registro de Preços e Contrato, que estabelece a Lei nº 14.133/21;

21.1.2. Fiscalizar a prestação de serviços, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21;

21.1.3. Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

21.1.4. Providenciar os pagamentos a CONTRATADA à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas, nos prazos fixados;

21.1.5. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na contratação dos serviços, inclusive sobre eventual aplicação de penalidade administrativa por descumprimento contratual, fixando-lhe nos termos da lei, prazo para apresentação da defesa.

21.2. DAS OBRIGACÕES DA CONTRATADA:

21.2.1. A CONTRATADA deverá obrigatoriamente possuir em seu quadro: no mínimo, 01 (um) Médico do Trabalho responsável e, no mínimo, 01 (um) Médico Examinador;

21.2.2. A CONTRATADA deverá providenciar, às suas expensas, local específico para realizar os atendimentos, sendo tal local apropriado, considerando a natureza do serviço a ser prestado

21.2.3. O local para a prestação dos serviços será impreterivelmente dentro do Município de Formiga, em local de fácil acesso aos servidores;

21.2.4. Executar o serviço, em estrita observância das condições previstas neste Edital, Termo de Referência e seus anexos;

21.2.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando dos serviços realizados, objeto desta licitação, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de

- sua responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento dos referidos serviços;
- 21.2.6.** Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação, inclusive impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes da prestação de serviços;]
- 21.2.7.** Manter durante o período da prestação do serviço, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, trabalhista e à Fazenda Municipal da sede da CONTRATADA, apresentando os respectivos comprovantes, bem como as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 21.2.8.** Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado no artigo 125 da Lei nº 14.133/21;
- 21.2.9.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da prestação de serviços, no prazo de 10 (dez) dias;
- 21.2.10.** Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da prestação do serviço, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação vigente;
- 21.2.11.** Promover a execução do serviço, responsabilizando-se pela qualidade do mesmo;
- 21.2.12.** Reavaliar, através de Juntas Médicas, todas as situações de servidores que possuem laudos e demais instrumentos médicos que imputam restrições laborativas, temporárias ou definitivas, em seu exercício funcional, encaminhando tais servidores para o processo formal de Readaptação Profissional, conforme Estatutos (artigo 49 da Lei Complementar nº. 41, de 24/02/2011, e artigo 69 da Lei Complementar nº. 44, de 24/02/2011);
- 21.2.13.** Encaminhar para avaliação de Junta Médica, conforme Estatutos, Leis Complementares nºs. 41 e 44, quando da homologação de atestados e/ou exames de retorno ao trabalho, se necessário, todos os casos considerados como Readaptação Profissional, concedendo licenças e demais benefícios apenas quando previstos em lei;
- 21.2.14.** Manter a execução do serviço estritamente à sua área de atuação, sem interferir em demandas e serviços que são de responsabilidade da Administração Municipal;
- 21.2.15.** Atender com presteza e cordialidade a todos os servidores municipais;
- 21.2.16.** Respeitar todos os prazos legais previstos para os serviços, bem como os que forem determinados pela contratante;
- 21.2.17.** Responsabilizar-se pela entrega das homologações de atestados, além das Juntas Médicas (ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA) e demais documentos, na Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico, em até 01 dia útil após o procedimento;
- 21.2.18.** Expedir toda a documentação, que compete aos serviços executados pela CONTRATADA, sem rasuras ou emendas;
- 21.2.19.** Elaborar, para todos os cargos e funções da Prefeitura, existentes e demais que vierem a ser criados, o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional, segundo as normas pertinentes do Ministério do Trabalho e Emprego MTE, inclusive realizar a revisão anual deste documento;
- 21.2.20.** Realizar a monitorização da exposição ocupacional a alguns riscos à saúde nos termos da Norma Regulamentadora nº. 7 do Ministério do Trabalho, sendo o responsável pelas informações prestadas em campo específico do PPP (Perfil Profissiográfico Profissional);
- 21.2.21.** A monitorização biológica consiste na avaliação da concentração dos agentes químicos ou de seus metabólitos, visando averiguar os riscos à saúde do trabalhador. Assim como, avalia a eficiência do reconhecimento e do controle da exposição dos trabalhadores no ambiente de trabalho. O formulário de preenchimento do PPP possui campos específicos para a descrição dos resultados das monitorizações biológicas e dos responsáveis pelas mesmas.
- 21.2.22.** Os parâmetros para o monitoramento biológico são regidos pelas diretrizes da Norma regulamentadora nº 07 do Ministério do Trabalho e Emprego. Consequentemente, os campos destinados aos resultados da monitorização biológica do PPP devem ser preenchidos com base no PCMSO.

21.2.23. Principalmente, por meio dos Atestados de Saúde Ocupacional – ASO provenientes dos exames médicos (admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de função e/ou demissional) realizados e do relatório anual do PCMSO.

21.2.24. Dessa forma, o responsável pela monitoração biológica do PPP é o médico coordenador do PCMSO, ou seja, o médico do trabalho ou o médico encarregado pelo mesmo, dentro dos moldes previstos na NR-07.

21.2.25. Prestar à contratante todos os esclarecimentos necessários, no âmbito de sua atuação;

21.2.26. Realizar as homologações de atestados médicos obedecendo aos prazos previstos no Decreto de nº 4.330, de 21 de setembro de 2009, ou outro documento que venha a substituí-lo;

- Prazo de 05 dias úteis, a contar da emissão do atestado;

- Prazo de 07 dias úteis, a contar da emissão do atestado, em casos em que o servidor estiver hospitalizado ou recém operado.

21.2.27. Manter os atendimentos regularmente, sem interrupção nos mesmos;

21.2.28. Realizar o preenchimento completo do Boletim de Inspeção Médica – BIM (via da Administração) e Comunicação de Resultado de Exame Médico – CREM (via do servidor), quando da homologação de atestados médicos, conforme ANEXOS I E II DO TERMO DE REFERÊNCIA;

21.2.29. Manter relação direta com a Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico, visando garantir a coerência, agilidade e eficiência dos serviços prestados, além do atendimento à legislação específica;

21.2.30. Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura;

21.2.31. Executar diretamente os serviços contratados, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação;

21.2.32. Entregar ao próprio servidor o resultado de seu exame médico pericial no ato da realização do exame, orientando-o a entregá-lo na Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico (Rua Barão de Piumhi, 92, 1º andar, Centro – Formiga/MG);

21.2.33. Realizar o preenchimento completo do Formulário de Perícia disponibilizado pelo Município;

21.2.34. Comunicar à Prefeitura, por escrito e com antecedência de no mínimo 02 (dois) dias, os motivos de ordem técnica que impossibilite a execução dos serviços ou quando verificar condições inadequadas ou à iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços;

21.2.35. Realizar todos os procedimentos de Perícia Médica necessários para o cumprimento da Lei nº. 4172, de 31/03/2009 e suas alterações, bem como legislação municipal que vier a entrar em vigor acerca dos benefícios de responsabilidade do ente, nos termos da Emenda Constitucional nº. 103/2019;

21.2.36. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com;

21.2.37. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital, e suas cláusulas, preservando o Contratante de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da Contratada;

21.2.38. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

22. REVOGACÃO E ANULAÇÃO.

22.1. Fica assegurado ao Município de Formiga – MG o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

22.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

22.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

22.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

22.5. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

22.6. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados (art. 71§3º da [Lei nº 14.133, de 2021](#))

22.7. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação da anulação ou revogação da licitação conforme prevê art. 165 ‘d’ da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

23. DA MODALIDADE

23.1. A contratação de pessoa jurídica para a execução dos serviços, objeto deste Edital, enquadra-se como **serviço comum**, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade estão clara e objetivamente definidos e de caráter contínuo, cabendo a licitação na **modalidade Pregão**, na forma eletrônica, observado o disposto no art. 6º, Inc. XIII e XLI, da Lei 14.133/2021

“Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;”

23.2. O sistema de registro de preços, nos termos do artigo 3º, incisos I e V do Decreto nº 11.462/23, é pertinente ao objeto por não ser possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública e por se tratar de objeto com contratações frequentes.

24. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

24.1. Se o gestor do Processo Licitatório optar pela efetivação do contrato, a vencedora terá o prazo de até 05 dias, a contar da data do recebimento da convocação, para assinar o contrato, na Procuradoria Municipal: Barão de Piumhi-42 Centro, 3º andar.

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

24.3. Decorrido o prazo estipulado no subitem 24.1, se a Adjudicatária não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas, decairá do direito à mesma, sujeitando-se às sanções previstas no art. 90 da Lei 14.133, de 2021, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

24.4. É facultado à Administração transferir a adjudicação aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo 1º (primeiro) classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação das sanções previstas neste edital, nas condições previstas no art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021,

24.5. Poderá a proposta de a licitante ser desclassificada até a contratação, se tiver a Administração conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes.

24.6. Condições para assinatura do contrato: Instrumento público ou particular de mandato, este último com firma reconhecida, outorgando poderes ao signatário da contratação, quando não se tratar de sócio ou diretor autorizado através de estatuto ou contrato social.

25. EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA

25.1. Se o(a) Pregoeiro (a) entender que há indícios de inexecuibilidade, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio da apresentação de documentos julgados pertinentes, de forma que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis

com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação.

25.2. Será considerada inexequível a proposta que não demonstre sua viabilidade, por meio de documentação, uma vez que não comprovou que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

25.3. As propostas inexequíveis serão desclassificadas, nos termos do art.59, inc. III da Lei 14.133/21.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

26.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.licitanet.com.br e www.formiga.mg.gov.br

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

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO III- MINUTA DE CONTRATO

ANEXO IV –ESTIMATIVA DE PREÇOS

ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA

Formiga, 25 de junho de 2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

Elaborado por: _____

**LUCAS EDUARDO PEREIRA
COORDENADOR DE PREGÃO**

Aprovado por: _____

**MILENA RIBEIRO DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de Medicina do Trabalho, visando dar cumprimento das disposições previstas nas Leis Complementares nº. 41, 42, 43 e 44 de 24 de fevereiro de 2011 e Lei Complementar de nº 38, de 15 de dezembro de 2010, e suas alterações posteriores e outras legislações pertinentes, de acordo com as especificações e detalhamentos consignados no Edital e seus Anexos.

1.1 O objeto é composto pelos seguintes itens:

- 1.1.1 Exames Admissionais, compreendendo: história clínica ocupacional, exame físico geral;
- 1.1.2 Exames Periódicos compreendendo: história clínica ocupacional, exame físico geral;
- 1.1.3 Exames demissionais;
- 1.1.4 Exame de retorno ao trabalho;
- 1.1.5 Exame de aptidão física e mental;
- 1.1.6 Juntas Médicas Diversas, inclusive para readaptação profissional; conforme disposto nas Leis Complementares nº 41 e 42, de 24 de Fevereiro de 2011, e suas alterações, realizadas simultaneamente por no mínimo 02 (dois) profissionais;
- 1.1.7 Homologação de Atestados Médicos, conforme Decreto de nº 4.330, de 21 de Setembro de 2009, ou outro documento que venha substituí-lo, sendo observados rigorosamente suas disposições e prazos. Juntas médicas diversas, inclusive para readaptação profissional;
- 1.1.8 Exames Médicos Periciais;
- 1.1.9 Elaboração, coordenação e execução do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), incluindo sua revisão anual, que tem como finalidade promover a saúde e proteger a integridade do trabalhador no local de trabalho, nos termos da Norma Regulamentadora nº 7, do Ministério do Trabalho e Emprego.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação visa dar cumprimento à Norma Regulamentadora 07, do Ministério do Trabalho, bem como ao que está estabelecido nas Leis Complementares nº. 41, nº 42, nº 43 e

nº 44 de 24 de fevereiro de 2011 e Lei Complementar de nº 38, de 15 de dezembro de 2010.

Vale destacar que, a Norma Regulamentadora nº 07, do Ministério do Trabalho, estabelece a OBRIGATORIEDADE de elaboração e implementação, por parte dos órgãos públicos da administração direta e indireta, do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde do conjunto de seus trabalhadores.

Tem o intuito, ainda, de otimizar os processos e procedimentos envolvidos neste tipo de serviço, além de promover melhorias nas condições de trabalho e qualidade de vida dos servidores deste município.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Atualmente, o município não possui médico do trabalho em seu corpo funcional e a contratação de empresa que apresente o objeto licitado irá suprir a ausência, evitando que este venha a sofrer com penalidades e multas.

Atenderá, ainda, a legislação que regulamenta os serviços de medicina do trabalho que são essenciais, tais como o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO.

A licitação ocorrerá por meio da modalidade PREGÃO, pelo sistema de registro de preços, nos termos do artigo 3º, incisos I e V do Decreto nº 11.462/23, de forma a garantir ampla competitividade entre os interessados e assegurar que o processo de seleção do fornecedor mais vantajoso para a administração pública seja realizado de forma transparente e com respeito a legislação atinente a matéria.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação para a execução do objeto deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, bem como ao Termo De Referência e as normas atinente ao objeto da contratação, em especial as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, Estatutos e demais legislações pertinentes.

Os laudos gerados nos atendimentos e exames deverão ser realizados com agilidade e qualidade pela contratada, uma vez que as informações contidas neles são baseadas para respostas as secretarias na qual o servidor desempenha suas funções, inclusive para lançamentos de informações no e-Social.

A empresa deverá estar devidamente registrada no CRM e contar com no mínimo 01 (um) Médico do Trabalho responsável e 01 (um) Médico Examinador.

Também será exigido certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação.

A contratada deverá atuar em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais - Lei 13.709/2018.

5. DA MODALIDADE

A contratação de pessoa jurídica para a execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, enquadra-se como **serviço comum**, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade estão clara e objetivamente definidos e de caráter contínuo, cabendo a licitação na **modalidade Pregão**, na forma eletrônica, observado o disposto no art. 6º, Inc. XIII e XLI, da Lei 14.133/2021

“Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;”

O sistema de registro de preços, nos termos do artigo 3º, incisos I e V do Decreto nº 11.462/23, é pertinente ao objeto por não ser possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública e por se tratar de objeto com contratações frequentes.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A CONTRATADA deverá realizar diariamente: exames clínicos ocupacionais, incluindo juntas médicas, que serão agendados e distribuídos pela Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico, conforme demanda, e ainda atendimento diário de homologações de atestados médicos, ficando o horário de atendimento a ser definido pela CONTRATADA, sendo que o atendimento deverá ser realizado no período compreendido entre 07:00 às 18:00 horas, em dias úteis, devendo haver disponibilidade de atendimento no período

da manhã e da tarde.

A CONTRATADA ficará responsável pela gestão dos exames periódicos, devendo elaborar um plano de realização dos mesmos, apresentando semanalmente os dias e horários de cada servidor.

A CONTRATADA deverá encaminhar ao responsável da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico, os atestados médicos homologados, as juntas médicas e demais documentos, em até 01 dia útil, após o procedimento.

As demais documentações que exijam apresentação física, deverão ser entregues no prazo de 5 dias úteis, contados da motivação que ensejou sua emissão.

Exclusivamente para a emissão/atualização do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO, a contratada terá o prazo de 60 dias corridos para a entrega.

A entrega deverá ocorrer na Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico, situada na Rua Barão de Piumhi, nº 92 – 1º andar – Centro, (37) 3329-1845, sec.adm.pmf@gmail.com, sendo responsáveis pelo recebimento: Poliana Pinheiro Ferreira Freitas ou Maria Auxiliadora Lopes.

As demandas espontâneas de admissionais e perícias, serão agendadas para os horários de 07:00, 13:00 ou 17:00 horas, diariamente.

A Prefeitura Municipal de Formiga conta, até a presente data, com **2.610 (dois mil, seiscentos e dez)** servidores, podendo esta quantidade variar durante a execução contratual;

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

Será verificado pela fiscalização o cumprimento integral das obrigações contratuais estabelecidas.

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

A gestão do Contrato será realizada pelo secretário responsável pela Secretaria de Administração e Desenvolvimento Econômico, cabendo a este o controle administrativo/financeiro necessário ao pleno cumprimento deste.

8. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO POR LOTE

O julgamento da licitação deverá ser por lote único, considerando que quanto mais dados o médico tiver sobre o servidor, mais assertivo será seu diagnóstico. Dessa maneira, a construção do Histórico Clínico é uma prática que faz toda diferença. Destacamos ainda esta importância quando da realização de exames ocupacionais, como admissionais, demissionais, retorno ao trabalho, os exames periódicos, para apoiar o médico em suas tomadas de decisões.

Os exames médicos periódicos são fundamentais para avaliação do estado de saúde dos servidores, e tem como um dos objetivos orientá-los quanto aos níveis dos fatores de risco, sejam eles físicos, químicos, biológicos ou ergonômicos, a que estão expostos em seus ambientes laborais. Quando o servidor estiver exposto a algum destes agentes, o médico terá que solicitar exames clínicos complementares, fundamentando desta forma sua conduta médica, aumentando de forma significativa a possibilidade de diagnósticas, de forma precoce, ao aparecimento de alguma doença que possa estar relacionada com o trabalho, aumentando as chances de uma abordagem precoce e consequentemente aumentando as chances de cura.

No contato entre Médico e Servidor, cria-se um vínculo que pode aumentar ainda mais a eficiência do exame clínico, já que o histórico e hábitos do paciente são resgatados pelo próprio profissional e monitorados por meio de um prontuário eletrônico. Nesse sentido, **a eficiência na realização de procedimentos isolados pode ser considerada falha e não atenderia o objeto a ser contratado com toda a amplitude necessária para a natureza do serviço.**

Há que se considerar também a concentração de responsabilidade pela execução dos serviços em apenas uma empresa.

É importante destacar que a referida contratação se mostra vantajosa à Administração, em respeito ao princípio da economicidade, agilidade e eficiência, pois sendo a contratada uma única empresa para a prestação de todo o serviço licitado, gera redução nos custos e também agrega eficiência, dado que o histórico clínico único gerado fica de posse da empresa e garante a excelência na execução de todos os serviços.

Ao contratar empresas distintas para cada fase do processo dos atestados de saúde

ocupacional (Admissional, periódico e demissional), os servidores levarão boa parte do período de trabalho para desenvolver todos os exames, e com este modelo, a administração contará com um serviço dinâmico e eficiente, em que o servidor terá que se ausentar do posto de trabalho por um período extremamente menor, dependendo da complexidade do cargo e dos exames necessários.

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Em cumprimento ao disposto no inciso IV do artigo 18 da Lei nº. 14.133/21, segue abaixo planilha de preço médio estimado para a contratação, sendo:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	6-005-67061	Exames Admissionais, compreendendo: história clínica ocupacional, exame físico geral.	SV	500	R\$35,92	R\$17.960,00
02	6-005-67062	Exames Periódicos compreendendo: história clínica ocupacional, exame físico geral.	SV	200	R\$45,92	R\$9.184,00
03	6-005-67063	Exames Demissionais.	SV	500	R\$39,63	R\$19.815
04	6-005-67064	Exames de Retorno ao Trabalho.	SV	300	R\$45,00	R\$13.500,00
05	6-005-67065	Exames de Aptidão Física e Mental.	SV	100	R\$105,00	R\$10.500,00

06	6-005-67066	Juntas Médicas Diversas, inclusive para readaptação profissional; conforme disposto nas Leis Complementares nº 41 e 42, de 24 de Fevereiro de 2011, e suas alterações, realizadas simultaneamente por no mínimo 02 (dois) profissionais.	SV	150	R\$465,53	R\$69.829,50
07	6-005-67067	Homologação de Atestados Médicos, conforme Decreto de nº 4.330, de 21 de Setembro de 2009, ou outro documento que venha substituí-lo, sendo observados rigorosamente suas disposições e prazos.	SV	2.000	R\$64,00	R\$128.000,00

08	6-005-67068	Elaboração, coordenação e execução do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), incluindo sua revisão anual, que tem como finalidade promover a saúde e proteger a integridade do trabalhador no local de trabalho, nos termos da Norma Regulamentadora nº 7, do Ministério do Trabalho e Emprego.	SV	1	R\$3.440,00	R\$3.440,00
09	6-005-68752	Exames Médicos Periciais.	SV	100	R\$47,00	R\$4.700,00

Estimativa do valor total da contratação: R\$276.928,50 (duzentos e setenta e seis mil, novecentos e vinte e oito reais e cinquenta centavos)

11. DO PAGAMENTO

11.1 Da forma de pagamento:

11.1.1. - O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Solicitação de Fornecimento - SF e Nota Fiscal / Fatura corretamente.

11.1.2 - Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pelas secretarias adquirentes.

11.1.3 - A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

11.1.4 - As notas fiscais deverão ser emitidas observando às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal nº 9961 de 05 de maio de 2023.

11.1.5 - Os Fiscais e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal / Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções

necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

11.1.6 - O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

11.1.7 - Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

11.1.8 - Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

12. DAS RESPONSABILIDADES

12.1. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO (CONTRATANTE):

12.1.1. O Contratante se obriga a proporcionar a CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente Ata de Registro de Preços e Contrato, que estabelece a Lei nº 14.133/21;

12.1.2. Fiscalizar a prestação de serviços, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21;

12.1.3. Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

12.1.4. Providenciar os pagamentos a CONTRATADA à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas, nos prazos fixados;

12.1.5. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na contratação dos serviços, inclusive sobre eventual aplicação de penalidade administrativa por descumprimento contratual, fixando-lhe nos termos da lei, prazo para apresentação da defesa.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

13.1. A CONTRATADA deverá obrigatoriamente possuir em seu quadro: no mínimo, 01 (um) Médico do Trabalho responsável e, no mínimo, 01 (um) Médico Examinador;

- 13.2. A CONTRATADA deverá providenciar, às suas expensas, local específico para realizar os atendimentos, sendo tal local apropriado, considerando a natureza do serviço a ser prestado;
- 13.3. O local para a prestação dos serviços será impreterivelmente dentro do Município de Formiga, em local de fácil acesso aos servidores;
- 13.4. Executar o serviço, em estrita observância das condições previstas neste Termo de Referência e seus anexos;
- 13.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando dos serviços realizados, objeto desta licitação, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento dos referidos serviços;
- 13.6. Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação, inclusive impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes da prestação de serviços;
- 13.7. Manter durante o período da prestação do serviço, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, trabalhista e à Fazenda Municipal da sede da CONTRATADA, apresentando os respectivos comprovantes, bem como as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 13.8. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado no artigo 125 da Lei nº 14.133/21;
- 13.9. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da prestação de serviços, no prazo de 10 (dez) dias;
- 13.10. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da prestação do serviço, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação vigente;
- 13.11. Promover a execução do serviço, responsabilizando-se pela qualidade do mesmo;
- 13.12. Reavaliar, através de Juntas Médicas, todas as situações de servidores que possuem laudos e demais instrumentos médicos que imputam restrições laborativas, temporárias ou definitivas, em seu exercício funcional, encaminhando tais servidores para o processo formal de Readaptação Profissional, conforme Estatutos (artigo 49 da Lei Complementar nº. 41, de 24/02/2011, e artigo 69 da Lei Complementar nº. 44, de 24/02/2011);

13.13. Encaminhar para avaliação de Junta Médica, conforme Estatutos, Leis Complementares nºs. 41 e 44, quando da homologação de atestados e/ou exames de retorno ao trabalho, se necessário, todos os casos considerados como Readaptação Profissional, concedendo licenças e demais benefícios apenas quando previstos em lei;

13.14. Manter a execução do serviço estritamente à sua área de atuação, sem interferir em demandas e serviços que são de responsabilidade da Administração Municipal;

13.15. Atender com presteza e cordialidade a todos os servidores municipais;

13.16. Respeitar todos os prazos legais previstos para os serviços, bem como os que forem determinados pela contratante;

13.17. Responsabilizar-se pela entrega das homologações de atestados, além das Juntas Médicas (Anexo III) e demais documentos, na Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico, em até 01 dia útil após o procedimento;

13.18. Expedir toda a documentação, que compete aos serviços executados pela CONTRATADA, sem rasuras ou emendas;

13.19. Elaborar, para todos os cargos e funções da Prefeitura, existentes e demais que vierem a ser criados, o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional, segundo as normas pertinentes do Ministério do Trabalho e Emprego MTE, inclusive realizar a revisão anual deste documento;

13.20. Realizar a monitorização da exposição ocupacional a alguns riscos à saúde nos termos da Norma Regulamentadora nº. 7 do Ministério do Trabalho, sendo o responsável pelas informações prestadas em campo específico do PPP (Perfil Profissiográfico Profissional);

13.20.1. A monitorização biológica consiste na avaliação da concentração dos agentes químicos ou de seus metabólitos, visando averiguar os riscos à saúde do trabalhador. Assim como, avalia a eficiência do reconhecimento e do controle da exposição dos trabalhadores no ambiente de trabalho. O formulário de preenchimento do PPP possui campos específicos para a descrição dos resultados das monitorizações biológicas e dos responsáveis pelas mesmas.

13.20.2. Os parâmetros para o monitoramento biológico são regidos pelas diretrizes da Norma regulamentadora nº 07 do Ministério do Trabalho e Emprego. Conseqüentemente, os campos destinados aos resultados da monitoração biológica do PPP devem ser preenchidos com base no PCMSO.

13.20.3. Principalmente, por meio dos Atestados de Saúde Ocupacional – ASO provenientes dos exames médicos (admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de função e/ou demissional) realizados e do relatório anual do PCMSO.

13.20.4. Dessa forma, o responsável pela monitoração biológica do PPP é o médico coordenador do PCMSO, ou seja, o médico do trabalho ou o médico encarregado pelo mesmo, dentro dos moldes previstos na NR-07.

13.21. Prestar à contratante todos os esclarecimentos necessários, no âmbito de sua atuação;

13.22. Realizar as homologações de atestados médicos obedecendo aos prazos previstos no Decreto de nº 4.330, de 21 de setembro de 2009, ou outro documento que venha a substituí-lo;

- Prazo de 05 dias úteis, a contar da emissão do atestado;

- Prazo de 07 dias úteis, a contar da emissão do atestado, em casos em que o servidor estiver hospitalizado ou recém operado.

13.23. Manter os atendimentos regularmente, sem interrupção nos mesmos;

13.24. Realizar o preenchimento completo do Boletim de Inspeção Médica – BIM (via da Administração) e Comunicação de Resultado de Exame Médico – CREM (via do servidor), quando da homologação de atestados médicos, conforme Anexos I e II deste Termo de Referência;

13.25. Manter relação direta com a Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico, visando garantir a coerência, agilidade e eficiência dos serviços prestados, além do atendimento à legislação específica;

13.26. Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura;

13.27. Executar diretamente os serviços contratados, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação;

13.28. Entregar ao próprio servidor o resultado de seu exame médico pericial no ato da realização do exame, orientando-o a entregá-lo na Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico (Rua Barão de Piumhi, 92, 1º andar, Centro – Formiga/MG);

13.29. Realizar o preenchimento completo do Formulário de Perícia disponibilizado pelo Município;

13.30. Comunicar à Prefeitura, por escrito e com antecedência de no mínimo 02 (dois) dias, os motivos de ordem técnica que impossibilite a execução dos serviços ou quando verificar condições inadequadas ou à iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços;

13.31. Realizar todos os procedimentos de Perícia Médica necessários para o cumprimento da Lei nº. 4172, de 31/03/2009 e suas alterações, bem como legislação municipal que vier a entrar em vigor acerca dos benefícios de responsabilidade do ente, nos termos da Emenda Constitucional nº. 103/2019;

13.32. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com;

13.33. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital, e suas cláusulas, preservando o Contratante de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da Contratada;

13.34. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

14. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Será exigida, da CONTRATADA, a seguinte qualificação mínima:

- a) Cópia do Registro da empresa no Conselho Regional de Medicina – CRM;
- b) Cópia do certificado do profissional de conclusão de curso de especialização em Medicina do Trabalho, em nível de pós-graduação, ou portador de certificado de residência médica em área de concentração em saúde do trabalhador ou denominação equivalente, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica, do Ministério da Educação, ambos ministrados por universidade ou faculdade que mantenha curso de graduação em medicina;
- c) Comprovação de aptidão em desempenho anterior de atividade pertinente e compatível em características semelhantes ao objeto de contratação, através de apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado(s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante.
- d) Indicação do pessoal técnico, disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

15. DA JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A exigência da qualificação técnica tem por base os princípios constitucionais da razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica e do formalismo moderado. Eis o posicionamento do TCU (BRASIL, TCU, 2009b) sobre a razoabilidade:

“As exigências relativas à capacidade técnica guardam amparo constitucional e não constituem, por si só, restrição indevida ao caráter competitivo de licitações conduzidas pelo Poder Público. Tais exigências, sejam elas de caráter técnico-profissional ou técnico-operacional, não podem ser desarrazoadas a ponto de comprometer o caráter competitivo do certame, devendo tão-somente constituir garantia mínima suficiente de que o futuro contratado detém capacidade de cumprir

com as obrigações contratuais. Tais exigências (sic) ser sempre devidamente fundamentadas, de forma que fiquem demonstradas inequivocamente sua imprescindibilidade e pertinência em relação ao objeto licitado.”

Visa também zelar pelo gasto público e preservar o equipamento público, de modo a não abrir espaço para que empresas ou profissionais sem a qualificação necessária fossem vencedoras do certame e depois simplesmente não conseguissem cumprir ou ainda executassem o serviço de forma insatisfatória, acarretando desta maneira prejuízos ao Município.

Sendo assim, a exigência de **REGISTRO DA EMPRESA NO CRM** (Conselho Regional Medicina) e de seu **PROFISSIONAL MÉDICO** é autorizada pelo Artigo 67, da Lei nº 14.133/21 e objetiva certificar a habilitação e aptidão para a realização dos serviços ora contratados.

Será também exigido **certidão ou atestado que demonstre que a empresa/licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação.**

A empresa deverá apresentar a **indicação do pessoal técnico, disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.**

16. DA VIGÊNCIA E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATO

16.1 A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato.

16.2 A Ata de Registro de Preços será formalizada em campo próprio da plataforma de pregão eletrônico *Licitanet*, tendo o fornecedor prazo de 05 (cinco) dias para a assinatura da mesma sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo.

16.3 O fornecedor ficará obrigado a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata.

16.4 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso. **O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência de um ano**, podendo ser prorrogado, caso haja interesse das partes e demonstrada sua vantajosidade, sucessivamente, respeitada a vigência máxima prevista no artigo 107, da Lei 14.133/21.

17. DO REAJUSTE

17.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado, em 29/05/2024.

17.2. Após o interregno de um ano os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do **índice IPCA/IBGE** (Índice de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

17.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida,

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

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

18. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

A concessão de reequilíbrio econômico-financeiro através da revisão é condicionada à exaustiva e analítica demonstração, pelos fornecedores, da ocorrência de álea econômica extraordinária e extracontratual decorrente da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução do contrato tal como pactuado, na forma do art.124, II, "d" da Lei 14.133/21.

Para que se delibere quanto ao reequilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas, pedido solicitando alteração de preços juntamente com a documentação comprobatória e hábil, dimensionando e estimando, de forma mais analítica e robusta possível a dimensão do impacto dos fatos alegados sobre as obrigações fixadas no contrato, categorizando de forma conclusiva no sentido da extraordinariedade da variação de preços alegados pela contratada.

Nos pedidos de revisão de preços, é obrigação da contratada demonstrar que no valor

resultante da revisão foi considerada a diferença percentual entre o preço de referência fixado pela Administração e a proposta por ela ofertada, sendo dever do gestor, por meio de sua equipe técnica, verificar e atestar se o percentual de equilíbrio solicitado está em conformidade com os padrões de mercado, o que se efetivará através de pesquisa de preço ou outro meio compatível.

O início da vigência do novo valor será da data da publicação do Termo Aditivo na imprensa oficial.

A suspensão ou interrupção da execução dos contratos, durante a análise dos pedidos de sua revisão sem expressa concordância do gestor do contrato, ensejará a aplicação das sanções previstas no contrato.

O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 30 (trinta) dias.

Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi, nº 92 A - 2ºAndar, Centro, CEP:35.570-128. Email: reequilibrioformiga@gmail.com OU juridicoelicitacao@gmail.com.

19. Da Subcontratação

Não será permitida a subcontratação para execução do objeto.

20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A indicação da disponibilidade orçamentária só será obrigatória no momento da efetiva contratação, em razão do disposto no artigo 40, §2º, do Decreto Municipal nº 9.841/2023.

Não serão utilizados recursos da União provenientes de transferência voluntária para pagamento do objeto.

21. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa pratica as condutas previstas no artigo 155 da Lei 14.133/2021.

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

21.2.1. advertência;

21.2.2. multa;

21.2.3. impedimento de licitar e contratar e

21.2.4. 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.

21.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

21.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

21.3.2. as peculiaridades do caso concreto

21.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

21.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

21.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor homologado, recolhida no prazo máximo estipulado pela Administração, a contar da comunicação oficial, podendo ser aplicada em qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, podendo ser cumulativamente ou não com as demais sanções.

21.5. Será aplicada advertência exclusivamente nos casos de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

21.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, será aplicada nos seguintes casos:

21.6.1. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

21.6.2. dar causa à inexecução total do contrato;

21.6.3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

21.6.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

21.6.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

21.7. Quando justificar a imposição de penalidade mais grave, nos casos descritos nos itens 21.6.1 a 21.6.6, poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos seguintes casos:

21.8.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

21.8.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

21.8.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

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

21.9. 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, 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.

21.10. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos artigos 157 a 161 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

22 - DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório que ocorrerá por meio da modalidade PREGÃO, instrumento adequado por se verificar a viabilidade de competição e por se tratar de serviços comuns, que podem ser objetivamente definidos no edital, sendo aplicado o sistema de registro de preços por não ser possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública e por se tratar de objeto com contratações frequentes. O critério de julgamento se dará com a seleção da proposta de menor preço por grupo de itens / lote.

As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, estabelecidas no artigo 62 e seguintes da Lei 14.133/2021.

23. DAS CONDIÇÕES GERAIS

23.1 Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de avisos localizado na Rua Barão de Piumhi, 92 (1º Andar) – Centro - Formiga–MG, cuja cópia poderá ser obtida através do Site www.formiga.mg.gov.br ou através de requerimento dirigido à Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi 92 A (2º Andar) - Centro - Formiga–MG.

23.2 O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei n.º 14.133/21 e suas alterações, Decreto Municipal nº 9.841/2023, bem como o Decreto Municipal nº. 9.841, de 24 de janeiro de 2023, e as demais normas e condições estabelecidas no Edital.

23.3 O edital será disponibilizado no endereço eletrônico www.formiga.mg.gov.br ou podendo ser solicitado pelo e-mail pregoeirosformiga@gmail.com.

Formiga (MG), 03 de junho de 2024.

Elaborado por:

FLÁVIA ALVES CARVALHO

Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico

Aprovado por: _____

JULIANO GONÇALVES PEREIRA

Secretário Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico em exercício

ANEXO I (DO TERMO DE REFERÊNCIA)

BOLETIM INFORMATIVO MÉDICO - BIM

Servidor(a):	Matrícula:
Cargo/Função:	
Secretaria:	
Situação Funcional: () Estatutário () Celetista () Contratado () Nomeado	
Documento:	E-mail:
Telefone:	Celular:

Exame Clínico: _____

CONCLUSÃO:

- () Licença Médica de ____ dias. Início: __/__/____.
- () Licença Médica não homologada. Justificativa: _____.
- () Prorrogação de Afastamento (PREVIFOR). Início: __/__/____.

A Prorrogação de Afastamento consiste na concessão de novo benefício decorrente da mesma doença ou acidente, dentro do período de 60 (sessenta) dias da cessação do benefício anterior.

- () Licença por motivo de doença em pessoa da família, por ____ dias. Início: __/__/____.
(Somente para servidor Estatutário, pode ser concedida por um período de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogada por igual período, sem prejuízo da remuneração do servidor, após este período a licença poderá ser concedida por até 01 (um) ano, sem remuneração, se não houver grave prejuízo para o serviço público).

Declaro, sob pena de responsabilidade legal, ser a única pessoa capaz de prestar assistência direta ao meu (minha): () cônjuge/companheiro(a) - () pai - () mãe - () filho(a), nos termos dos artigos 133 e 139 das Leis Complementares n^{os}. 41 e 44, respectivamente. Declaro, ainda que não há possibilidade de prestar assistência direta ao ente familiar, simultaneamente com o exercício das atribuições do meu cargo.

- () Encaminhado para Junta Médica (comparecer na SAGESP para agendamento).

OBS.:

Formiga, ____ de _____ de _____.

Assinatura do servidor (ciente)

Assinatura e Carimbo do Médico

ATENÇÃO: ESTE BOLETIM DEVE SER ENCAMINHADO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS EM ATÉ 01(UM) DIA APÓS O PROCEDIMENTO E NÃO PODE CONTER RASURAS NEM EMENDAS.

ANEXO II (DO TERMO DE REFERÊNCIA)

**CREM - COMUNICAÇÃO DE RESULTADO DE EXAME MÉDICO
(HOMOLOGAÇÃO DE ATESTADO)**

SERVIDOR: _____

CARGO/FUNÇÃO: _____

SECRETARIA MUNICIPAL: _____

- Conclusão 1 () Não há incapacidade laborativa.
Conclusão 2 () Há incapacidade laborativa de ____ dias, início em ____ / ____ / ____,
e término em ____ / ____ / ____.
Conclusão 3 () Prorrogação de afastamento, início em ____ / ____ / ____.
Conclusão 4 () Licença de ____ dias para acompanhar pessoa da família,
somente para servidor Estatutário, a partir de ____ / ____ / ____.
Conclusão 5 () Encaminhar para Junta Médica.

Formiga (MG), ____ / ____ / ____.

Assinatura do Servidor

Assinatura e carimbo do médico

ATENÇÃO: O Servidor deverá apresentar este documento, na Secretaria onde presta serviços, para o seu chefe imediato ou apontador responsável. A não apresentação deste documento implicará prejuízos.

CASO SEJA ASSINALADA A CONCLUSÃO 3 ou 5, COMPARECER IMEDIATAMENTE NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS.

FLUXO: EMITENTE (MÉDICO DO TRABALHO); SERVIDOR; CHEFE IMEDIATO.

ANEXO III (DO TERMO DE REFERÊNCIA)

JUNTA MÉDICA OFICIAL REALIZADA PELOS MÉDICOS DO TRABALHO						
1 DADOS DO SERVIDOR						
Nome:					Matrícula:	
Cargo:			Data de Admissão:	Secretaria:		
Data de Nascimento:	Idade:	Estado Civil:	Sexo:	Naturalidade:	UF:	
			()M ()F			
Documento:			Telefone:	Celular:		
2 HISTÓRICO CLÍNICO						
DESCRIÇÃO DA DOENÇA ATUAL:						
EXAME FÍSICO - DADOS OBJETIVOS - CAPACIDADE FUNCIONAL						
EXAMES COMPLEMENTARES PARA CONFIRMAÇÃO DIAGNÓSTICA						
DIAGNÓSTICO PROVÁVEL					CID	

3 CONCLUSÃO

APÓS AVALIAÇÃO POR PARTE DESTA JUNTA MÉDICA E DIANTE DE TODO O EXPOSTO, CONSIDERAMOS O SERVIDOR () INCAPACITADO / () CAPACITADO, PARA EXERCER SUAS ATIVIDADES HABITUAIS, DEVENDO:

- () Retornar ao exercício habitual das atividades de seu cargo de provimento efetivo.
- () Ser concedido benefício de Auxílio-Doença, a partir de ___/___/___.
- () Ser Readaptado Profissionalmente nos termos das Leis Complementares nºs. 41 e 44, de 24 de fevereiro de 2011, e suas alterações (Preencher Quadro 4).

Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção realizada por junta médica oficial do órgão municipal.

A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga, sendo-lhe garantidas todas as vantagens permanentes do cargo original.

O servidor readaptado poderá ser avaliado, a qualquer tempo, por Junta Médica Oficial, a requerimento próprio ou mediante solicitação fundamentada da chefia imediata.

A readaptação será efetivada em cargo de carreira de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida.

Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptando será encaminhado para aposentaria.

4 READAPTAÇÃO PROFISSIONAL

CONSIDERAÇÕES CONCLUSIVAS SOBRE A CAPACIDADE LABORATIVA

5 RATIFICAÇÃO

Formiga, ____ de _____ de _____.

JUNTA MÉDICA:

Assinatura e Carimbo do Médico

Assinatura e Carimbo do Médico

Assinatura do servidor por extenso (ciente)

ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**PROCESSO LICITATÓRIO nº 095/2024 - REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2024
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES**

Aos (.....) dias do mês de do ano de (dois mil e.....), o MUNICÍPIO DE FORMIGA - MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 16.784.720/0001-25, com sede na R. Barão de Piumhi, 121 - Centro, Formiga - MG, 35570- 128, na pessoa da Prefeita Municipal, Sra. Adriana Costa Prado de Oliveira, portadora do CPF n.º 040.669.966-63, doravante denominada CONTRATANTE, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de Licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MEDICINA DO TRABALHO, VISANDO DAR CUMPRIMENTO DAS DISPOSIÇÕES PREVISTAS NAS LEIS COMPLEMENTARES Nº. 41, 42, 43 E 44 DE 24 DE FEVEREIRO DE 2011 E LEI COMPLEMENTAR DE Nº 38, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2010, E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES**, conforme descritivos e quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo *01 do Edital de Licitação do PL 095/2024, PE 045/2024* que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação para a execução do objeto deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, bem como a esta minuta, ao Edital e Termo De Referência e as normas atinentes ao objeto da contratação, em especial as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, Estatutos e demais legislações pertinentes.

2.2. Os laudos gerados nos atendimentos e exames deverão ser realizados com agilidade e qualidade pela contratada, uma vez que as informações contidas neles são baseadas para respostas as secretarias na qual o servidor desempenha suas funções, inclusive para lançamentos de informações no e-Social.

2.3. A empresa deverá estar devidamente registrada no CRM e contar com no mínimo 01 (um) Médico do Trabalho responsável e 01 (um) Médico Examinador.

2.4. Também será exigido certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação.

2.5. A contratada deverá atuar em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais - Lei 13.709/2018.

2.6. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

a) Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

2.7. Da Subcontratação

a) Não será permitida a subcontratação para execução do objeto.

3) DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

LOTE ÚNICO

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL
01	6-005-67061	Exames Admissionais, compreendendo: história clínica ocupacional, exame físico geral.	SV	500
02	6-005-67062	Exames Periódicos compreendendo: história clínica ocupacional, exame físico geral.	SV	200
03	6-005-67063	Exames Demissionais.	SV	500
04	6-005-67064	Exames de Retorno ao Trabalho.	SV	300
05	6-005-67065	Exames de Aptidão Física e Mental.	SV	100
06	6-005-67066	Juntas Médicas Diversas, inclusive para readaptação profissional; conforme disposto nas Leis Complementares nº 41 e 42, de 24 de Fevereiro de 2011, e suas alterações, realizadas simultaneamente por no mínimo 02 (dois) profissionais.	SV	150
07	6-005-67067	Homologação de Atestados Médicos, conforme Decreto de nº 4.330, de 21 de Setembro de 2009, ou outro documento que venha substituí-lo, sendo observados rigorosamente suas disposições e prazos.	SV	2.000
08	6-005-67068	Elaboração, coordenação e execução do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), incluindo sua revisão anual, que tem como finalidade promover a saúde e proteger a integridade do trabalhador no local de trabalho, nos termos da Norma Regulamentadora nº 7, do Ministério do Trabalho e Emprego.	SV	1

09	6-005-68752	Exames Médicos Periciais.	SV	100
----	-------------	---------------------------	----	-----

3.1. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

4) EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A CONTRATADA deverá realizar diariamente: exames clínicos ocupacionais, incluindo juntas médicas, que serão agendados e distribuídos pela Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico, conforme demanda, e ainda atendimento diário de homologações de atestados médicos, ficando o horário de atendimento a ser definido pela CONTRATADA, sendo que o atendimento deverá ser realizado no período compreendido entre 07:00 às 18:00 horas, em dias úteis, devendo haver disponibilidade de atendimento no período da manhã e da tarde.

4.2. A CONTRATADA ficará responsável pela gestão dos exames periódicos, devendo elaborar um plano de realização dos mesmos, apresentando semanalmente os dias e horários de cada servidor.

4.3. A CONTRATADA deverá encaminhar ao responsável da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico, os atestados médicos homologados, as juntas médicas e demais documentos, em até 01 dia útil, após o procedimento.

4.4. As demais documentações que exijam apresentação física, deverão ser entregues no prazo de 5 dias úteis, contados da motivação que ensejou sua emissão.

4.5. Exclusivamente para a emissão/atualização do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO, a contratada terá o prazo de 60 dias corridos para a entrega.

4.6. A entrega deverá ocorrer na Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico, situada na Rua Barão de Piumhi, nº 92 – 1º andar – Centro, (37) 3329-1845, sec.adm.pmf@gmail.com, sendo responsáveis pelo recebimento: Poliana Pinheiro Ferreira Freitas ou Maria Auxiliadora Lopes.

4.7. As demandas espontâneas de admissionais e perícias, serão agendadas para os horários de 07:00, 13:00 ou 17:00 horas, diariamente.

4.8. A Prefeitura Municipal de Formiga conta, até a presente data, com **2.610 (dois mil, seiscientos e dez)** servidores, podendo esta quantidade variar durante a execução contratual;

5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

5.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, foi designado a servidora: **MARIA AUXILIADORA LOPES** para acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, nomeada pela **PORTARIA N.º 4.727, DE 30 DE MARÇO DE 2022.**

5.2. Será verificado pela fiscalização o cumprimento integral das obrigações contratuais estabelecidas.

5.3. Caso ocorra descumprimento das obrigações, o fiscal administrativo do contrato

atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

5.4. A gestão do Contrato será realizada pelo secretário responsável pela Secretaria de Administração e Desenvolvimento Econômico, cabendo a este o controle administrativo/financeiro necessário ao pleno cumprimento deste.

6. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. A indicação da disponibilidade orçamentária só será obrigatória no momento da efetiva contratação, em razão do disposto no artigo 40, §2º, do Decreto Municipal nº 9.841/2023.

6.2. Não serão utilizados recursos da União provenientes de transferência voluntária para pagamento do objeto.

7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1.1. O Contratante se obriga a proporcionar a CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente Ata de Registro de Preços e Contrato, que estabelece a Lei nº 14.133/21;

7.1.2. Fiscalizar a prestação de serviços, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21;

7.1.3. Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

7.1.4. Providenciar os pagamentos a CONTRATADA à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas, nos prazos fixados;

7.1.5. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na contratação dos serviços, inclusive sobre eventual aplicação de penalidade administrativa por descumprimento contratual, fixando-lhe nos termos da lei, prazo para apresentação da defesa.

7.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.2.1. A CONTRATADA deverá obrigatoriamente possuir em seu quadro: no mínimo, 01 (um) Médico do Trabalho responsável e, no mínimo, 01 (um) Médico Examinador;

7.2.2. A CONTRATADA deverá providenciar, às suas expensas, local específico para realizar os atendimentos, sendo tal local apropriado, considerando a natureza do serviço a ser prestado

7.2.3. O local para a prestação dos serviços será impreterivelmente dentro do Município de Formiga, em local de fácil acesso aos servidores;

7.2.4. Executar o serviço, em estrita observância das condições previstas nesta minuta, ao edital, o Termo de Referência e seus anexos;

7.2.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando dos serviços realizados, objeto desta licitação, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento dos referidos serviços;

7.2.6. Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação,

inclusive impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes da prestação de serviços;]

7.2.7. Manter durante o período da prestação do serviço, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, trabalhista e à Fazenda Municipal da sede da CONTRATADA, apresentando os respectivos comprovantes, bem como as condições de habilitação exigidas na licitação;

7.2.8. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado no artigo 125 da Lei nº 14.133/21;

7.2.9. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da prestação de serviços, no prazo de 10 (dez) dias;

7.2.10. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da prestação do serviço, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação vigente;

7.2.11. Promover a execução do serviço, responsabilizando-se pela qualidade do mesmo;

7.2.12. Reavaliar, através de Juntas Médicas, todas as situações de servidores que possuem laudos e demais instrumentos médicos que imputam restrições laborativas, temporárias ou definitivas, em seu exercício funcional, encaminhando tais servidores para o processo formal de Readaptação Profissional, conforme Estatutos (artigo 49 da Lei Complementar nº. 41, de 24/02/2011, e artigo 69 da Lei Complementar nº. 44, de 24/02/2011);

7.2.13. Encaminhar para avaliação de Junta Médica, conforme Estatutos, Leis Complementares nºs. 41 e 44, quando da homologação de atestados e/ou exames de retorno ao trabalho, se necessário, todos os casos considerados como Readaptação Profissional, concedendo licenças e demais benefícios apenas quando previstos em lei;

7.2.14. Manter a execução do serviço estritamente à sua área de atuação, sem interferir em demandas e serviços que são de responsabilidade da Administração Municipal;

7.2.15. Atender com presteza e cordialidade a todos os servidores municipais;

7.2.16. Respeitar todos os prazos legais previstos para os serviços, bem como os que forem determinados pela contratante;

7.2.17. Responsabilizar-se pela entrega das homologações de atestados, além das Juntas Médicas (ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA) e demais documentos, na Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico, em até 01 dia útil após o procedimento;

7.2.18. Expedir toda a documentação, que compete aos serviços executados pela CONTRATADA, sem rasuras ou emendas;

7.2.19. Elaborar, para todos os cargos e funções da Prefeitura, existentes e demais que vierem a ser criados, o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional, segundo as normas pertinentes do Ministério do Trabalho e Emprego MTE, inclusive realizar a revisão anual deste documento;

7.2.20. Realizar a monitorização da exposição ocupacional a alguns riscos à saúde nos termos da Norma Regulamentadora nº. 7 do Ministério do Trabalho, sendo o responsável pelas informações prestadas em campo específico do PPP (Perfil Profissiográfico Profissional);

7.2.21. A monitorização biológica consiste na avaliação da concentração dos agentes químicos ou de seus metabólitos, visando averiguar os riscos à saúde do trabalhador. Assim como, avalia a eficiência do reconhecimento e do controle da exposição dos trabalhadores no ambiente de trabalho. O formulário de preenchimento do PPP possui campos específicos para a descrição dos resultados das monitorações biológicas e dos responsáveis pelas mesmas.

7.2.22. Os parâmetros para o monitoramento biológico são regidos pelas diretrizes da Norma regulamentadora nº 07 do Ministério do Trabalho e Emprego. Conseqüentemente, os campos destinados aos resultados da monitoração biológica do PPP devem ser preenchidos com base no PCMSO.

7.2.23. Principalmente, por meio dos Atestados de Saúde Ocupacional – ASO provenientes dos exames médicos (admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de função e/ou demissional) realizados e do relatório anual do PCMSO.

7.2.24. Dessa forma, o responsável pela monitoração biológica do PPP é o médico coordenador do PCMSO, ou seja, o médico do trabalho ou o médico encarregado pelo mesmo, dentro dos moldes previstos na NR-07.

7.2.25. Prestar à contratante todos os esclarecimentos necessários, no âmbito de sua atuação;

7.2.26. Realizar as homologações de atestados médicos obedecendo aos prazos previstos no Decreto de nº 4.330, de 21 de setembro de 2009, ou outro documento que venha a substituí-lo;

- Prazo de 05 dias úteis, a contar da emissão do atestado;

- Prazo de 07 dias úteis, a contar da emissão do atestado, em casos em que o servidor estiver hospitalizado ou recém operado.

7.2.27. Manter os atendimentos regularmente, sem interrupção nos mesmos;

7.2.28. Realizar o preenchimento completo do Boletim de Inspeção Médica – BIM (via da Administração) e Comunicação de Resultado de Exame Médico – CREM (via do servidor), quando da homologação de atestados médicos, conforme ANEXOS I E II DO TERMO DE REFERÊNCIA;

7.2.29. Manter relação direta com a Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico, visando garantir a coerência, agilidade e eficiência dos serviços prestados, além do atendimento à legislação específica;

7.2.30. Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura;

7.2.31. Executar diretamente os serviços contratados, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação;

7.2.32. Entregar ao próprio servidor o resultado de seu exame médico pericial no ato da realização do exame, orientando-o a entregá-lo na Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico (Rua Barão de Piumhi, 92, 1º andar, Centro – Formiga/MG);

7.2.33. Realizar o preenchimento completo do Formulário de Perícia disponibilizado pelo Município;

7.2.34. Comunicar à Prefeitura, por escrito e com antecedência de no mínimo 02 (dois) dias, os motivos de ordem técnica que impossibilite a execução dos serviços ou quando

verificar condições inadequadas ou à iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços;

7.2.35. Realizar todos os procedimentos de Perícia Médica necessários para o cumprimento da Lei nº. 4172, de 31/03/2009 e suas alterações, bem como legislação municipal que vier a entrar em vigor acerca dos benefícios de responsabilidade do ente, nos termos da Emenda Constitucional nº. 103/2019;

7.2.36. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com;

7.2.37. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital, e suas cláusulas, preservando o Contratante de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da Contratada;

7.2.38. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

8. CRITÉRIOS PAGAMENTO

8.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Solicitação de Fornecimento - SF e Nota Fiscal / Fatura corretamente.

8.2. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pelas secretarias adquirentes.

8.3. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

8.4. As notas fiscais deverão ser emitidas observando às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal nº 9961 de 05 de maio de 2023.

8.5. Os Fiscais e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal / Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

8.6. O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convenionada entre as partes.

8.7. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

8.8. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

9. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

9.1. A Ata de Registro de Preço vigorará pelo prazo de 1 (um) ano, prorrogável por mais um, desde que comprovada vantajosidade para a Administração Pública,

conforme previsto no Art. 84 da Lei 14.133/2021.

9.2. No momento da efetiva aquisição, deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

9.3. A contratação com o fornecedor registrado na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio da emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.4. Faz parte da presente Ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que:

a) Aceitarem cotar os bens com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

b) Mantiverem sua proposta original.

9.5. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

9.6. O registro a que se refere o item 9.4 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

9.7. Para fins da ordem de classificação, os licitantes que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

9.8. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 9.4 “b” somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

a) Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

b) Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item das penalidades.

9.9. O preço registrado com indicação dos licitantes será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.10. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.11. O fornecedor ficará obrigado a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.

9.12. O termo de contrato será substituído pela nota de empenho, conforme estabelece o art. 95 da Lei nº 14.133/21.

10. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.2. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.3. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.4. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

10.5. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

10.6. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

11.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

11.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

11.3. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

11.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

11.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.6. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

11.7. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

11.8. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item das penalidades, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável;

11.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item das penalidades;

11.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item das penalidades, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

11.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 11.5 e no item 11.6, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

11.12. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1. A presente Ata poderá ser cancelada pela Administração quando a Contratada:

- Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
- Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

12.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 12.1. será formalizado por despacho do órgão, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

12.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

12.5. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo órgão em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- Por razão de interesse público;
- A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

13. DAS PENALIDADES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa pratica as condutas previstas no artigo 155 da Lei 14.133/2021.

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

13.2.1. advertência;

13.2.2. multa;

- 13.2.3.** impedimento de licitar e contratar e
- 13.2.4.** 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.
- 13.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 13.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 13.3.2.** as peculiaridades do caso concreto
- 13.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 13.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 13.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor homologado, recolhida no prazo máximo estipulado pela Administração, a contar da comunicação oficial, podendo ser aplicada em qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, podendo ser cumulativamente ou não com as demais sanções.
- 13.5.** Será aplicada advertência exclusivamente nos casos de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 13.6.** A sanção de impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, será aplicada nos seguintes casos:
- 13.6.1.** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 13.6.2.** dar causa à inexecução total do contrato;
- 13.6.3.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 13.6.4.** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 13.6.5.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.6.6.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 13.7.** Quando justificar a imposição de penalidade mais grave, nos casos descritos nos itens 13.6.1 a 13.6.6, poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 13.8.** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos seguintes casos:
- 13.8.1.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 13.8.2.** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 13.8.3.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 13.8.4.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.8.5.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 13.9.** 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, 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.

13.10. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos artigos 157 a 161 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14. DO REAJUSTE

14.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado, em 28/05/2024.

14.2. Após o interregno de um ano os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do **índice IPCA/IBGE** (Índice de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

14.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida,

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

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

16. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

16.1. A concessão de equilíbrio econômico-financeiro através da revisão é condicionada à exaustiva e analítica demonstração, pelos fornecedores, da ocorrência de álea econômica extraordinária e extracontratual decorrente da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução do contrato tal como pactuado, na forma do art.124, II, “d” da Lei 14.133/21.

16.2. Para que se delibere quanto ao equilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas, pedido solicitando alteração de preços juntamente com a documentação comprobatória e hábil, dimensionando e estimando, de forma mais analítica e robusta possível a dimensão do impacto dos fatos alegados sobre as obrigações fixadas no contrato, categorizando de forma conclusiva no sentido da extraordinariedade da variação de preços alegados pela contratada.

16.3. Nos pedidos de revisão de preços, é obrigação da contratada demonstrar que no valor resultante da revisão foi considerada a diferença percentual entre o preço de referência fixado pela Administração e a proposta por ela ofertada, sendo dever do gestor, por meio de sua equipe técnica, verificar e atestar se o percentual de equilíbrio solicitado está em conformidade com os padrões de mercado, o que se efetivará através de pesquisa de preço ou outro meio compatível.

16.4. O início da vigência do novo valor será da data da publicação do Termo Aditivo na imprensa oficial.

16.5. A suspensão ou interrupção da execução dos contratos, durante a análise dos pedidos de sua revisão sem expressa concordância do gestor do contrato, ensejará a aplicação das sanções previstas no contrato.

16.6. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 30 (trinta) dias.

16.7. Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi, nº 92 A - 2º Andar, Centro, CEP:35.570-128. Email: reequilibrioformiga@gmail.com OU juridicoelicitacao@gmail.com.

17. CONDIÇÕES GERAIS

17.1. Integram esta Ata, o edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2024** e as propostas da empresa classificada no certame supranumerado.

17.2. Fica eleito o foro da Comarca de Formiga do Estado de Minas Gerais para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

17.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o **DECRETO MUNICIPAL 9.841 DE 24 DE JANEIRO DE 2023**, o **DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023**, a **LEI FEDERAL 14.133/21**, **DECRETO Nº 10.311, DE 4 DE MARÇO DE 2024** e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

17.4. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data

Assinaturas

Anexo 01
(DA MINUTA DA ATA)

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua

proposta original:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
X	Especificação	<i>Marca (se exigida no edital)</i>	<i>Modelo (se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	<i>Prazo garantia ou validade</i>

**ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 095/2024
PREGÃO ELETRONICO Nº 045/2024**

Pelo presente contrato, tendo, de um lado, o **MUNICÍPIO DE FORMIGA-MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no C.N.P.J. sob o n.º: 16.784.720/0001-25, com sua sede administrativa localizada na Rua Barão de Piumhi, n.º: 121, Centro, neste ato representado pelo Exmo. Prefeito Municipal, **Sr Eugênio Vilela Júnior**, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado nesta cidade de Formiga - MG, portador do C.P.F. n.º: 799.185.496-53 e R.G. n.º: M 5.187.246 SSP/MG, a seguir denominado simplesmente “**CONTRATANTE**” e, de outro lado, a empresa-----, inscrita no C.N.P.J. sob o n.º: ----- e Inscrição Estadual n.º: -----, estabelecida em -----, na Rua -----, neste ato, representada por seu Diretor, Sr.-----, brasileiro, estado civil, profissão, residente e domiciliado em -----, na -----, portador do C.P.F. n.º: -----, R.G. n.º: ----- e -----, doravante denominada “**CONTRATADA**”, resolvem firmar o presente contrato de prestação de serviços, como especificado em seu objeto, e tendo em vista o que consta no Processo n.º e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do *Pregão Eletrônico nº045/2024*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MEDICINA DO TRABALHO, VISANDO DAR CUMPRIMENTO DAS DISPOSIÇÕES PREVISTAS NAS LEIS COMPLEMENTARES Nº. 41, 42, 43 E 44 DE 24 DE FEVEREIRO DE 2011 E LEI COMPLEMENTAR DE Nº 38, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2010, E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES.

1.2. Objeto da contratação:

LOTE ÚNICO

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL
01	6-005-67061	Exames Admissionais, compreendendo: história clínica ocupacional, exame físico geral.	SV	500
02	6-005-67062	Exames Periódicos compreendendo: história clínica ocupacional, exame físico geral.	SV	200
03	6-005-67063	Exames Demissionais.	SV	500
04	6-005-67064	Exames de Retorno ao Trabalho.	SV	300
05	6-005-67065	Exames de Aptidão Física e Mental.	SV	100
06	6-005-67066	Juntas Médicas Diversas, inclusive para readaptação profissional;	SV	150

		conforme disposto nas Leis Complementares nº 41 e 42, de 24 de Fevereiro de 2011, e suas alterações, realizadas simultaneamente por no mínimo 02 (dois) profissionais.		
07	6-005-67067	Homologação de Atestados Médicos, conforme Decreto de nº 4.330, de 21 de Setembro de 2009, ou outro documento que venha substituí-lo, sendo observados rigorosamente suas disposições e prazos.	SV	2.000
08	6-005-67068	Elaboração, coordenação e execução do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), incluindo sua revisão anual, que tem como finalidade promover a saúde e proteger a integridade do trabalhador no local de trabalho, nos termos da Norma Regulamentadora nº 7, do Ministério do Trabalho e Emprego.	SV	1
09	6-005-68752	Exames Médicos Periciais.	SV	100

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a. O Termo de Referência;
- b. O Edital da Licitação;
- c. A Proposta do contratado;
- d. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura do contrato podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal.

CLÁUSULA TERCEIRA –REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação para a execução do objeto deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, bem como a esta minuta, ao Edital e o Termo De Referência e as normas atinente ao objeto da contratação, em especial as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, Estatutos e demais legislações pertinentes.

3.2. Os laudos gerados nos atendimentos e exames deverão ser realizados com agilidade e qualidade pela contratada, uma vez que as informações contidas neles são baseadas para respostas as secretarias na qual o servidor desempenha suas funções, inclusive para lançamentos de informações no e-Social.

3.3. A empresa deverá estar devidamente registrada no CRM e contar com no mínimo 01 (um) Médico do Trabalho responsável e 01 (um) Médico Examinador.

3.4. Também será exigido certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação.

3.5. A contratada deverá atuar em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais - Lei 13.709/2018.

3.6. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

a) Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

3.7. Da Subcontratação

a) Não será permitida a subcontratação para execução do objeto.

CLÁUSULA QUARTA – EXECUÇÃO DO OBJETO E GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

4.1. A CONTRATADA deverá realizar diariamente: exames clínicos ocupacionais, incluindo juntas médicas, que serão agendados e distribuídos pela Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico, conforme demanda, e ainda atendimento diário de homologações de atestados médicos, ficando o horário de atendimento a ser definido pela CONTRATADA, sendo que o atendimento deverá ser realizado no período compreendido entre 07:00 às 18:00 horas, em dias úteis, devendo haver disponibilidade de atendimento no período da manhã e da tarde.

4.2. A CONTRATADA ficará responsável pela gestão dos exames periódicos, devendo elaborar um plano de realização dos mesmos, apresentando semanalmente os dias e horários de cada servidor.

4.3. A CONTRATADA deverá encaminhar ao responsável da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico, os atestados médicos homologados, as juntas médicas e demais documentos, em até 01 dia útil, após o procedimento.

4.4. As demais documentações que exijam apresentação física, deverão ser entregues no prazo de 5 dias úteis, contados da motivação que ensejou sua emissão.

4.5. Exclusivamente para a emissão/atualização do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO, a contratada terá o prazo de 60 dias corridos para a entrega.

4.6. A entrega deverá ocorrer na Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico, situada na Rua Barão de Piumhi, nº 92 – 1º andar – Centro, (37) 3329-1845, sec.adm.pmf@gmail.com, sendo responsáveis pelo recebimento: Poliana Pinheiro Ferreira Freitas ou Maria Auxiliadora Lopes.

4.7. As demandas espontâneas de admissionais e perícias, serão agendadas para os horários de 07:00, 13:00 ou 17:00 horas, diariamente.

4.8. A Prefeitura Municipal de Formiga conta, até a presente data, com **2.610 (dois mil, seiscentos e dez)** servidores, podendo esta quantidade variar durante a execução contratual;

4.9. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, foi designado a servidora: **MARIA AUXILIADORA LOPES** para acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, nomeada pela **PORTARIA N.º 4.727, DE 30 DE MARÇO DE 2022**.

4.10. Será verificado pela fiscalização o cumprimento integral das obrigações contratuais estabelecidas.

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

4.12. A gestão do Contrato será realizada pelo secretário responsável pela Secretaria de Administração e Desenvolvimento Econômico, cabendo a este o controle administrativo/financeiro necessário ao pleno cumprimento deste.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

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

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Solicitação de Fornecimento - SF e Nota Fiscal / Fatura corretamente.

6.2. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva entrega do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pelas secretarias adquirentes.

6.3. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

6.4. As notas fiscais deverão ser emitidas observando às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal nº 9961 de 05 de maio de 2023.

6.5. Os Fiscais e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal / Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

6.6. O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

6.7. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

6.8. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. A indicação da disponibilidade orçamentária só será obrigatória no momento da efetiva contratação, em razão do disposto no artigo 40, §2º, do Decreto Municipal nº 9.841/2023.

7.2. Não serão utilizados recursos da União provenientes de transferência voluntária para pagamento do objeto.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. A CONTRATADA deverá obrigatoriamente possuir em seu quadro: no mínimo, 01 (um) Médico do Trabalho responsável e, no mínimo, 01 (um) Médico Examinador;

8.2. A CONTRATADA deverá providenciar, às suas expensas, local específico para realizar os atendimentos, sendo tal local apropriado, considerando a natureza do serviço a ser prestado;

8.3. O local para a prestação dos serviços será impreterivelmente dentro do Município de Formiga, em local de fácil acesso aos servidores;

8.4. Executar o serviço, em estrita observância das condições previstas nesta minuta, o Edital, o Termo de Referência e seus anexos;

- 8.5.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando dos serviços realizados, objeto desta licitação, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento dos referidos serviços;
- 8.6.** Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação, inclusive impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes da prestação de serviços;
- 8.7.** Manter durante o período da prestação do serviço, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, trabalhista e à Fazenda Municipal da sede da CONTRATADA, apresentando os respectivos comprovantes, bem como as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 8.8.** Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado no artigo 125 da Lei nº 14.133/21;
- 8.9.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da prestação de serviços, no prazo de 10 (dez) dias;
- 8.10.** Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da prestação do serviço, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação vigente;
- 8.11.** Promover a execução do serviço, responsabilizando-se pela qualidade do mesmo;
- 8.12.** Reavaliar, através de Juntas Médicas, todas as situações de servidores que possuem laudos e demais instrumentos médicos que imputam restrições laborativas, temporárias ou definitivas, em seu exercício funcional, encaminhando tais servidores para o processo formal de Readaptação Profissional, conforme Estatutos (artigo 49 da Lei Complementar nº. 41, de 24/02/2011, e artigo 69 da Lei Complementar nº. 44, de 24/02/2011);
- 8.13.** Encaminhar para avaliação de Junta Médica, conforme Estatutos, Leis Complementares nºs. 41 e 44, quando da homologação de atestados e/ou exames de retorno ao trabalho, se necessário, todos os casos considerados como Readaptação Profissional, concedendo licenças e demais benefícios apenas quando previstos em lei;
- 8.14.** Manter a execução do serviço estritamente à sua área de atuação, sem interferir em demandas e serviços que são de responsabilidade da Administração Municipal;
- 8.15.** Atender com presteza e cordialidade a todos os servidores municipais;
- 8.16.** Respeitar todos os prazos legais previstos para os serviços, bem como os que forem determinados pela contratante;
- 8.17.** Responsabilizar-se pela entrega das homologações de atestados, além das Juntas Médicas (Anexo III) e demais documentos, na Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico, em até 01 dia útil após o procedimento;
- 8.18.** Expedir toda a documentação, que compete aos serviços executados pela CONTRATADA, sem rasuras ou emendas;
- 8.19.** Elaborar, para todos os cargos e funções da Prefeitura, existentes e demais que vierem a ser criados, o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional, segundo as normas pertinentes do Ministério do Trabalho e Emprego MTE, inclusive realizar a revisão anual deste documento;
- 8.20.** Realizar a monitorização da exposição ocupacional a alguns riscos à saúde nos termos da Norma Regulamentadora nº. 7 do Ministério do Trabalho, sendo o responsável pelas informações prestadas em campo específico do PPP (Perfil Profissiográfico Profissional);

8.21. A monitorização biológica consiste na avaliação da concentração dos agentes químicos ou de seus metabólitos, visando averiguar os riscos à saúde do trabalhador. Assim como, avalia a eficiência do reconhecimento e do controle da exposição dos trabalhadores no ambiente de trabalho. O formulário de preenchimento do PPP possui campos específicos para a descrição dos resultados das monitorizações biológicas e dos responsáveis pelas mesmas.

8.22. Os parâmetros para o monitoramento biológico são regidos pelas diretrizes da Norma regulamentadora nº 07 do Ministério do Trabalho e Emprego. Consequentemente, os campos destinados aos resultados da monitoração biológica do PPP devem ser preenchidos com base no PCMSO.

8.23. Principalmente, por meio dos Atestados de Saúde Ocupacional – ASO provenientes dos exames médicos (admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de função e/ou demissional) realizados e do relatório anual do PCMSO.

8.23.1. Dessa forma, o responsável pela monitoração biológica do PPP é o médico coordenador do PCMSO, ou seja, o médico do trabalho ou o médico encarregado pelo mesmo, dentro dos moldes previstos na NR-07.

8.24. Prestar à contratante todos os esclarecimentos necessários, no âmbito de sua atuação;

8.25. Realizar as homologações de atestados médicos obedecendo aos prazos previstos no Decreto de nº 4.330, de 21 de setembro de 2009, ou outro documento que venha a substituí-lo;

- Prazo de 05 dias úteis, a contar da emissão do atestado;

- Prazo de 07 dias úteis, a contar da emissão do atestado, em casos em que o servidor estiver hospitalizado ou recém operado.

8.26. Manter os atendimentos regularmente, sem interrupção nos mesmos;

8.27. Realizar o preenchimento completo do Boletim de Inspeção Médica – BIM (via da Administração) e Comunicação de Resultado de Exame Médico – CREM (via do servidor), quando da homologação de atestados médicos, conforme ANEXOS I E II DO TERMO DE REFERÊNCIA;

8.28. Manter relação direta com a Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico, visando garantir a coerência, agilidade e eficiência dos serviços prestados, além do atendimento à legislação específica;

8.29. Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura;

8.30. Executar diretamente os serviços contratados, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação;

8.31. Entregar ao próprio servidor o resultado de seu exame médico pericial no ato da realização do exame, orientando-o a entregá-lo na Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico (Rua Barão de Piumhi, 92, 1º andar, Centro – Formiga/MG);

8.32. Realizar o preenchimento completo do Formulário de Perícia disponibilizado pelo Município;

8.33. Comunicar à Prefeitura, por escrito e com antecedência de no mínimo 02 (dois) dias, os motivos de ordem técnica que impossibilite a execução dos serviços ou quando verificar condições inadequadas ou à iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços;

8.34. Realizar todos os procedimentos de Perícia Médica necessários para o cumprimento da Lei nº. 4172, de 31/03/2009 e suas alterações, bem como legislação municipal que vier a entrar em vigor acerca dos benefícios de responsabilidade do ente, nos termos da Emenda Constitucional nº. 103/2019;

8.35. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com;

8.36. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital, e suas cláusulas, preservando o Contratante de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da Contratada;

8.37. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

CLÁUSULA DÉCIMA–INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa pratica as condutas previstas no artigo 155 da Lei 14.133/2021.

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

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar e

10.2.4. 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.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor homologado, recolhida no prazo máximo estipulado pela Administração, a contar da comunicação oficial, podendo ser aplicada em qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, podendo ser cumulativamente ou não com as demais sanções.

10.5. Será aplicada advertência exclusivamente nos casos de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, será aplicada nos seguintes casos:

10.6.1. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.6.2. dar causa à inexecução total do contrato;

10.6.3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.6.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

10.6.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.7. Quando justificar a imposição de penalidade mais grave, nos casos descritos nos itens 10.6.1 a 10.6.6, poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos seguintes casos:

10.8.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

10.8.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.8.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

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

10.9. 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, 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.

10.10. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos artigos 157 a 161 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

11.7. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

11.9. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.10. Indenizações e multas.

11.11. 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 DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.2. 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.

13.3. 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 DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado, em 28/05/2024.

14.2. Após o interregno de um ano os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do **índice IPCA/IBGE** (Índice de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

14.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida,

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

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

14.7. A concessão de reequilíbrio econômico-financeiro através da revisão é condicionada à exaustiva e analítica demonstração, pelos fornecedores, da ocorrência de álea econômica extraordinária e extracontratual decorrente da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução do contrato tal como pactuado, na forma do art.124, II, “d” da Lei 14.133/21.

14.8. Para que se delibere quanto ao reequilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas, pedido solicitando alteração de preços juntamente com a documentação comprobatória e hábil, dimensionando e estimando, de forma mais analítica e robusta possível a dimensão do

impacto dos fatos alegados sobre as obrigações fixadas no contrato, categorizando de forma conclusiva no sentido da extraordinariedade da variação de preços alegados pela contratada.

14.9. Nos pedidos de revisão de preços, é obrigação da contratada demonstrar que no valor resultante da revisão foi considerada a diferença percentual entre o preço de referência fixado pela Administração e a proposta por ela ofertada, sendo dever do gestor, por meio de sua equipe técnica, verificar e atestar se o percentual de equilíbrio solicitado está em conformidade com os padrões de mercado, o que se efetivará através de pesquisa de preço ou outro meio compatível.

14.10. O início da vigência do novo valor será da data da publicação do Termo Aditivo na imprensa oficial.

14.11. A suspensão ou interrupção da execução dos contratos, durante a análise dos pedidos de sua revisão sem expressa concordância do gestor do contrato, ensejará a aplicação das sanções previstas no contrato.

14.12. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 30 (trinta) dias.

14.13. Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi, nº 92 A - 2ºAndar, Centro, CEP:35.570-128. Email: reequilibrioformiga@gmail.com OU juridicoelicitacao@gmail.com.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA PUBLICAÇÃO

15.1.Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– FORO ([art. 92, §1º](#))

16.1.Fica eleito o Foro da Comarca de Formiga - MG, para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato. conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

Obs: Com a adoção das assinaturas eletrônicas, é possível dispensar as testemunhas, conforme previsto no art. 784 § 4 do CPC.

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO IV
ESTIMATIVA DE PREÇOS

LOTE ÚNICO

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	6-005-67061	Exames Admissionais, compreendendo: história clínica ocupacional, exame físico geral.	SV	500	R\$35,92	R\$17.960,00
02	6-005-67062	Exames Periódicos compreendendo: história clínica ocupacional, exame físico geral.	SV	200	R\$45,92	R\$9.184,00
03	6-005-67063	Exames Demissionais.	SV	500	R\$39,63	R\$19.815
04	6-005-67064	Exames de Retorno ao Trabalho.	SV	300	R\$45,00	R\$13.500,00
05	6-005-67065	Exames de Aptidão Física e Mental.	SV	100	R\$105,00	R\$10.500,00
06	6-005-67066	Juntas Médicas Diversas, inclusive para readaptação profissional; conforme disposto nas Leis Complementares nº 41 e 42, de 24 de Fevereiro de 2011, e suas alterações, realizadas simultaneamente por no mínimo 02 (dois) profissionais.	SV	150	R\$465,53	R\$69.829,50
07	6-005-67067	Homologação de Atestados Médicos, conforme Decreto de nº 4.330, de 21 de Setembro de 2009, ou outro documento que venha substituí-lo, sendo observados rigorosamente suas disposições e prazos.	SV	2.000	R\$64,00	R\$128.000,00
08	6-005-67068	Elaboração, coordenação e execução do Programa	SV	1	R\$3.440,00	R\$3.440,00

		de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), incluindo sua revisão anual, que tem como finalidade promover a saúde e proteger a integridade do trabalhador no local de trabalho, nos termos da Norma Regulamentadora nº 7, do Ministério do Trabalho e Emprego.				
09	6-005-68752	Exames Médicos Periciais.	SV	100	R\$47,00	R\$4.700,00

Estimativa do valor total da contratação: R\$276.928,50 (duzentos e setenta e seis mil, novecentos e vinte e oito reais e cinquenta centavos)

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO LICITATORIO N.º095/2024

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 045/2024

À Prefeitura Municipal de Formiga – MG

Assunto: Proposta Comercial

Razão Social do Proponente:

CNPJ do Proponente:...../_-

Endereço/ telefone/ e-mail

Encaminhamos, abaixo, nossa proposta comercial referente ao objeto previsto no procedimento licitatório em epígrafe, declarando que, no preço ofertado, estão incluídos todos os custos referentes ao cumprimento do objeto, conforme exigências do edital.

LOTE ÚNICO					
Item	Especificação	Quant.	Unidade	Valor Unitário o R\$	Valor Total R\$
XX					

Valor TOTAL da Proposta: (por extenso)

Prazo de validade da proposta: no mínimo **60 (sessenta) dias**, conforme edital.

Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, todos os custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho, nos termos de ajustamento de conduta e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;

Declaramos, ainda, que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos a esta licitação e manifestamos plena concordância com as condições estabelecidas no Edital.

Formiga-MG, _____ de _____ de 2024.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA