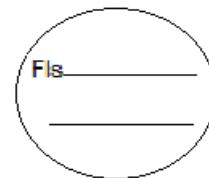




MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Registro de Preço para contratação de empresa para prestação estimada de serviços de medicina do trabalho, para elaboração de PCMSO, além de exames médicos, visando a preservação da saúde e integridade dos servidores, nos termos da tabela abaixo:

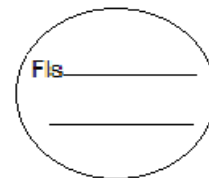
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QTDE	UND	VLR.UNITÁRIO	VLR.TOTAL
LOTE -> 0001 - MEDICINA DO TRABALHO						125.124,33
1	407832	EXAME DE ACUIDADE VISUAL (CATSER 2852)	50,00	UNID.	27,9500	1.397,50
2	407833	EXAME DE AUDIOMETRIA (CATSER 5924)	50,00	UNID.	45,8100	2.290,50
3	407835	EXAME DE CARDIOLOGIA - ELETROCARDIOGRAMA - ECG (CATSER 6491)	40,00	UNID.	62,1900	2.487,60
4	407834	EXAME DE ESPIROMETRIA (CATSER 30015)	50,00	UNID.	46,7400	2.337,00
5	407837	EXAME DE GLICEMIA EM JEJUM (CATSER 30010)	140,00	UNID.	14,4000	2.016,00
6	411792	EXAME DE NEUROLOGIA - ELETROENCEFALOGRAMA EM VIGÍLIA - EEG (CATSER 6874)	40,00	UN	198,7500	7.950,00
7	407836	EXAME DE SANGUE (CATSER 20184) HEMOGRAMA COMPLETO COM CONTAGEM DE PLAQUETAS	150,00	UNID.	18,2200	2.733,00
8	407838	EXAME RAO X DE TÓRAX PA/PERFIL - OIT (CATSER 30011)	140,00	UNID.	65,1600	9.122,40
9	407831	EXAMES MÉDICOS CLÍNICOS OCUPACIONAIS (ADMISSIONAL, PERIÓDICO, DE RETORNO AO TRABALHO, DE MUDANÇA DE RISCOS OCUPACIONAIS E DEMISSINAL) E EXAMES COMPLEMENTARES COM EMISSÃO DE ASO (ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL) DE ACORDO COM A NR-07 E ENVIO DO EVENTO S-2220 PARA O E-SOCIAL.	1.600,00	UNID.	55,9800	89.568,00
10	407830	PCMSO – PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO E SAÚDE OCUPACIONAL DE ACORDO COM A NR-07.(CATSER 8800)	1,00	UNID.	5.222,3300	5.222,33
TOTAL						125.124,33

1.2 Os serviços do objeto desta contratação são caracterizados como comuns, tendo em vista que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



1.3 A contratação via registro de preços justifica-se pela impossibilidade de prever o quantitativo a ser demandado, bem como da necessidade de aquisições frequentes e parceladas.

1.4 O critério de julgamento por lote se justifica, tendo em vista serem serviços interdependentes, devendo ser o mesmo prestador, pela própria natureza do objeto uma vez que a não execução de um deles inviabiliza a execução do outro.

1.5 O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual ou equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação justifica-se pela necessidade de garantir condições adequadas de saúde e segurança no ambiente de trabalho, assegurando o cumprimento das normas legais e regulamentares relacionadas à medicina e segurança do trabalho, especialmente no que se refere à preservação da integridade física e mental dos servidores.

2.2 O PCMSO tem como finalidade a prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce de agravos à saúde relacionados ao trabalho, além da constatação da existência de doenças ocupacionais ou danos irreversíveis à saúde decorrentes das atividades laborais.

2.3 Dessa forma, a contratação de empresa especializada se faz necessária para atender às exigências legais e proporcionar acompanhamento médico periódico e técnico aos servidores, garantindo a adoção de medidas preventivas, corretivas e de monitoramento da saúde ocupacional, de modo a promover melhoria contínua nas condições de trabalho e redução de riscos ocupacionais.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

3.1 Identificada a necessidade em atender de forma mais eficaz e rápida as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, na demanda relacionada ao objeto desta contratação, disponibilizando o serviço discriminado no subitem 1.1 deste Termo de Referência, proporcionando ao Município cumprimento das exigências legais para garantir condições adequadas de saúde e segurança no ambiente de trabalho.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos exigidos neste tópico.

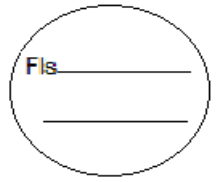
4.2 A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente.

4.3 Os serviços deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



disponível, tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais.

4.4. É permitida a subcontratação parcial do objeto da contratação.

4.5 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista que pela própria natureza do objeto não é necessário tal exigência.

4.6. Não serão aceitos serviços em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência.

4.7 Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, transporte, embalagens, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo para iniciar os serviços, é de 03(três) dias úteis após a emissão da ordem de serviços.

5.2. Prazos de execução:

5.2.1. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional: elaborar, atualizar e coordenar.

5.2.2 O prazo para conhecer o documento atual e/ou elaborar/atualizar é de 30 (trinta) dias contados a partir da emissão da ordem de serviço.

5.3. Gestão SST - Saúde e Segurança do Trabalho no e-Social: assessorar, emitir e enviar os arquivos referentes SST para a plataforma do e-Social (Evento S-2220).

5.3.1 O prazo para atendimento desse serviço é imediato à vigência do contrato e de acordo com as normativas do e-Social.

5.4 Exames Médicos Ocupacionais: realizar e emitir ASO referente aos exames médicos ocupacionais pertinentes (admissional, demissional, periódico, mudança de riscos e retorno ao trabalho).

5.4.1. os exames deverão ser executados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

5.5. Os atendimentos médicos, deverão ser realizados por profissional habilitado (Médico) e realizados nas dependências da CONTRATADA, conforme agendamento prévio e atendendo as necessidades do CONTRATANTE. Os atendimentos deverão respeitar o horário comercial e calendário público.

5.6 Exames laboratoriais, de análises clínicas e exames complementares de diagnóstico, quando se fizerem necessários, segundo a função desempenhada pelo servidor e de acordo com a NR7, serão agendados de acordo com a necessidade do Departamento de Recursos Humanos.

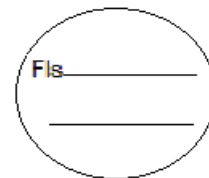
5.7 Os exames complementares, laboratoriais ou não, poderão ser subcontratados caso a empresa vencedora não atenda a todos os quesitos no que tange equipamentos e material para a realização dos referidos exames, ficando sob sua responsabilidade a qualidade dos serviços e o pagamento de todas as despesas à subcontratada decorrentes desses exames.

5.8 Os exames complementares laboratoriais previstos na NR-07 devem ser executados por laboratório que atenda ao disposto na RDC/Anvisa n.º 302/2005, no que se refere aos procedimentos de coleta, acondicionamento, transporte e análise, e interpretados com base nos critérios constantes nos Anexos da NR-07



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



5.9 Os exames clínicos ocupacionais deverão ser realizados em sala comercial a ser custeada pela CONTRATADA, já estando inclusos no preço da proposta, não podendo haver cobrança de valor adicional.

5.10 Devido as condições de execução acima elencadas, a contratada deverá disponibilizar estabelecimento adequado (SALA COMERCIAL) localizado a uma distância máxima de 20 Km do Município de Rodeiro. Tal condição se justifica, tendo em vista que o deslocamento das pessoas é custeado pelo Município, e deslocar veículos a grandes distâncias fere o princípio da economicidade e não é vantajoso custear além dos serviços deste Termo de Referência, despesas com veículo, motorista e outros a locais muito afastadas da sede do Município.

5.10.1 Cumpre ressaltar que nesta distância, encontram-se aproximadamente 5 (cinco) empresas que atendem ao objeto pretendido, não prejudicando, portanto, a competitividade.

5.10.2 Caso a vencedora do certame não tenha local para a realização dos atendimentos, nas condições adequadas, deverá providenciá-lo no prazo máximo de 15 (dias) após a assinatura do contrato ou outro instrumento equivalente.

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 As comunicações entre o Município e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.4 São obrigações da contratada:

6.4.1 Cumprir todos os requisitos para execução do objeto;

6.4.2 Permitir o contratante realizar a fiscalização da execução do presente contrato a qualquer tempo;

6.4.3 Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Contratante ou a terceiros por motivo de qualquer irregularidade no cumprimento do contrato, bem como os causados por negligência, imperícia ou imprudência;

6.4.4 Responsabilizar-se por todos os ônus relativos à execução do objeto licitado a si adjudicado;

6.4.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.4.6 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE;

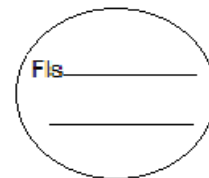
6.4.7 Responsabiliza-se, inteira e completamente, pelos trabalhos realizados em decorrência deste contrato, inclusive quanto a sua eficiência e ainda no tocante à responsabilidade civil, não obstante tais serviços sejam acompanhados e fiscalizados pela Administração.

6.4.8 Além dos casos previstos na legislação em vigor, a contratada deve responsabilizar:



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



- a) Por quaisquer danos ou prejuízos que por acaso causar à Administração ou a terceiros, em decorrência do não cumprimento das obrigações assumidas;
- b) Pela indenização ou reparação de danos ou prejuízos decorrentes de negligência, imprudência e/ou imperícia, na execução dos serviços contratados;
- c) arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e outros decorrentes do presente contrato.

6.4.9 Permitir à Contratante que, a qualquer momento, fiscalize a execução do presente contrato.

6.4.10 Executar o serviço de modo satisfatório e de acordo com as determinações do Contratante;

6.4.11 Responder por si e por seus prepostos, por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, inclusive por acidentes e mortes, em consequência de falhas na execução do objeto avençado, decorrentes de culpa ou dolo do CONTRATADO, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou ao acompanhamento por parte da Prefeitura.

6.5 Paralisar ou suspender a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados.

6.6 Realizar os serviços objeto da contratação deste termo, de acordo com a legislação e normas vigentes e por profissionais capacitados e legalmente habilitados conforme preconizado na legislação pertinente, garantindo assim o fiel cumprimento dos direitos e deveres dos empregados e da empresa, por intermédio de soluções adequadas para cada caso, minimizando custos e riscos na área trabalhista.

6.7 Realizar os serviços com presteza, pontualidade, qualidade e eficiência, de forma a atender integralmente as demandas do contratante.

6.8 Realizar avaliação in loco das atividades e processos de trabalho do Município, bem como dos riscos ambientais, para definições das ações dos programas a serem elaborados e ou atualizados.

6.9 Dar continuidade aos programas já implementados, elaborando e ou atualizando, dentro dos respectivos prazos de vigência.

6.10 Garantir que os serviços sejam elaborados e executados de conformidade com a legislação vigente e por profissionais capacitados e legalmente habilitados conforme preconizado na legislação pertinente, visando assim, cumprir a legislação vigente, bem como garantir a qualidade e idoneidade dos serviços prestados.

6.11 Manter os registros dos exames médicos realizados nos servidores do contratante conforme descrito no programa, bem como guardar os arquivos pelo período de 20 (vinte) anos.

6.12 Arcar com eventuais prejuízos causados ao contratante, pelo não cumprimento das obrigações atinentes aos serviços a serem prestados, exceto nos casos, por motivos estranhos à sua vontade, tais como: força maior comprovada, impossibilidade notória em face de instruções determinantes dos órgãos públicos, judiciais ou de classe, bem como caso fortuito.

6.13 A execução do contrato será acompanhada, fiscalizada e gerida conforme segue:

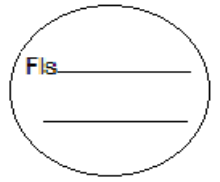
6.13. Pela Secretaria Municipal de Administração:

Gestor do Contrato: Cecília Tereza Ferreira Cação



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



Fiscal do Contrato: Vitória Andrade Silva

6.14 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com anotação no histórico de gerenciamento de todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.15 Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para

a 6.16 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.17 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

6.19 O gestor de contrato analisará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.20 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência

6.21 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.22 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.23 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

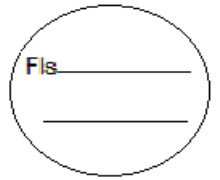
7 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

7.1 Os serviços serão recebidos após a prestação dos serviços provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias úteis, pelo fiscal, mediante termos detalhados.



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



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

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

7.4 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

7.5 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.5.1 O prazo de validade;

7.5.2 A data da emissão;

7.5.3 Os dados do contrato e do Município;

7.5.4 O período respectivo de execução do contrato;

7.5.5 O valor a pagar; e

7.5.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Município.

7.7 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

7.8 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

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

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

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

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

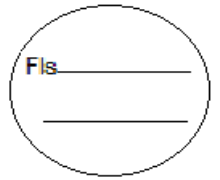
8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO COM REGISTRO DE PREÇOS, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



8.2 Os critérios de habilitação são os elencados no Anexo I – EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO, apêndice a este Termo de Referência.

9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 125.124,33 (cento e vinte e cinco mil, cento e vinte e quatro reais e trinta e três centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9.2 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 serviços, nas seguintes situações:

9.2.1 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 do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2.2 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações vigentes no orçamento.

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

11 - VIGENCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

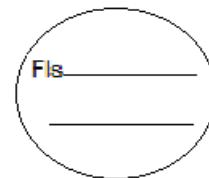
Rodeiro, 20 de outubro de 2025.

IOHANA DE OLIVEIRA NOGUEIRA



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

1.4 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;

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

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

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

1.8 Sociedade anônima / SA: estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, bem como a ata de eleição e posse vigente de sua diretoria, ambos devidamente arquivados na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede.

1.9 Cópia do RG e CPF ou documento equivalente de todos os representantes da licitante.

1.10 Certidão Simplificada da Junta Comercial ou Certidão expedida pelo Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, comprovando o enquadramento de ME, EPP.

1.10.1 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da Certidão Simplificada da Junta Comercial.

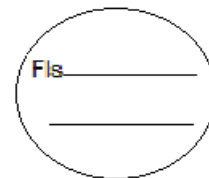
1.11 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou poderão ser substituídos pela alteração consolidada;

2 - HABILITAÇÃO REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do CRF-FGTS.

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

2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal relativo a sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do licitante, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.7 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede do licitante, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.8 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estadual ou municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva da sua sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

2.9 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

3 - HABILITAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA

3.1 Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada com antecedência não superior a 90 (noventa) dias da data prevista realização da sessão do pregão.

4 - HABILITAÇÃO TÉCNICA

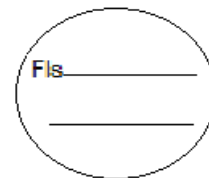
4.1. Certidão de Registro e quitação da Empresa junto ao Conselho Regional Competente com Jurisdição sobre o Domicílio da Sede do Licitante.

4.2. Certidão Negativa de Débitos junto ao Conselho Regional de Medicina / Certidão de Registro e Quitação do Responsável Técnico junto ao Conselho Regional Competente.



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



4.3. Cópia de documento de identificação do(s) engenheiro(s)/técnico(s)/médico(s) responsável(eis) pela execução dos serviços e comprovação de vínculo empregatício, contratual ou societário através de registro em carteira e/ou ficha de registro de funcionário, contrato de prestação de serviços, contrato social no caso de vínculo societário, ainda, pela apresentação de declaração de contratação futura com anuência do profissional.

4.4. Apresentação de Licença Sanitária Estadual ou Municipal.

4.5 Apresentação de Comprovante de Cadastro de Estabelecimento de Saúde- CNES.

4.6 Comprovação de aptidão de desempenho, através de apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado técnico profissional, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em nome do Responsável técnico da Empresa comprovando que executou, de forma satisfatória, serviços na área do objeto deste certame.

5 - DEMAIS DOCUMENTOS

5.1 Declaração, conforme ANEXO V.

5.2 Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme modelo ANEXO VI, se for o caso

5.3 Certidão de Consulta Consolidada emitida em até 30 (trinta) dias da abertura da licitação, para verificação, como condição prévia para deferimento da habilitação, quanto ao eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta Consolidada de Pessoa Jurídica realizada por intermédio do Tribunal de Contas da União através da URL <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, (Licitantes Inidôneos/TCU; Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade/CNJ; Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU- União; Cadastro Nacional de Empresas Punidas/CGU-União).

5.4 Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto deste Edital, conforme ANEXO VIII.

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 117/2025	PREGÃO ELETRÔNICO COM REGISTRO DE PREÇOS Nº 062/2025
OBJETO: Contratação de empresa para prestação estimada de serviços de medicina do trabalho, para elaboração de PCMSO, além de exames médicos, visando a preservação da saúde e integridade dos servidores.	

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

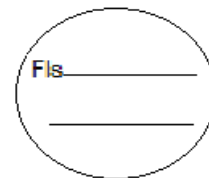
1.1 Registro de Preço para contratação de empresa para prestação estimada de serviços de medicina do trabalho, para elaboração de PCMSO, além de exames médicos, visando a preservação da saúde e integridade dos servidores, nos termos da tabela abaixo:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QTDE	UND	VLR.UNITÁRIO	VLR.TOTAL
------	--------	-----------	------	-----	--------------	-----------



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



LOTE -> 0001 - MEDICINA DO TRABALHO						125.124,33
1	407832	EXAME DE ACUIDADE VISUAL (CATSER 2852)	50,00	UNID.	27,9500	1.397,50
2	407833	EXAME DE AUDIOMETRIA (CATSER 5924)	50,00	UNID.	45,8100	2.290,50
3	407835	EXAME DE CARDIOLOGIA - ELETROCARDIOGRAMA - ECG (CATSER 6491)	40,00	UNID.	62,1900	2.487,60
4	407834	EXAME DE ESPIROMETRIA (CATSER 30015)	50,00	UNID.	46,7400	2.337,00
5	407837	EXAME DE GLICEMIA EM JEJUM (CATSER 30010)	140,00	UNID.	14,4000	2.016,00
6	411792	EXAME DE NEUROLOGIA - ELETROENCEFALOGRAMA EM VIGÍLIA - EEG (CATSER 6874)	40,00	UN	198,7500	7.950,00
7	407836	EXAME DE SANGUE (CATSER 20184) HEMOGRAMA COMPLETO COM CONTAGEM DE PLAQUETAS	150,00	UNID.	18,2200	2.733,00
8	407838	EXAME RAO X DE TÓRAX PA/PERFIL - OIT (CATSER 30011)	140,00	UNID.	65,1600	9.122,40
9	407831	EXAMES MÉDICOS CLÍNICOS OCUPACIONAIS (ADMISSÃO, PERIÓDICO, DE RETORNO AO TRABALHO, DE MUDANÇA DE RISCOS OCUPACIONAIS E DEMISSÃO) E EXAMES COMPLEMENTARES COM EMISSÃO DE ASO (ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL) DE ACORDO COM A NR-07 E ENVIO DO EVENTO S-2220 PARA O E-SOCIAL.	1.600,00	UNID.	55,9800	89.568,00
10	407830	PCMSO – PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO E SAÚDE OCUPACIONAL DE ACORDO COM A NR-07.(CATSER 8800)	1,00	UNID.	5.222,3300	5.222,33
					TOTAL	125.124,33

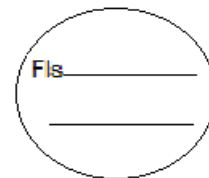
1.2 Os serviços do objeto desta contratação são caracterizados como comuns, tendo em vista que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3 A contratação via registro de preços justifica-se pela impossibilidade de prever o quantitativo a ser demandado, bem como da necessidade de aquisições frequentes e parceladas.



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



1.4 O critério de julgamento por lote se justifica, tendo em vista serem serviços interdependentes, devendo ser o mesmo prestador, pela própria natureza do objeto uma vez que a não execução de um deles inviabiliza a execução do outro.

1.5 O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual ou equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação justifica-se pela necessidade de garantir condições adequadas de saúde e segurança no ambiente de trabalho, assegurando o cumprimento das normas legais e regulamentares relacionadas à medicina e segurança do trabalho, especialmente no que se refere à preservação da integridade física e mental dos servidores.

2.2 O PCMSO tem como finalidade a prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce de agravos à saúde relacionados ao trabalho, além da constatação da existência de doenças ocupacionais ou danos irreversíveis à saúde decorrentes das atividades laborais.

2.3 Dessa forma, a contratação de empresa especializada se faz necessária para atender às exigências legais e proporcionar acompanhamento médico periódico e técnico aos servidores, garantindo a adoção de medidas preventivas, corretivas e de monitoramento da saúde ocupacional, de modo a promover melhoria contínua nas condições de trabalho e redução de riscos ocupacionais.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

3.1 Identificada a necessidade em atender de forma mais eficaz e rápida as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, na demanda relacionada ao objeto desta contratação, disponibilizando o serviço discriminado no subitem 1.1 deste Termo de Referência, proporcionando ao Município cumprimento das exigências legais para garantir condições adequadas de saúde e segurança no ambiente de trabalho.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos exigidos neste tópico.

4.2 A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente.

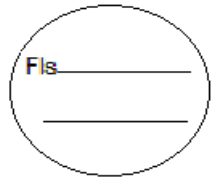
4.3 Os serviços deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e disponível, tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais.

4.4. É permitida a subcontratação parcial do objeto da contratação.



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



4.5 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista que pela própria natureza do objeto não é necessário tal exigência.

4.6. Não serão aceitos serviços em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência.

4.7 Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, transporte, embalagens, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo para iniciar os serviços, é de 03(três) dias úteis após a emissão da ordem de serviços.

5.2. Prazos de execução:

5.2.1. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional: elaborar, atualizar e coordenar.

5.2.2 O prazo para conhecer o documento atual e/ou elaborar/atualizar é de 30 (trinta) dias contados a partir da emissão da ordem de serviço.

5.3. Gestão SST - Saúde e Segurança do Trabalho no e-Social: assessorar, emitir e enviar os arquivos referentes SST para a plataforma do e-Social (Evento S-2220).

5.3.1 O prazo para atendimento desse serviço é imediato à vigência do contrato e de acordo com as normativas do e-Social.

5.4 Exames Médicos Ocupacionais: realizar e emitir ASO referente aos exames médicos ocupacionais pertinentes (admissional, demissional, periódico, mudança de riscos e retorno ao trabalho).

5.4.1. os exames deverão ser executados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

5.5. Os atendimentos médicos, deverão ser realizados por profissional habilitado (Médico) e realizados nas dependências da CONTRATADA, conforme agendamento prévio e atendendo as necessidades do CONTRATANTE. Os atendimentos deverão respeitar o horário comercial e calendário público.

5.6 Exames laboratoriais, de análises clínicas e exames complementares de diagnóstico, quando se fizerem necessários, segundo a função desempenhada pelo servidor e de acordo com a NR7, serão agendados de acordo com a necessidade do Departamento de Recursos Humanos.

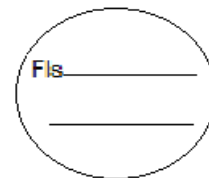
5.7 Os exames complementares, laboratoriais ou não, poderão ser subcontratados caso a empresa vencedora não atenda a todos os quesitos no que tange equipamentos e material para a realização dos referidos exames, ficando sob sua responsabilidade a qualidade dos serviços e o pagamento de todas as despesas à subcontratada decorrentes desses exames.

5.8 Os exames complementares laboratoriais previstos na NR-07 devem ser executados por laboratório que atenda ao disposto na RDC/Anvisa n.º 302/2005, no que se refere aos procedimentos de coleta, acondicionamento, transporte e análise, e interpretados com base nos critérios constantes nos Anexos da NR-07



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



5.9 Os exames clínicos ocupacionais deverão ser realizados em sala comercial a ser custeada pela CONTRATADA, já estando inclusos no preço da proposta, não podendo haver cobrança de valor adicional.

5.10 Devido as condições de execução acima elencadas, a contratada deverá disponibilizar estabelecimento adequado (SALA COMERCIAL) localizado a uma distância máxima de 20 Km do Município de Rodeiro. Tal condição se justifica, tendo em vista que o deslocamento das pessoas é custeado pelo Município, e deslocar veículos a grandes distâncias fere o princípio da economicidade e não é vantajoso custear além dos serviços deste Termo de Referência, despesas com veículo, motorista e outros a locais muito afastadas da sede do Município.

5.10.1 Cumpre ressaltar que nesta distância, encontram-se aproximadamente 5 (cinco) empresas que atendem ao objeto pretendido, não prejudicando, portanto, a competitividade.

5.10.2 Caso a vencedora do certame não tenha local para a realização dos atendimentos, nas condições adequadas, deverá providenciá-lo no prazo máximo de 15 (dias) após a assinatura do contrato ou outro instrumento equivalente.

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 As comunicações entre o Município e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.4 São obrigações da contratada:

6.4.1 Cumprir todos os requisitos para execução do objeto;

6.4.2 Permitir o contratante realizar a fiscalização da execução do presente contrato a qualquer tempo;

6.4.3 Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Contratante ou a terceiros por motivo de qualquer irregularidade no cumprimento do contrato, bem como os causados por negligência, imperícia ou imprudência;

6.4.4 Responsabilizar-se por todos os ônus relativos à execução do objeto licitado a si adjudicado;

6.4.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.4.6 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE;

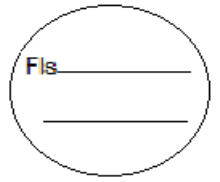
6.4.7 Responsabiliza-se, inteira e completamente, pelos trabalhos realizados em decorrência deste contrato, inclusive quanto a sua eficiência e ainda no tocante à responsabilidade civil, não obstante tais serviços sejam acompanhados e fiscalizados pela Administração.

6.4.8 Além dos casos previstos na legislação em vigor, a contratada deve responsabilizar:



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



- a) Por quaisquer danos ou prejuízos que por acaso causar à Administração ou a terceiros, em decorrência do não cumprimento das obrigações assumidas;
- b) Pela indenização ou reparação de danos ou prejuízos decorrentes de negligência, imprudência e/ou imperícia, na execução dos serviços contratados;
- c) arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e outros decorrentes do presente contrato.

6.4.9 Permitir à Contratante que, a qualquer momento, fiscalize a execução do presente contrato.

6.4.10 Executar o serviço de modo satisfatório e de acordo com as determinações do Contratante;

6.4.11 Responder por si e por seus prepostos, por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, inclusive por acidentes e mortes, em consequência de falhas na execução do objeto avençado, decorrentes de culpa ou dolo do CONTRATADO, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou ao acompanhamento por parte da Prefeitura.

6.5 Paralisar ou suspender a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados.

6.6 Realizar os serviços objeto da contratação deste termo, de acordo com a legislação e normas vigentes e por profissionais capacitados e legalmente habilitados conforme preconizado na legislação pertinente, garantindo assim o fiel cumprimento dos direitos e deveres dos empregados e da empresa, por intermédio de soluções adequadas para cada caso, minimizando custos e riscos na área trabalhista.

6.7 Realizar os serviços com presteza, pontualidade, qualidade e eficiência, de forma a atender integralmente as demandas do contratante.

6.8 Realizar avaliação in loco das atividades e processos de trabalho do Município, bem como dos riscos ambientais, para definições das ações dos programas a serem elaborados e ou atualizados.

6.9 Dar continuidade aos programas já implementados, elaborando e ou atualizando, dentro dos respectivos prazos de vigência.

6.10 Garantir que os serviços sejam elaborados e executados de conformidade com a legislação vigente e por profissionais capacitados e legalmente habilitados conforme preconizado na legislação pertinente, visando assim, cumprir a legislação vigente, bem como garantir a qualidade e idoneidade dos serviços prestados.

6.11 Manter os registros dos exames médicos realizados nos servidores do contratante conforme descrito no programa, bem como guardar os arquivos pelo período de 20 (vinte) anos.

6.12 Arcar com eventuais prejuízos causados ao contratante, pelo não cumprimento das obrigações atinentes aos serviços a serem prestados, exceto nos casos, por motivos estranhos à sua vontade, tais como: força maior comprovada, impossibilidade notória em face de instruções determinantes dos órgãos públicos, judiciais ou de classe, bem como caso fortuito.

6.13 A execução do contrato será acompanhada, fiscalizada e gerida conforme segue:

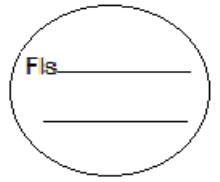
6.13. Pela Secretaria Municipal de Administração:

Gestor do Contrato: Cecília Tereza Ferreira Cação



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



Fiscal do Contrato: Vitória Andrade Silva

6.14 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com anotação no histórico de gerenciamento de todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.15 Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para

a 6.16 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.17 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

6.19 O gestor de contrato analisará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.20 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência

6.21 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.22 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.23 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

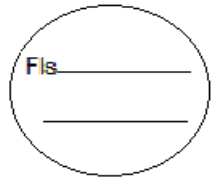
7 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

7.1 Os serviços serão recebidos após a prestação dos serviços provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias úteis, pelo fiscal, mediante termos detalhados.



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



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

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

7.4 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

7.5 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.5.1 O prazo de validade;

7.5.2 A data da emissão;

7.5.3 Os dados do contrato e do Município;

7.5.4 O período respectivo de execução do contrato;

7.5.5 O valor a pagar; e

7.5.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Município.

7.7 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

7.8 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

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

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

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

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

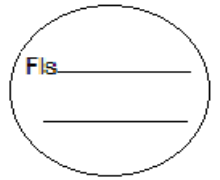
8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO COM REGISTRO DE PREÇOS, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



8.2 Os critérios de habilitação são os elencados no Anexo I – EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO, apêndice a este Termo de Referência.

9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 125.124,33 (cento e vinte e cinco mil, cento e vinte e quatro reais e trinta e três centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9.2 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 serviços, nas seguintes situações:

9.2.1 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 do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2.2 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações vigentes no orçamento.

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

11 - VIGENCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

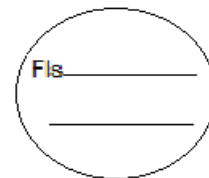
Rodeiro, 20 de outubro de 2025.

IOHANA DE OLIVEIRA NOGUEIRA



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



ANEXO II – EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO	
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 117/2025	PREGÃO ELETRÔNICO COM REGISTRO DE PREÇOS Nº 062/2025
OBJETO: contratação de empresa para prestação estimada de serviços de medicina do trabalho, para elaboração de PCMSO, além de exames médicos, visando a preservação da saúde e integridade dos servidores.	

1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

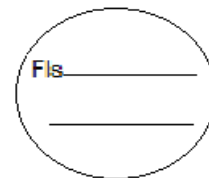
1.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada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

1.4 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



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

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

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

1.8 Sociedade anônima / SA: estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, bem como a ata de eleição e posse vigente de sua diretoria, ambos devidamente arquivados na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede.

1.9 Cópia do RG e CPF ou documento equivalente de todos os representantes da licitante.

1.10 Certidão Simplificada da Junta Comercial ou Certidão expedida pelo Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, comprovando o enquadramento de ME, EPP.

1.10.1 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da Certidão Simplificada da Junta Comercial.

1.11 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou poderão ser substituídos pela alteração consolidada;

2 - HABILITAÇÃO REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do CRF-FGTS.

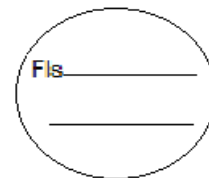
2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal relativo a sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do licitante, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.7 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede do licitante, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.8 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estadual ou municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva da sua sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

2.9 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

3 - HABILITAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA

3.1 Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada com antecedência não superior a 90 (noventa) dias da data prevista realização da sessão do pregão.

4 - HABILITAÇÃO TÉCNICA

4.1. Certidão de Registro e quitação da Empresa junto ao Conselho Regional Competente com Jurisdição sobre o Domicílio da Sede do Licitante.

4.2. Certidão Negativa de Débitos junto ao Conselho Regional de Medicina / Certidão de Registro e Quitação do Responsável Técnico junto ao Conselho Regional Competente.

4.3. Cópia de documento de identificação do(s) engenheiro(s)/técnico(s)/médico(s) responsável(eis) pela execução dos serviços e comprovação de vínculo empregatício, contratual ou societário através de registro em carteira e/ou ficha de registro de funcionário, contrato de prestação de serviços, contrato social no caso de vínculo societário, ainda, pela apresentação de declaração de contratação futura com anuência do profissional.

4.4. Apresentação de Licença Sanitária Estadual ou Municipal.

4.5 Apresentação de Comprovante de Cadastro de Estabelecimento de Saúde- CNES.

4.6 Comprovação de aptidão de desempenho, através de apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado técnico profissional, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em nome do Responsável técnico da Empresa comprovando que executou, de forma satisfatória, serviços na área do objeto deste certame.

5 - DEMAIS DOCUMENTOS

5.1 Declaração, conforme ANEXO V.

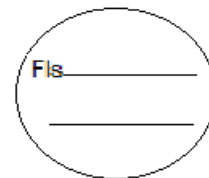
5.2 Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme modelo ANEXO VI, se for o caso

5.3 Certidão de Consulta Consolidada emitida em até 30 (trinta) dias da abertura da licitação, para verificação, como condição prévia para deferimento da habilitação,



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



quanto ao eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta Consolidada de Pessoa Jurídica realizada por intermédio do Tribunal de Contas da União através da URL <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, (Licitantes Inidôneos/TCU; Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade/CNJ; Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU- União; Cadastro Nacional de Empresas Punidas/CGU-União).

5.4 Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto deste Edital, conforme ANEXO VIII.