

<b>PROCESSO LICITATÓRIO Nº 48/2022</b> <b>PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS – Nº 25/2022</b> <b>TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE</b>	
<b>OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO, VISANDO DAR CUMPRIMENTO DAS DISPOSIÇÕES PREVISTAS NAS LEIS COMPLEMENTARES NºS. 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.</b>	
<b>RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:</b> do dia 02/05/2022 às 08:00h até dia 13/05/2022 às 08horas e 30min.	<b>ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:</b> a partir das 08horas e 31min do dia 13/05/2022.
<b>SITE PARA A REALIZAÇÃO DO PREGÃO:</b> <a href="http://www.licitanet.com.br">www.licitanet.com.br</a>	<b>ESCLARECIMENTOS/PEDIDOS:</b> <a href="mailto:pregoeirosformiga@gmail.com">pregoeirosformiga@gmail.com</a>
<b>REFERÊNCIA DE TEMPO:</b> para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília – DF.	<b>FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS / ENCAMINHAMENTOS</b> <b>Endereço: R: Barão de Piumhi, 92 A, Centro. Formiga/MG – CEP: 35570-128.</b> <b>Setor de Licitações</b> <b>Aos cuidados do (a) Pregoeiro (a)</b> <b>Telefone: (37) 3329-1844</b> <b>E-mail: <a href="mailto:pregoeirosformiga@gmail.com">pregoeirosformiga@gmail.com</a></b>
<b>CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES:</b> Nos sites <a href="http://www.licitanet.com.br">www.licitanet.com.br</a> e <a href="http://www.formiga.mg.gov.br">www.formiga.mg.gov.br</a>	
<b>O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$0,05 (cinco centavos)</b>	
<b>MODO DE DISPUTA: ABERTO</b>	

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 48/2022**  
**PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS Nº 25/2022**  
**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 10.520/02, a Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores e o Decreto 10.024/2019, 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 pelo (a) Pregoeiro (a), auxiliado pela Equipe de Apoio, conforme designação das Portarias nº 4.287 de 19 de fevereiro de 2021, Portaria nº 4.288 de 19 de fevereiro de 2021, Portaria nº 4.289 de 19 de fevereiro de 2021, Portaria nº 4.314 de 09 de março de 2021, Portaria nº 4.369 de 20 de abril de 2021, Portaria nº 4.501 de 05 de Agosto de 2021 e Portaria nº 4.661 de 07 de fevereiro de 2022. 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](http://www.formiga.mg.gov.br), pelo endereço [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), do e-mail: [pregoeirosformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosformiga@gmail.com) ou de requerimento dirigido ao(s) Pregoeiro(s) 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: 13/05/2022**

**HORÁRIO: 08horas e 31min**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)**

**1. DO OBJETO**

**1.1 REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO, VISANDO DAR CUMPRIMENTO DAS DISPOSIÇÕES PREVISTAS NAS LEIS COMPLEMENTARES NºS. 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.**

**2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** Justifica-se a contratação pelo fato dos Programas de Medicina do Trabalho, Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho, por ser parte fundamental para a construção e manutenção da qualidade de vida dos trabalhadores e têm como objetivo atuar de maneira preventiva, com ações que visam eliminar ou atenuar os riscos ocupacionais bem como as causas de mal-estar no ambiente de trabalho.

**2.2** De acordo com legislação vigente, o PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, disposto na Norma Regulamentadora nº. 07 do Ministério do Trabalho e Emprego, é obrigatório para órgãos públicos da administração direta e indireta, visando à redução dos riscos inerentes ao trabalho, por meio de normas de saúde, higiene e segurança.

**2.3** Bem como, justifica-se pela obrigação de cumprir as determinações contidas nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e do Emprego – MTE, Estatutos e demais legislações municipais pertinentes e não haver no quadro do Município o cargo e seu respectivo profissional para a prestação dos reportados serviços.

**2.4** Destarte, imperioso a contratação de empresa especializada a fim de cumprir preceito legal e bem como assegurar a saúde ocupacional dos servidores.

### **3. ANEXOS**

**3.1. Integram este edital os seguintes anexos:** Termo de Referência (**Anexo 01**), Minuta da Ata de Registro de Preços (**Anexo 02**), Ata de Registro de Preços (**Anexo 03**), e Preço Médio (**Anexo 04**).

### **4. MODALIDADE**

**4.1.** O Município de Formiga promoverá a licitação sob a modalidade PREGÃO-REGISTRO DE PREÇOS, na forma ELETRÔNICA, regido pelos Decretos Federais nº 7.892/2013 e 10.024/2019, Decreto Municipal nº 3.535/2006, pela Lei nº 10.520/2002 e de forma subsidiária pela Lei Federal nº. 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

**4.2.** Optou-se pela modalidade de Pregão Eletrônico – Registro de Preços em consideração que esta modalidade de licitação é aplicada para aquisições de bens comuns pelo menor preço.

**4.3.** Sobre a caracterização do objeto como sendo bem comum, o mesmo diploma legal considera bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no objeto do edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado. Sendo assim, justifica-se a modalidade escolhida considerando que as especificações do objeto deste edital são usuais no mercado e os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Edital de Licitação e considerando que, pela natureza do objeto, não é possível definir o quantitativo a ser demandado pela Administração.

**4.4.** Além disso, o Sistema de Registro de Preços permite a concentração da demanda da secretaria municipal de Administração, de maneira a possibilitar ganhos de escala e a obtenção de menores preços.

**4.5.** Este PREGÃO é do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

### **5 DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO POR LOTE**

**5.1.** 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.

**5.2.** 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.

**5.3.** 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

profissionais 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.**

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

**5.5.** 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.

**5.6.** 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.

## **6 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**6.1.** Poderão participar desta licitação, toda e qualquer empresa individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que seja credenciada como empresa do ramo pertinente e compatível ao objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste edital e seus anexos.

**6.2.** A licitante deverá estar regularmente cadastrada junto ao **LICITANET – Licitações Online no sítio: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).**

**6.3.** 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](http://www.licitanet.com.br)).

**6.4.** O referido pagamento/remuneração possui amparo legal no inciso III do art. 5º da Lei nº 10.520/02.

## **7 DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**7.1.** 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.

**7.2.** As MPes vencedoras do certame que possuem alguma restrição com relação a comprovação de regularidade fiscal terão o prazo de 05 (cinco) dias, 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.

**7.3.** 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 no art. 81 da Lei 8.666/93.

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

**7.5.** Será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. Entende-se por empate aquelas situações em

que as propostas finais apresentadas pelas MPEs sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**7.6** Ocorrendo o empate proceder-se-á conforme previsto nos incisos do artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06.

**7.7** A MPE mais bem classificada dentro desse limite de até 5% (cinco por cento) será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob penas de preclusão.

**7.8** O disposto nos itens 7.5 e 7.7 somente se aplicarão quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

## **8 NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA PREGÃO:**

**8.1.** Não poderão participar desta Licitação empresas que se enquadre em uma ou mais das seguintes situações:

a) Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município de Formiga, durante o prazo da sanção aplicada;

b) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

c) Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste procedimento licitatório;

d) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, estão localizadas no mesmo endereço ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

e) Empresas com sócios em comum para o mesmo item, pois afronta os princípios da moralidade, impessoalidade e isonomia, interferindo diretamente na competitividade do certame.

f) Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

**8.2.** As vedações do item 8.1 e suas alíneas são de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

## **9. CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**9.1.** O edital completo encontra-se no site [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br), e [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

**9.2.** Todas as alterações, retificações ou esclarecimentos que porventura se fizerem necessários serão publicados no site [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br) e [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) sendo que o acompanhamento destas informações será de total responsabilidade das licitantes.

**9.3.** Se for solicitado pela licitante (via e-mail ou telefone), o edital também poderá ser enviado por e-mail, não sendo necessário o pagamento do custo do edital.

**9.4.** As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br) e [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), visando ao conhecimento de possíveis alterações e avisos.

**9.5.** Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser encaminhados preferencialmente para o e-mail [pregoeirosformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosformiga@gmail.com) ou, ainda, protocolizados no Setor de Licitações, dirigidas ao(a) Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas.

**9.6** As respostas do(a) Pregoeiro(a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail e disponibilizadas nos sites [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br) e [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), ficando acessíveis a todos os interessados.



**9.7** Nos sites citados serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o(a) Pregoeiro(a) julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência.

**9.8** Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por cidadão até o 3º dia útil, e por licitantes até o terceiro dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico [pregoeirosformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosformiga@gmail.com), ou protocolizadas no Setor de Licitações, dirigidas ao(a) Pregoeiro(a), que deverá decidir sobre a petição.

**9.9** 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.

**9.10** Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**9.11** A decisão do (a) Pregoeiro (a) será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e será divulgada no site deste Município e no site da plataforma do pregão eletrônico para conhecimento de todos os interessados.

## **10. DO CREDENCIAMENTO NA LICITANET – LICITAÇÕES ONLINE**

**10.1.** A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente através de Home Broker, o qual deverá manifestar em campo próprio da Plataforma Eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**10.2.** O acesso do licitante ao pregão eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévio cadastramento e adesão aos planos conforme subitem 6.3.

**10.3.** O login e a senha do licitante poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando suspensas por inadimplência do licitante junto ao **LICITANET – Licitações On-line**, ou canceladas por solicitação do licitante.

**10.4.** A manutenção ou alteração da Senha de acesso será feita através de pedido do licitante junto ao Atendimento Online (CHAT) do site **LICITANET – Licitações On-line**, sendo enviada para seu e-mail a nova senha de forma imediata.

**10.5.** É de exclusiva responsabilidade do licitante o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo a Licitanet – Licitações On-line e nem a Prefeitura Municipal de Formiga – Mg a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**10.6.** O cadastramento do licitante junto a Plataforma de Pregão Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao certame.

**10.7.** As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones: (34) 3014-6633 e (34) 9807-6633 ou pelo e-mail: [contato@licitanet.com.br](mailto:contato@licitanet.com.br).

## **11. DO CADASTRO NO APLICATIVO HABILITANET**

**11.1.** O Habilitanet constitui um aplicativo de gestão de documentos da **LICITANET – LICITAÇÕES ON-LINE**

**11.2.** A habilitação dos fornecedores em licitação pertinente à aquisição de bens e serviços, inclusive de obras e publicidade, deverão ser comprovadas por meio de prévia e regular inscrição cadastral no **HABILITANET**, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.

**11.3.** O Credenciamento junto ao aplicativo **HABILITANET** permite a participação dos

interessados na modalidade licitatória Pregão Eletrônico.

**11.4.** Para a habilitação no Pregão Eletrônico, o licitante deverá estar tempestivamente credenciado no aplicativo HABILITANET, devendo encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 20, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

## **12. DA PARTICIPAÇÃO**

**12.1.** A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.

**12.2.** Caberá ao licitante acompanhar atentamente as operações na Plataforma Eletrônica durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Plataforma Eletrônica ou da desconexão.

**12.3.** Qualquer dúvida em relação ao acesso na plataforma operacional poderá ser esclarecida pelo Suporte: (34) 3014-6633 e (34) 9807-6633 ou pelo e-mail: [contato@licitanet.com.br](mailto:contato@licitanet.com.br).

## **13. DA SESSÃO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**13.1.** 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.

**13.2.** Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

**13.3.** 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.

**13.4.** 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.

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

**13.6.** 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.

**13.7.** 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.

**13.8.** 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.

**13.9.** 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 critério de julgamento adotado no edital.

**13.10.** 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.

**13.11.** 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.

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

**13.13.** 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 disposto no § único do art. 7º do Decreto 10.024, mediante justificativa.

**13.14.** 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.

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

**13.16.** 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.

**13.17.** 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) Pregoeiro (a) acerca da aceitação do lance de maior valor;

**13.18.** 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 (s) 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).

**13.19.** Se a proposta ou o lance do item de menor oferta não for aceitável, por inexequibilidade, 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 apuração 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.

**13.20.** 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.

**13.21.** 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.



**13.22.** 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 na Lei nº 9.784/99.

**13.23.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligência, com vistas ao saneamento de que trata o item 13.22, 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.

#### **14. PROPOSTA NA PLATAFORMA ELETRÔNICA**

**14.1** O encaminhamento de proposta (s) para a Plataforma de Pregão Eletrônico pressupõe o 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.

**14.2** 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.

#### **15. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO**

**15.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura das propostas.

##### **15.2 Na proposta escrita, deverá conter:**

**a) Data e assinatura do representante legal da proponente;** (caso a proposta seja assinada por pessoa diferente da (s) constante (s) no Contrato Social, deverá ser anexada Procuração conferindo poderes para o ato).

**b) Razão social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica; Inscrição Estadual**

**c) Endereço completo;**

**d) As especificações do material com marca e modelo (se for o caso),** em conformidade com as especificações constantes neste edital e no Termo de referência;

**e) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos,** contados a partir da data de abertura da sessão pública do pregão, no silêncio assim será considerado;

**f) Preço unitário e total do lote com até 02 (duas) casas decimais,** valor numérico e por extenso, já incluídas todas as despesas com transportes, imposto, taxas, seguros, bem como ônus decorrentes de contratação de pessoal, leis trabalhistas, da Previdência Social, encargos fiscais, comerciais, inclusive descarga dos equipamentos, e outras que direta ou indiretamente incidirem sobre a contratada;

**15.2.1** O preenchimento do campo “marca” e “modelo” (se for o caso) dos materiais ofertados é obrigatório, sob pena de desclassificação do lote que não apresentar essa especificação.

**15.2.2** Não será admitida cotação inferior ou superior à quantidade prevista neste edital.

**15.2.3** Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerá estes últimos.

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

**15.2.5** Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da legislação em vigor.

## **16. DO PRAZO, LOCAL E RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DO OBJETO:**

**16.1.** 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 (um) dia útil, das 08:00 às 17:00h, após o procedimento.

**16.2** Na Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico, situada na Rua Barão de Piumhi, 92 – 1º andar – Centro, (37) 3329-1845, [sec.adm.pmf@gmail.com](mailto:sec.adm.pmf@gmail.com)  
*Responsáveis:* Poliana Pinheiro Ferreira Freitas ou Maria Auxiliadora Lopes.

## **17. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO**

**17.1.** Elaboração, coordenação e execução do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), 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;

**17.2. Realização obrigatória dos seguintes procedimentos médicos:**

- a) Gestão dos exames periódicos;
- b) Exames admissionais;
- c) Exames periódicos;
- d) Exames demissionais;
- e) Exame de retorno ao trabalho;
- f) Exame de aptidão física e mental;
- g) Emissão de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, em 02 (duas) vias;
- h) Homologação de Atestados Médicos, conforme Decreto de nº 4.330, de 21 de setembro de 2009, ou outro documento que venha a substituí-lo, sendo observados rigorosamente suas disposições e prazos;
- i) Juntas médicas diversas, inclusive para readaptação profissional; conforme disposto nas Leis Complementares nos. 41 e 42, de 24 de fevereiro de 2011, e suas alterações, realizadas simultaneamente por, no mínimo, 02 (dois) profissionais.
- j) Exames Médicos Periciais, visando:
  - a. A concessão ou não de benefício de auxílio doença, para atestados médicos que excedam 15 dias consecutivos;
  - b. A prorrogação ou não do benefício, quando verificada que a incapacidade do servidor permanece após o prazo concedido na perícia inicial;
  - c. A concessão de alta, quando verificada que a incapacidade do servidor cessou e é possível o retorno ao trabalho;
  - d. Junta Médica, visando a concessão de aposentadoria por invalidez, nos termos da Lei nº. 4172, de 31/03/2009 e suas alterações.
- k) Ofertar sistema de gestão de risco especializado em saúde e segurança ocupacional;

**17.3.** A contratada deverá 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.

**17.4.** A empresa contratada deverá obrigatoriamente possuir em seu quadro: 01 (um) Médico do Trabalho responsável (no mínimo) e 01 (um) Médico Examinador (no mínimo).

## **18. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO**

**18.1.** O objeto será aceito após a verificação pelos FISCALIS, responsáveis pelo acompanhamento do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes no edital e nos demais documentos integrantes do processo licitatório, e ainda em conformidade com a legislação em vigor.

**18.2.** Segue abaixo a descrição detalhada de todos os elementos que constituem o objeto e suas respectivas quantidades estimadas. Neles estão expressas as características que propiciam tanto a formulação de propostas de preços pelas empresas como também o julgamento objetivo da melhor proposta e a conferência na execução do objeto. A natureza da execução será por lote, devidamente subdividida.

**18.3. - Ficam estimadas as seguintes quantidades anuais de serviços:**

### **LOTE 1:**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quantidade Estimada Anual</b>	<b>Preço Médio Unitário</b>	<b>Preço Médio Total</b>
1.	Exames Admissionais, compreendendo: história clínica ocupacional, exame físico geral;	500	R\$ 65,43	R\$ 32.715,00
2.	Exames Periódicos compreendendo: história clínica ocupacional, exame físico geral;	200	R\$ 65,43	R\$ 13.086,00
3.	Exames Demissionais;	200	R\$ 65,43	R\$ 13.086,00
4.	Exames de Retorno ao Trabalho;	200	R\$ 65,43	R\$ 13.086,00
5.	Exames de Aptidão Física e Mental;	100	R\$ 65,43	R\$ 6.543,00
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;	150	R\$ 523,33	R\$ 78.499,50
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;	800	R\$ 65,43	R\$ 52.344,00

8.	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.	1	R\$ 6.083,33	R\$ 6.083,33
9.	Exames Médicos Periciais	200	R\$ 65,43	R\$ 13.086,00
10.	Ofertar sistema de gestão de risco, conforme organização e tendências da implementação do e-social	2000	R\$ 5,18	R\$ 10.360,00
11.	Prontuário eletrônico dos servidores	2000	R\$ 5,18	R\$ 10.360,00
			<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 249.248,83</b>

## **19. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

**19.1.** 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.

**19.2.** 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.

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

**19.4.** A Prefeitura Municipal de Formiga conta, até a presente data, com 2.090 (dois mil e noventa) servidores, podendo esta quantidade variar durante a execução contratual;

## **20. DA FISCALIZAÇÃO**

**20.1.** Atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 1993, foi designada pela autoridade competente, através da Portaria nº 4.727 de 30 de março de 2022, a servidora MARIA AUXILIADORA LOPES para acompanhar e fiscalizar a Ata de Registro de Preços como representante da Administração.

**20.2.** Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na entrega dos materiais, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

**20.3.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades ocorridas durante a execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

**20.4.** A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da

contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

**20.5.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do processo serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

**20.6.** A gestão do processo será realizada pelos secretários responsáveis pelas Secretarias Municipais participantes deste procedimento.

**20.7.** Caberão aos gestores os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento das obrigações estabelecidas neste edital e seus anexos.

## **21 DO PAGAMENTO**

**21.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias a contar da data de emissão e apresentação da Nota Fiscal na Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico.

**21.2.** A respectiva Nota Fiscal deverá constar o detalhamento do quantitativo de procedimentos realizados e vir acompanhada de relatório descritivo nominal dos atendimentos.

**21.3.** Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida a CONTRATADA, pelo representante responsável, e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

**21.4.** Na hipótese a que se refere o parágrafo anterior, o pagamento ocorrerá em até 10 (dez) dias após a data de reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus ao erário Municipal.

## **22 DA HABILITAÇÃO**

### **22.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

Para fins de comprovar a regularidade jurídica, deverá ser apresentado:

- 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.

### **22.2. REGULARIDADE FISCAL 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](http://www.tst.jus.br/certidao)), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos



do art. 29, V da Lei nº 8.666/93 e art. 642-A da CLT (incluído pela Lei nº 12.240/11);

**22.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) Certidão Negativa de Falência e Concordatas, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/93.

**22.4. DO CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA CRFB/88:**

a) 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;

**22.4.1.** 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:

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

b) 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;

**22.4.2.** Todos os documentos que não possuírem data de validade estabelecida pelo órgão expedidor deverão ter sido emitidos nos últimos 90 (noventa) dias que antecederem a data de abertura da sessão.

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

**22.5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**22.5.1. 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) A exigência de Registro da CONTRATADA no CRM-MG (Conselho Regional Medicina) é autorizada pelo Artigo 30, I, da Lei nº 8.666/93 – Registro ou inscrição na entidade profissional competente, e objetiva certificar a habilitação e aptidão para a realização dos serviços ora contratados.

e) A apresentação da CAT - Certidão de Acervo Técnico, com vinculação do atestado que comprova a realização dos serviços, demonstra que os serviços são expedidos em nome do profissional responsável técnico e a vinculação deste com a empresa, por meio da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica.

**22.6. DA JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**22.6.1.** 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:

a) “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.”

b) 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.

### **23 DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO**

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

**23.2.** 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.

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

**23.4.** 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;

**23.5.** No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos o valor do lote. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

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

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

**23.8.** 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, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável em razão de atender aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**23.9.** 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.

**23.10.** 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.

**23.11.** 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 do envio de lances, no prazo de até 02

(duas) horas contadas da solicitação do Pregoeiro (a) no sistema.

**23.12.** 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.

**23.13.** 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.

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

**23.15.** 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 por lote, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**23.16.** As empresas vencedoras dos itens, se houver modificação do valor destes em razão da fase de lances, deverá enviar nova proposta por escrito contendo os preços unitários e totais dos itens por ela vencidos, após a solicitação do Pregoeiro (a).

## **24 DOS RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**24.1** Declarado o vencedor e disparado o aviso de recurso no chat, qualquer licitante que desejar poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer dentro do prazo de **30 (trinta) minutos** em campo próprio no sistema com registro da síntese das suas razões.

**a)** ao (a) Pregoeiro (a) caberá o juízo de admissibilidade.

**24.2.** Não serão recebidos recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não for suficientemente justificada e fundamentada a intenção de interpor o recurso pelo licitante.

**24.3.** Aceito o recurso pelo (a) Pregoeiro (a), deverá o licitante juntar os memoriais no prazo de **03 (três) dias úteis** (contados a partir do primeiro dia útil após o dia da sessão do pregão).

**24.4.** Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**24.5.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo (a) Pregoeiro (a) ao vencedor.

**24.6.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**24.7.** Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

**24.8.** Na ocorrência de manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

**24.9.** Os recursos e respectivas impugnações cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

a) Ser dirigido a Prefeitura Municipal de Formiga - MG - Diretoria de Compras Públicas, aos cuidados do (a) Pregoeiro (a), no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme estabelecido acima;

b) Ser dirigido ao Prefeito Municipal de Formiga - MG, nos casos de anulação ou

revogação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 109, inciso I, alínea “c”, da Lei Federal nº 8.666/93;

**24.10.** Não serão conhecidas as razões de recursos interpostos após o respectivo prazo legal, e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.

**24.11.** Interposto o recurso, o (a) Pregoeiro (a) poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

**24.12.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

**24.13.** O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**24.14.** A adjudicação será feita por lote.

**24.15.** A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação por escrito.

**24.16.** 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 do § 2º, do art. 64 da Lei 8.666/93.

**24.17.** 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.

## **25 PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**25.1.** Após a adjudicação do objeto da licitação a vencedora terá o prazo de **até 05 dias**, a contar da data do recebimento da convocação para assinar a ARP.

**25.2.** A Ata de Registro de Preços será formalizada em campo próprio do Licitante.

**25.3.** O prazo concedido para assinatura da Ata de Registro de Preços 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.

**25.4.** Decorrido o prazo estipulado no subitem 25.1, se a Adjudicatária não assinar o instrumento no prazo e condições estabelecidas, decairá do direito à mesma, sujeitando-se às sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

**25.5.** Condições para assinatura da ARP: 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.

## **26 DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA**

**26.1.** A indicação da disponibilidade orçamentária só será obrigatória no momento da efetiva contratação, em razão do disposto no §2º do artigo 7º do Decreto Federal nº. 7.892/13 e §2º do artigo 5º do Decreto Municipal nº. 3912, de 05/05/2008.

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

## **27 DA VIGÊNCIA E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CRITÉRIOS PARA REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

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

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

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

**27.4.** O termo de contrato será substituído pela nota de empenho, conforme estabelece o art. 62 da Lei nº. 8.666/93.

**27.5.** O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação formalizada com vistas à manutenção do EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO da ata, na forma do art. 65, II "d" da Lei 8.666/93, o que não significa aumento do preço registrado.

**27.6.** A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato/instrumento equivalente, respeitará o intervalo mínimo de 2 (dois) meses, contados a partir da data da proposta comercial apresentada ao final da sessão de lances do pregão ou da data de início da vigência do último termo aditivo publicado.

**27.7.** O intervalo mínimo de 2 (dois) meses a que se refere o item anterior será dispensado caso a variação de preços no mercado seja superior a 10% (dez por cento) em relação aos preços vigentes.

**27.8.** A CONTRATADA deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas o pedido de reequilíbrio por escrito e acompanhado dos documentos comprobatórios, contendo justificativa, notícias que indiquem a variação de preços no mercado e notas fiscais da semana, do pedido do reequilíbrio e notas fiscais emitidas no mês de abertura da sessão ou do último reequilíbrio concedido.

**27.9.** A data do pedido será aquela em que ele for recebido pela contratante, sendo pré-requisito para isso o envio do pedido com a fundamentação completa, via correios, e-mail ou entregue pessoalmente, conforme estabelecido no item anterior.

**27.10.** A contratante monitorará a variação de preços no mercado e em caso de indicação de redução dos preços, solicitará o reequilíbrio à CONTRATADA.

**27.11.** A Contratante autorizará o reequilíbrio mediante análise das notas fiscais recebidas e dos dados de fontes oficiais que reflitam a variação de preços no mercado.

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

**27.13.** Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi nº. 92 A - 2º andar, Centro, CEP: 35.570-128. E-mail: juridicoelicitacao@gmail.com.

## **28 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **28.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**28.1.1.** 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, que estabelece a Lei nº 8.666/93;

**28.1.2.** 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. 67 da Lei nº 8.666/93;

**28.1.3.** Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a



prestação dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;  
**28.1.4.** Providenciar os pagamentos a CONTRATADA à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas, nos prazos fixados;  
**28.1.5.** 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.

## **28.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

**28.2.2** 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;

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

**28.2.4** Executar o serviço, em estrita observância das condições previstas neste Edital de Referência e seus anexos;

**28.2.5** 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;

**28.2.6** 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;

**28.2.7** 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;

**28.2.8** Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;

**28.2.9** 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;

**28.2.10** 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;

**28.2.11** Promover a execução do serviço, responsabilizando-se pela qualidade do mesmo;

**28.2.12** 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);

**28.2.13** 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;

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

**28.2.15** Atender com presteza e cordialidade a todos os servidores municipais;

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

**28.2.17** Responsabilizar-se pela entrega das homologações de atestados, além das Juntas Médicas (Anexo III do termo de referencia anexo 01 do edital) e demais documentos, na Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico, em até 01 dia útil após o procedimento;

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

**28.2.19** 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;

**28.2.20** 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);

*- 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.*

*- 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.*

*- 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.*

*- 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.*

**28.2.21** Prestar à contratante todos os esclarecimentos necessários, no âmbito de sua atuação;

**28.2.22** 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.

**28.2.23** Manter os atendimentos regularmente, sem interrupção nos mesmos;

**28.2.24** 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 d;

**28.2.25** 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;

**28.2.26** Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura;

**28.2.27** Executar diretamente os serviços contratados, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação;

**28.2.28** 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);

**28.2.29** Realizar o preenchimento completo do Formulário de Perícia disponibilizado pelo Município;

**28.2.30** 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.

## **29 DAS SANCÕES**

**29.1.** Nas hipóteses de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções;

**29.2.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto e à Administração;

**29.3.** Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, a pessoa jurídica, que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2002, publicada no DOU de 18/07/2002.

**29.4.** Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

**29.5.** Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado da ata, pela recusa em assinar a ata, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/93;

**29.6.** Multa de mora no percentual de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor remanescente da ata pela inadimplência até o limite de 5 (cinco) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

**29.7.** Multa compensatória no percentual de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor remanescente da ata pela inadimplência, além do prazo de 5 (cinco) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.

**29.8.** A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.

**29.9.** As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.

**29.10.** O montante da multa poderá, a critério do Município de Formiga-MG, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor.

**29.11.** Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

### **30 EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA**

**30.1** Para análise da viabilidade da proposta, cujo lance final seja de valor inferior a **70% (setenta por cento)** do valor de referência, poderá o pregoeiro solicitar planilha de composição de custos e formação de preços, para fins de verificação da exequibilidade da proposta apresentada em conformidade com as especificações do objeto licitado. A licitante deverá apresentar a referida planilha no prazo informado pelo (a) pregoeiro (a). Em caso de não cumprimento do prazo supramencionado a proposta será desclassificada.

### **31 DISPOSIÇÕES GERAIS**

**31.1.** Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no **LICITANET – LICITAÇÕES ON-LINE** e as especificações constantes deste Edital prevalecerão as últimas.

**31.2.** A participação do proponente na presente licitação pressupõe a aceitação das condições estipuladas deste Edital.

**31.3.** As normas disciplinadas deste Pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, e dos contratos delas decorrentes.

**31.4.** Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de aviso localizado na Rua Barão de Piumhi, 92 (1º Andar) – Centro – Formiga - MG, cuja cópia poderá ser obtida através dos Sites [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br), [www.licitanet.com.br/](http://www.licitanet.com.br/) ou através de requerimento dirigido à Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi 92 A (2º Andar) - Centro, Formiga–MG.

**31.5.** O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei nº 8.666/93, lei nº 10.520/02, Decreto nº 10.024/19, bem como o **Decreto Municipal 3912 de 05 de maio de 2008** e as demais normas e condições estabelecidas neste Edital.

**31.6.** O edital será disponibilizado nos endereços eletrônicos [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br), [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) ou podendo ser solicitado \_ pelo e-mail [pregoeirosformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosformiga@gmail.com).

Formiga, 19 de abril de 2022.

Elaborado por: \_\_\_\_\_

**AMORA MORAIS DIAS ALCÂNTARA ALVES**  
**Coordenadora de Pregão**

Aprovado por: \_\_\_\_\_

**Millena Ribeiro da Silva**



**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](mailto:pregoeirosformiga@gmail.com)

**Secretária Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico**



## ANEXO 01

# TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

Trata-se de um Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em serviços de **Medicina do Trabalho**, visando dar cumprimento das disposições previstas nas Leis Complementares nºs. 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.

### 2. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Justifica-se a contratação pelo fato dos Programas de Medicina do Trabalho, Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho, por ser parte fundamental para a construção e manutenção da qualidade de vida dos trabalhadores e têm como objetivo atuar de maneira preventiva, com ações que visam eliminar ou atenuar os riscos ocupacionais bem como as causas de mal-estar no ambiente de trabalho.

De acordo com legislação vigente, o PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, disposto na Norma Regulamentadora nº. 07 do Ministério do Trabalho e Emprego, é obrigatório para órgãos públicos da administração direta e indireta, visando à redução dos riscos inerentes ao trabalho, por meio de normas de saúde, higiene e segurança.

Bem como, justifica-se pela obrigação de cumprir as determinações contidas nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e do Emprego – MTE, Estatutos e demais legislações municipais pertinentes e não haver no quadro do Município o cargo e seu respectivo profissional para a prestação dos reportados serviços.

Destarte, imperioso a contratação de empresa especializada a fim de cumprir preceito legal e bem como assegurar a saúde ocupacional dos servidores.

### 3. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

3.1. Elaboração, coordenação e execução do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), 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;

3.2. Realização obrigatória dos seguintes procedimentos médicos:

- a) Gestão dos exames periódicos;
- b) Exames admissionais;
- c) Exames periódicos;
- d) Exames demissionais;
- e) Exame de retorno ao trabalho;
- f) Exame de aptidão física e mental;
- g) Emissão de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, em 02 (duas) vias;
- h) Homologação de Atestados Médicos, conforme Decreto de nº 4.330, de 21 de setembro de 2009, ou outro documento que venha a substituí-lo, sendo observados rigorosamente suas disposições e prazos;
- i) Juntas médicas diversas, inclusive para readaptação profissional; conforme disposto nas Leis Complementares nºs. 41 e 42, de 24 de fevereiro de 2011, e suas alterações, realizadas simultaneamente por, no mínimo, 02 (dois) profissionais.
- j) Exames Médicos Periciais, visando:
  - a. A concessão ou não de benefício de auxílio doença, para atestados médicos que excedam 15 dias consecutivos;
  - b. A prorrogação ou não do benefício, quando verificada que a incapacidade do servidor permanece após o prazo concedido na perícia inicial;
  - c. A concessão de alta, quando verificada que a incapacidade do servidor cessou e é possível o retorno ao trabalho;
  - d. Junta Médica, visando a concessão de aposentadoria por invalidez, nos termos da Lei nº. 4172, de 31/03/2009 e suas alterações.
- k) Ofertar sistema de gestão de risco especializado em saúde e segurança ocupacional;

3.3. A contratada deverá 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.

3.4. A empresa contratada deverá obrigatoriamente possuir em seu quadro: **01 (um) Médico do Trabalho** responsável (no mínimo) e **01 (um) Médico Examinador** (no mínimo).

#### **4. DO PRAZO, LOCAL E RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DO OBJETO:**

4.1. 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 (um) dia útil**, das 08:00 às 17:00h, após o procedimento.

4.2. Na Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico, situada na Rua Barão de Piumhi, 92 – 1º andar – Centro, (37) 3329-1845, sec.adm.pmf@gmail.com

a) *Responsáveis*: Poliana Pinheiro Ferreira Freitas ou Maria Auxiliadora Lopes.

## 5. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

O certame licitatório será realizado na modalidade Pregão na forma eletrônica (Decreto nº. 10.024/2019), do tipo menor preço por lote. Esta modalidade não só confere maior celeridade ao processo, como também amplia o universo dos potenciais licitantes. Desse modo, entende-se que o interesse público será mais satisfatoriamente atendido mediante a adoção dessa modalidade. A escolha pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si, sem necessidade de outros critérios de avaliação.

## 6. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO POR LOTE

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 conseqüentemente 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.

## 7. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

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.
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.
3. As demandas espontâneas de admissionais e perícias, serão agendadas para os horários de 07:00, 13:00 ou 17:00 horas, diariamente.
4. A Prefeitura Municipal de Formiga conta, até a presente data, com **2.090 (dois mil e noventa)** servidores, podendo esta quantidade variar durante a execução contratual;

## 8. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

O objeto será aceito após a verificação pelos FISCALIS, responsáveis pelo acompanhamento do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes no edital e nos demais documentos integrantes do processo licitatório, e ainda em conformidade com a legislação em vigor.

Segue abaixo a descrição detalhada de todos os elementos que constituem o objeto e suas respectivas quantidades estimadas. Neles estão expressas as características que propiciam tanto a formulação de propostas de preços pelas empresas como também o julgamento objetivo da melhor proposta e a conferência na execução do objeto. A natureza da execução será por lote, devidamente subdividida. █

- Ficam estimadas as seguintes quantidades anuais de serviços:

### LOTE 1:

Item	Descrição	Quantidade Estimada Anual	Preço Médio Unitário	Preço Médio Total
12.	Exames Admissionais, compreendendo: história clínica ocupacional, exame físico geral;	500	R\$ 65,43	R\$ 32.715,00
13.	Exames Periódicos compreendendo: história clínica ocupacional, exame físico geral;	200	R\$ 65,43	R\$ 13.086,00

**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: pregoeirospmformiga@gmail.com

14.	Exames Demissionais;	200	R\$ 65,43	R\$ 13.086,00
15.	Exames de Retorno ao Trabalho;	200	R\$ 65,43	R\$ 13.086,00
16.	Exames de Aptidão Física e Mental;	100	R\$ 65,43	R\$ 6.543,00
17.	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;	150	R\$ 523,33	R\$ 78.499,50
18.	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;	800	R\$ 65,43	R\$ 52.344,00
19.	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.	1	R\$ 6.083,33	R\$ 6.083,33
20.	Exames Médicos Periciais	200	R\$ 65,43	R\$ 13.086,00
21.	Ofertar sistema de gestão de risco, conforme organização e tendências da implementação do e-social	2000	R\$ 5,18	R\$ 10.360,00
22.	Prontuário eletrônico dos servidores	2000	R\$ 5,18	R\$ 10.360,00
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 249.248,83</b>

## 9. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. O julgamento das propostas será menor preço, tendo em vista que a contratação obrigatoriamente será em lote.

## 10. DOS VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

10.1. Será anexado, no Edital Convocatório, o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários, em cumprimento ao disposto no inciso II do §2º do artigo 40 da Lei nº. 8.666/93, obtidos pelos preços praticados no setor privado.



## **11. DO PAGAMENTO**

11.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias a contar da data de emissão e apresentação da Nota Fiscal na Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico.

11.2. A respectiva Nota Fiscal deverá constar o detalhamento do quantitativo de procedimentos realizados e vir acompanhada de relatório descritivo nominal dos atendimentos.

11.3. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida a CONTRATADA, pelo representante responsável, e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

11.4. Na hipótese a que se refere o parágrafo anterior, o pagamento ocorrerá em até 10 (dez) dias após a data de reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus ao erário Municipal.

## **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, que estabelece a Lei nº 8.666/93;

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. 67 da Lei nº 8.666/93;

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:**

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

13.1.2. 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;

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

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

13.1.5. 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;

13.1.6. 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;

13.1.7. 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;

13.1.8. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;

13.1.9. 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;

13.1.10. 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;

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

13.1.12. 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);

13.1.13. 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;

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

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

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

13.1.17. 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;

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

13.1.19. 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;

13.1.20. 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);

*- 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.*

*- 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.*

*- 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.*

*- 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.*

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

13.1.22. 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.

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

13.1.24. 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;

13.1.25. 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;

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

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

13.1.28. 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);

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

13.1.30. 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.

#### **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.

A exigência de Registro da CONTRATADA no CRM-MG (Conselho Regional Medicina) é autorizada pelo Artigo 30, I, da Lei nº 8.666/93– Registro ou inscrição na entidade profissional competente, e objetiva certificar a habilitação e aptidão para a realização dos serviços ora contratados.

A apresentação da CAT - Certidão de Acervo Técnico, com vinculação do atestado que comprova a realização dos serviços, demonstra que os serviços são expedidos em nome do profissional responsável técnico e a vinculação deste com a empresa, por meio da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica.

#### **14.1 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.

## **15. DA VIGÊNCIA E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

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

15.4 O termo de contrato será substituído pela nota de empenho, conforme estabelece o art. 62 da Lei nº. 8.666/93.

## **16. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

16.5 O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação formalizada com vistas à manutenção do EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO da ata, na forma do art. 65, II “d” da Lei 8.666/93, o que não significa aumento do preço registrado.

16.6 A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato/instrumento equivalente, respeitará o intervalo mínimo de 2 (dois) meses, contados a partir da data da proposta comercial apresentada ao final da sessão de lances do pregão ou da data de início da vigência do último termo aditivo publicado.



16.7 O intervalo mínimo de 2 (dois) meses a que se refere o item anterior será dispensado caso a variação de preços no mercado seja superior a 10% (dez por cento) em relação aos preços vigentes.

16.8 A CONTRATADA deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas o pedido de reequilíbrio por escrito e acompanhado dos documentos comprobatórios, contendo justificativa, notícias que indiquem a variação de preços no mercado e notas fiscais da semana, do pedido do reequilíbrio e notas fiscais emitidas no mês de abertura da sessão ou do último reequilíbrio concedido.

16.9 A data do pedido será aquela em que ele for recebido pela contratante, sendo pré-requisito para isso o envio do pedido com a fundamentação completa, via correios, e-mail ou entregue pessoalmente, conforme estabelecido no item anterior.

16.10 A contratante monitorará a variação de preços no mercado e em caso de indicação de redução dos preços, solicitará o reequilíbrio à CONTRATADA.

16.11 A Contratante autorizará o reequilíbrio mediante análise das notas fiscais recebidas e dos dados de fontes oficiais que reflitam a variação de preços no mercado.

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

16.13 Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi nº. 92 A – 2º andar, Centro, CEP: 35.570-128. E-mail: juridicoelicitacao@gmail.com.

**b)**

## **17. FISCALIZAÇÃO**

17.1 Atuará como Fiscal da Ata de Registro de Preços o servidor indicado pela Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico, designado conforme Portaria a ser citada no respectivo edital.

17.2 A gestão do processo será realizada pelo Secretário Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico.

17.3 Caberá ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento da execução do objeto.

## **18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

18.1 A indicação da disponibilidade orçamentária só será obrigatória no momento da efetiva contratação, em razão do disposto no §2º do artigo 7º do Decreto Federal nº. 7.892/13 e §2º do artigo 5º do Decreto Municipal nº. 3912, de 05/05/2008.

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

## **19. DAS PENALIDADES**

19.1. Nas hipóteses de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções;

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto e à Administração;
- b) Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, a pessoa jurídica, que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2002, publicada no DOU de 18/07/2002.

19.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

- a) Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado da ata, pela recusa em assinar a ata, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/93;
- b) Multa de mora no percentual de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor remanescente da ata pela inadimplência até o limite de 5 (cinco) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;
- c) Multa compensatória no percentual de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor remanescente da ata pela inadimplência, além do prazo de 5 (cinco) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.

19.3. A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.

19.4. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.

19.5. O montante da multa poderá, a critério do Município de Formiga-MG, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor.

19.6. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## **20. DAS CONDIÇÕES GERAIS**

20.1 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](http://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.

20.2 O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, a Lei n.º. 10.520/2002, o Decreto n.º 10.024/2019, bem como o Decreto Municipal n.º. 3912, de 05 de maio de 2008, e as demais normas e condições estabelecidas no Edital.

20.3 O edital será disponibilizado no endereço eletrônico [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br) ou podendo ser solicitado pelo e-mail [pregoeirospmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirospmformiga@gmail.com).



**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: pregoeirospmformiga@gmail.com

Formiga (MG), 31 de março de 2022.

**Millena Ribeiro da Silva**  
**Secretária Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico**

**Flávia Alves Carvalho**  
**Servidor responsável pela elaboração do Termo de Referência**

**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: pregoeirospmformiga@gmail.com

**ANEXO I**

**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 nºs. 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.**

FLUXO: EMITENTE (MÉDICO DO TRABALHO); SAGESP.

## ANEXO II

### 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.



**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: pregoeirospmformiga@gmail.com

**ANEXO III**

**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: ( )M ( )F
Documento:		Telefone:	Naturalidade: UF: Celular:

**2 HISTÓRICO CLÍNICO**

DESCRIÇÃO DA DOENÇA ATUAL:

---

EXAME FÍSICO - DADOS OBJETIVOS - CAPACIDADE FUNCIONAL

---

EXAMES COMPLEMENTARES PARA CONFIRMAÇÃO DIAGNÓSTICA

---

DIAGNÓSTICO PROVÁVEL	CID
----------------------	-----

**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: pregoeirospmformiga@gmail.com

**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 n<sup>os</sup>. 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 02**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**Nº ...../2022**

**PROCESSO LICITATÓRIO nº 48/2022 - REGISTRO DE PREÇOS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2022**  
**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 do Prefeito Municipal, Sr. Eugênio Vilela Junior portador do CPF n.º 799.185.496-53, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob N.º....., estabelecida na ....., ....., ...../....., neste ato, representada pelo Sr. ...., inscrito no CPF sob o n.º. ...., doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços, que tem por finalidade estabelecer os direitos e obrigações das partes na execução do Processo Licitatório nº 48/2022, Pregão Eletrônico nº 25/2022, cuja licitação foi homologada pela autoridade competente, na forma prevista da Lei 8666, de 21 de Junho de 1993, submetendo-se a CONTRATANTE e a CONTRATADA às cláusulas e condições seguintes:

**1. DO OBJETO E VALIDADE DA ATA**

**1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO, VISANDO DAR CUMPRIMENTO DAS DISPOSIÇÕES PREVISTAS NAS LEIS COMPLEMENTARES NºS. 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.** A presente Ata de Registro de Preços, terá a validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura.

**1.3.** Nos termos do art. 15, parágrafo 4º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a adquirir os referidos itens nesta ata, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas registradas.

**1.4.** Ocorrendo quaisquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será cancelada, garantidos, à sua detentora, o contraditório e a ampla defesa.

**1.5.** A contratada ficará obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.

**1.6.** O termo de contrato será substituído pela nota de empenho, conforme estabelece o art. 62 da Lei nº 8.666/93.

**2. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO**

**2.1.** Elaboração, coordenação e execução do Programa de Controle Médico e Saúde

Ocupacional (PCMSO), 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;

**a)** Realização obrigatória dos seguintes procedimentos médicos:

**b)** Gestão dos exames periódicos;

**c)** Exames admissionais;

**d)** Exames periódicos;

**e)** Exames demissionais;

**f)** Exame de retorno ao trabalho;

**g)** Exame de aptidão física e mental;

**h)** Emissão de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, em 02 (duas) vias;

**i)** Homologação de Atestados Médicos, conforme Decreto de nº 4.330, de 21 de setembro de 2009, ou outro documento que venha a substituí-lo, sendo observados rigorosamente suas disposições e prazos;

**j)** Juntas médicas diversas, inclusive para readaptação profissional; conforme disposto nas Leis Complementares nos. 41 e 42, de 24 de fevereiro de 2011, e suas alterações, realizadas simultaneamente por, no mínimo, 02 (dois) profissionais.

**2.2.** Exames Médicos Periciais, visando:

**a)** A concessão ou não de benefício de auxílio doença, para atestados médicos que excedam 15 dias consecutivos;

**b)** A prorrogação ou não do benefício, quando verificada que a incapacidade do servidor permanece após o prazo concedido na perícia inicial;

**c)** A concessão de alta, quando verificada que a incapacidade do servidor cessou e é possível o retorno ao trabalho;

**d)** Junta Médica, visando a concessão de aposentadoria por invalidez, nos termos da Lei nº. 4172, de 31/03/2009 e suas alterações.

**e)** Ofertar sistema de gestão de risco especializado em saúde e segurança ocupacional;

**f)** A contratada deverá 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.

**g)** A empresa contratada deverá obrigatoriamente possuir em seu quadro: 01 (um) Médico do Trabalho responsável (no mínimo) e 01 (um) Médico Examinador (no mínimo).

### **3. DO PREÇO**

**3.1.** O(s) valor(es) ofertado(s) pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços são os constantes dos seus anexos, de acordo com a respectiva classificação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2022**.

**3.2.** Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas as disposições do Decreto no 2.758 de 11 de junho de 2004, que institui o Registro de Preços no Município, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2022**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

**3.3.** Em cada fornecimento, o valor será o constante das propostas apresentadas, no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2022**, pela empresa detentora da presente Ata, a qual também a

integra.

#### **4. DO PRAZO, LOCAL E RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DO OBJETO:**

**4.1.** 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 (um) dia útil**, das 08:00 às 17:00h, após o procedimento.

**4.2.** Na Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico, situada na Rua Barão de Piumhi, 92 – 1º andar – Centro, (37) 3329-1845, [sec.adm.pmf@gmail.com](mailto:sec.adm.pmf@gmail.com)

**4.3.** *Responsáveis:* Poliana Pinheiro Ferreira Freitas ou Maria Auxiliadora Lopes.

#### **5. FISCALIZAÇÃO DO PROCESSO**

**5.1.** Atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 1993, foi designada pela autoridade competente, através da Portaria nº 4.727 de 30 de março de 2022, a servidora MARIA AUXILIADORA LOPES para acompanhar e fiscalizar a Ata de Registro de Preços como representante da Administração

**5.2.** Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na entrega dos materiais, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

**5.3.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades ocorridas durante a execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

**5.4.** A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

**5.5.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do processo serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

**5.6.** A gestão do processo será realizada pelos secretários responsável pela Secretaria Municipal participantes deste procedimento.

**5.7.** Caberá ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento das obrigações estabelecidas neste edital e seus anexos.

#### **6. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

**6.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias a contar da data de emissão e apresentação da Nota Fiscal na Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico.

**6.2.** A respectiva Nota Fiscal deverá constar o detalhamento do quantitativo de procedimentos realizados e vir acompanhada de relatório descritivo nominal dos atendimentos.

**6.3.** Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida a CONTRATADA, pelo representante responsável, e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

**6.4.** Na hipótese a que se refere o parágrafo anterior, o pagamento ocorrerá em até 10 (dez) dias após a data de reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus ao erário Municipal.



## **7. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

- 7.1.** 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.
- 7.2.** 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.
- 7.3.** As demandas espontâneas de admissionais e perícias, serão agendadas para os horários de 07:00, 13:00 ou 17:00 horas, diariamente.
- 7.4.** A Prefeitura Municipal de Formiga conta, até a presente data, com 2.090 (dois mil e noventa) servidores, podendo esta quantidade variar durante a execução contratual;

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 8.1.** 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, que estabelece a Lei nº 8.666/93;
- 8.2.** 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. 67 da Lei nº 8.666/93;
- 8.3.** Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 8.4.** Providenciar os pagamentos a CONTRATADA à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas, nos prazos fixados;
- 8.5.** 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.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 9.1.** A CONTRATADA deverá obrigatoriamente possuir em seu quadro: no mínimo, 01 (um) Médico do Trabalho responsável e, no mínimo, 01 (um) Médico Examinador;
- 9.2.** 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;
- 9.3.** O local para a prestação dos serviços será impreterivelmente dentro do Município de Formiga, em local de fácil acesso aos servidores;
- 9.4.** Executar o serviço, em estrita observância das condições previstas nesta minuta;
- 9.5.** 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;
- 9.6.** 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;
- 9.7.** 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;

**9.8.** Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;

**9.9.** 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;

**9.10.** 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;

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

**9.12.** 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);

**9.13.** 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;

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

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

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

**9.17.** Responsabilizar-se pela entrega das homologações de atestados, além das Juntas Médicas (Anexo III do termo de referência anexo 1 do Edital) e demais documentos, na Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico, em até 01 dia útil após o procedimento;

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

**9.19.** 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;

**9.20.** 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);

**9.21.** 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.

**9.22.** 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.

**9.23.** 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.

**9.24.** 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.

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

**9.26.** 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;

**9.27.** Prazo de 05 dias úteis, a contar da emissão do atestado;

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

**9.29.** Manter os atendimentos regularmente, sem interrupção nos mesmos;

**9.30.** 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;

**9.31.** 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;

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

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

**9.34.** 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);

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

**9.36.** 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.

## **10. DAS PENALIDADES:**

**10.1.** Nas hipóteses de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções;

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto e à Administração;

b) Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, a pessoa jurídica, que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2002, publicada no DOU de 18/07/2002.

**10.2.** Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

a) Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado da ata, pela recusa em assinar a ata, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/93;

b) Multa de mora no percentual de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor

remanescente da ata pela inadimplência até o limite de 5 (cinco) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

c) Multa compensatória no percentual de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor remanescente da ata pela inadimplência, além do prazo de 5 (cinco) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.

**10.3.** A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.

**10.4.** As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.

**10.5.** O montante da multa poderá, a critério do Município de Formiga-MG, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor.

**10.6.** Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## **11. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**11.1.** A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela Administração, quando:

- a) A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- b) Em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial desta ata de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;
- c) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- d) Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

**11.2.** A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços.

**11.3.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

**11.4.** Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94.

**11.5.** A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula 09, caso não aceitas as razões do pedido.

## **12. DA AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO/NOTA DE EMPENHO**

**12.1** Na contratação do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pelo Secretário requisitante, através da Autorização de Fornecimento/Nota de Empenho.

## **13. DA EXPECTATIVA DE EXECUÇÃO**

**13.1** Fica (m) estimado(s) o(s) valores(s) abaixo(s) discriminado(s): \_\_\_\_\_

Parágrafo único: O(s) valor(es) acima discriminado(s) servirá(ão) de base para apuração de possíveis penalidades conforme item 09 da presente ata.

#### **14. REEQUILIBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO**

**14.1.** O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação formalizada com vistas à manutenção do EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO da ata, na forma do art. 65, II “d” da Lei 8.666/93, o que não significa aumento do preço registrado.

**14.2.** A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato/instrumento equivalente, respeitará o intervalo mínimo de 2 (dois) meses, contados a partir da data da proposta comercial apresentada ao final da sessão de lances do pregão ou da data de início da vigência do último termo aditivo publicado.

**14.3.** O intervalo mínimo de 2 (dois) meses a que se refere o item anterior será dispensado caso a variação de preços no mercado seja superior a 10% (dez por cento) em relação aos preços vigentes.

**14.4.** A CONTRATADA deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas o pedido de reequilíbrio por escrito e acompanhado dos documentos comprobatórios, contendo justificativa, notícias que indiquem a variação de preços no mercado e notas fiscais da semana, do pedido do reequilíbrio e notas fiscais emitidas no mês de abertura da sessão ou do último reequilíbrio concedido.

**14.5.** A data do pedido será aquela em que ele for recebido pela contratante, sendo pré-requisito para isso o envio do pedido com a fundamentação completa, via correios, e-mail ou entregue pessoalmente, conforme estabelecido no item anterior.

**14.6.** A contratante monitorará a variação de preços no mercado e em caso de indicação de redução dos preços, solicitará o reequilíbrio à CONTRATADA.

**14.7.** A Contratante autorizará o reequilíbrio mediante análise das notas fiscais recebidas e dos dados de fontes oficiais que reflitam a variação de preços no mercado.

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

**14.9.** Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi nº. 92 A – 2º andar, Centro, CEP: 35.570-128. E-mail: [juridicoelicitacao@gmail.com](mailto:juridicoelicitacao@gmail.com).

#### **15. DA VIGÊNCIA E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

**15.3.** O termo de contrato será substituído pela nota de empenho, conforme estabelece o art. 62 da Lei nº. 8.666/93.

#### **16. DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA**

**16.1** A indicação da disponibilidade orçamentária só será obrigatória no momento da efetiva contratação, em razão do disposto no §2º do artigo 7º do Decreto Federal nº. 7.892/13 e §2º do artigo 5º do Decreto Municipal nº. 3912, de 05/05/2008.

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

#### **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1.** Integram esta Ata, o edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2022** 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 instituidor do Registro de



**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: pregoeirospmformiga@gmail.com

Preços 2.758/04, alterado pelo Decreto 3535 de Dezembro de 2006, a Lei Federal 8.666/93, Lei 10.520/02 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

---

**Prefeito**

**Empresa Vencedora:**

---

**Nome da Empresa**



**ANEXO 03**

**MUNICÍPIO DE FORMIGA/MG**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº**

**\_\_\_\_/2022**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2022**

**PROCESSO LICITATÓRIO 25/2022**

No dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022, no(a) **MUNICÍPIO DE FORMIGA/MG**, inscrito(a) no CNPJ 16.784.720/0001-25, com sede à R BARAO DE PIUMHI nº 121 CEP 35570-128 – Formiga-MG neste ato legalmente representado por **EUGENIO VILELA JUNIOR**, portador do CPF nº **79918549653**, **RESOLVE** registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_

**Representante:** \_\_\_\_\_

**Telefone:** ( ) \_\_\_\_\_

**E-mail:** \_\_\_\_\_

**Endereço:**

<b>Ite m</b>	<b>Descriã o</b>	<b>Qtde</b>	<b>Unidade</b>	<b>Marca</b>	<b>Modelo</b>	<b>Preço Unitá rio</b>	<b>Val or Tot al</b>
------------------	----------------------	-------------	----------------	--------------	---------------	--------------------------------	----------------------------------

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.

A validade desta Ata de Registro de Preços é até \_\_\_\_\_, a contar do dia \_\_\_\_\_

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes

\_\_\_\_\_  
**Município de Formiga**  
**16.784.720/0001-25**

\_\_\_\_\_  
**Empresa Vencedora**

**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: pregoeirospmformiga@gmail.com

**ANEXO 04**  
**(PREÇO MÉDIO)**

**LOTE 1:**

Item	Descrição	Quantidade Estimada Anual	Preço Médio Unitário	Preço Médio Total
1.	Exames Admissionais, compreendendo: história clínica ocupacional, exame físico geral;	500	R\$ 65,43	R\$ 32.715,00
2.	Exames Periódicos compreendendo: história clínica ocupacional, exame físico geral;	200	R\$ 65,43	R\$ 13.086,00
3.	Exames Demissionais;	200	R\$ 65,43	R\$ 13.086,00
4.	Exames de Retorno ao Trabalho;	200	R\$ 65,43	R\$ 13.086,00
5.	Exames de Aptidão Física e Mental;	100	R\$ 65,43	R\$ 6.543,00
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;	150	R\$ 523,33	R\$ 78.499,50
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;	800	R\$ 65,43	R\$ 52.344,00
8.	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.	1	R\$ 6.083,33	R\$ 6.083,33
9.	Exames Médicos Periciais	200	R\$ 65,43	R\$ 13.086,00
10.	Ofertar sistema de gestão de risco, conforme organização e tendências da implementação do e-social	2000	R\$ 5,18	R\$ 10.360,00
11.	Prontuário eletrônico dos servidores	2000	R\$ 5,18	R\$ 10.360,00
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 249.248,83</b>