



**PREGÃO PRESENCIAL N. ° 003/2019**

**PROCESSO Nº: 005/2019**

**Data e hora de recebimento e abertura dos envelopes: 15/02/2019 às 13:30 horas**

O Departamento Municipal de Água e Esgoto de Poços de Caldas fará realizar em sessão pública, na Secretaria de Licitações do DMAE, **situada na Praça Cel. Agostinho Junqueira, nº 67** (entrada pela portaria central), Centro, na cidade de Poços de Caldas – MG, licitação na modalidade **PREGÃO**, tipo **MENOR LANCE POR LOTE** para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE MEDICINA DO TRABALHO E SAÚDE OCUPACIONAL, PARA ELABORAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E REALIZAÇÃO DE PCMSO – PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL DOS SERVIDORES DO DMAE**, de acordo com características e condições descritas no Termo de Referência do edital.

O presente Pregão será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº. 8.666/93, a Lei Federal nº. 10.520/02 e o Decreto Municipal nº. 8243/05 e com as normas deste instrumento e demais normas legais atinentes à espécie.

Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante:

**ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA;

**ANEXO II** – MODELO DE DECLARAÇÃO de cumprimento da disposição do art. 27, V da Lei 8.666/93;

**ANEXO III** – MODELO DE DECLARAÇÃO de inexistência de fato impeditivo;

**ANEXO IV** – MODELO DE DECLARAÇÃO – CREDENCIAMENTO;

**ANEXO V** – MODELO DE CREDENCIAMENTO POR PROCURAÇÃO;

**ANEXO VI** – DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**ANEXO VII** – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

**ANEXO VIII** – DECLARAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONFORME EDITAL

**ANEXO IX** - MINUTA DE CONTRATO

Os interessados em obter cópia do Edital e respectivos anexos deverão comparecer, até o dia anterior à data da sessão do pregão, na Sala de Licitações do DMAE, situada na Praça Cel. Agostinho Junqueira, nº 67 (entrada pela portaria central), Centro, na cidade de Poços de Caldas – MG, no horário das 12:00 às 18:00 horas ou pelo endereço eletrônico [www.dmaepc.mg.gov.br](http://www.dmaepc.mg.gov.br).

## **1 – OBJETO E FINALIDADE**

1.1. O presente Pregão tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE MEDICINA DO TRABALHO E SAÚDE OCUPACIONAL, PARA ELABORAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E REALIZAÇÃO DE PCMSO – PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL DOS SERVIDORES DO DMAE**, conforme especificações, quantidades, características e condições constantes no Termo de Referência, que integra o presente Edital, em todos os seus termos e condições.



## 2 –DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1. O prazo de vigência contratual para a execução dos serviços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, até 60 meses, nos termos do inciso II do art. 57 da lei 8.666/93, conforme interesse e necessidade da Administração.

## 3. ESCLARECIMENTOS E INFORMAÇÕES

3.1. O DMAE fornecerá todas as informações e esclarecimentos referentes ao objeto desta licitação, devendo os pedidos serem formulados por escrito e protocolado **até o 3º (terceiro) dia útil anterior** a data fixada para a realização do certame. Após esse prazo subentende-se que as informações e elementos técnicos fornecidos são suficientemente claros e precisos para possibilitar a elaboração das propostas, não cabendo à licitante direito a reclamações posteriores.

3.2. As respostas serão emitidas por escrito, no e-mail indicado pelas empresas interessadas.

3.3. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos a (o) Pregoeira(o) **Carla Moreira Siqueira**, podendo ser feitos através do e-mail [carlam@dmaepc.mg.gov.br](mailto:carlam@dmaepc.mg.gov.br) ou protocolados na Seção de Licitações do DMAE, situada na Praça Cel. Agostinho Junqueira, nº 67 (entrada pela portaria central), Centro, na cidade de Poços de Caldas – MG, Centro de segunda à sexta-feira, das 12:00 às 18:00 horas.

## 4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar da presente licitação exclusivamente pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação que atenderem as exigências deste Edital.

4.2. As microempresas ou empresas de pequeno porte que quiserem se beneficiar das vantagens concedidas pela Lei Complementar nº. 123/2006, deverão comprovar sua condição conforme estabelecido no art. 3º desta referida Lei.

4.3. Não poderão participar da licitação:

- 4.3.1. empresas que se encontrem em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, fusão, cisão, incorporação ou com falência decretada;
- 4.3.2. empresas consorciadas;
- 4.3.3. suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com o DMAE, durante o prazo da sanção aplicada;
- 4.3.4. declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição ou até que seja promovida a reabilitação;
- 4.3.5. cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto desta licitação.
- 4.3.6. possuam em seu quadro societário ou administrativo, servidores, membros da comissão de licitação, ou ocupantes de cargos de direção, gerência, supervisão, chefia ou assessoria no DMAE.

4.4. Poderão participar da presente licitação:



4.5.1 empresas regularmente estabelecidas no Brasil;

4.5.2 prestadores de serviços do ramo pertinente ao objeto da licitação;

4.5.3 que atendam aos requisitos do presente Edital e tenha pleno conhecimento deste, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo de correta formulação da proposta ou do integral cumprimento do Contrato, não sendo aceitas reivindicações posteriores, sem quaisquer alegações.

4.5. A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

## 5. DO CREDENCIAMENTO PARA MANIFESTAÇÃO NAS SESSÕES

5.1. Para manifestação nas reuniões e para prática de atos relativos ao presente pregão, especialmente para formulação de lances verbais, interposição de recursos, motivadamente na sessão, a licitante deverá indicar um representante devidamente credenciado.

5.2. Para o credenciamento, deverá ser apresentado ao pregoeiro, **fora dos envelopes**, na abertura da sessão:

### 5.2.1. **no caso de procurador:**

- a) instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida em cartório, com poderes expressos para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente,
- b) documento de identificação oficial que contenha foto
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor;

### 5.2.2. **no caso de diretor, gerente, sócio, proprietário ou assemelhado:**

- a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no registro civil de pessoas jurídicas, conforme o caso,
- b) documento de identificação oficial que contenha foto;

5.2.3. DECLARAÇÃO conforme modelo constante no **Anexo IV**, de que a licitante satisfaz todos os requisitos necessários à habilitação, sob pena do não recebimento dos envelopes, devendo ser apresentada fora dos envelopes de proposta e documentos.

5.2.4 Para os benefícios da Lei Complementar nº. 123/2006, a licitante deverá comprovar a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mediante a apresentação **FORA DOS ENVELOPES:**

a) da **Certidão** Simplificada da Junta Comercial referente ao enquadramento da empresa referente ao último exercício social exigível, **ou;**

b) da **Declaração** assinada pelo representante legal e pelo seu contador de que a empresa se enquadra como ME ou EPP e que preenche os requisitos constantes na



Lei Complementar nº. 123/2006, reservando a comissão o direito de efetuar diligências a fim de comprovar a veracidade das informações.

5.3. Em caso de declaração falsa serão aplicadas as sanções previstas na legislação vigente, especialmente as constantes no art. 7º da Lei Federal nº. 10.520/2002 e art.10 do Decreto Municipal nº. 8.243/2005.

5.4. Os documentos serão retidos pelo pregoeiro e juntados ao processo licitatório, podendo ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia, autenticado por cartório competente ou por servidor do DMAE.

5.5. Não será aceito credenciamento de um mesmo representante para mais de uma empresa.

5.6. Os interessados em acompanhar as sessões de abertura dos envelopes, que não tenham sido credenciados, poderão fazê-lo desde que não interfiram, de modo algum, no bom andamento dos trabalhos.

## 6. DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO

6.1. Os envelopes "PROPOSTA" E "DOCUMENTAÇÃO" deverão ser **entregues ao pregoeiro na sessão de abertura da licitação**, no dia **15/02/2019 às 13:30 horas** na Secretaria de Licitações do DMAE, situada na situada na Praça Cel. Agostinho Junqueira, nº 67 (entrada pela portaria central), Centro, na cidade de Poços de Caldas – MG, devidamente identificados.

6.1.1. A abertura dos envelopes de propostas e documentos apresentados dar-se-á logo após o encerramento da fase credenciamento dos interessados, no endereço supramencionado.

6.1.2. O Departamento Municipal de Água e Esgoto de Poços de Caldas não se responsabilizará por envelopes endereçados via postal ou por outras formas, e que por isso não sejam entregues na forma prevista no subitem 6.1.

### 6.2. - DO ENVELOPE 01 "PROPOSTA DE PREÇOS"

6.2.1. O envelope 01 deverá conter a Proposta de Preços propriamente dita, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 01  
PREGÃO N° .../.....  
ENVELOPE "PROPOSTA DE PREÇOS"  
PROPONENTE:.....

### 6.3. DO ENVELOPE 02 "DOCUMENTAÇÃO"

6.3.1. O envelope 02 deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal e trabalhista e qualificação técnica, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:



ENVELOPE N.º 02  
PREGÃO .../.....  
ENVELOPE "DOCUMENTAÇÃO"  
PROPONENTE:.....

## 7. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

### 7.1. Do envelope nº. 01 – Proposta de Preços (Anexo VII):

7.1.1. O envelope nº. 1 deverá conter a Proposta de Preços propriamente dita, conforme modelo constante no **ANEXO VII**, em única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante, ou com identificação da empresa e carimbo do CNPJ, datada e **assinada pelo representante legal ou seu procurador**, contendo descrição completa do objeto, valor, prazo de entrega, condições de pagamento e outras informações que se fizerem necessárias;

7.1.2. A Proposta de Preços deverá indicar o (s) item (s) ofertado (s), marca, modelo, ano de fabricação, observadas as exigências estabelecidas neste instrumento, e o respectivo **preço unitário por hora**, expressos em algarismos arábicos e por extenso, bem como o preço total do(s) lote(s).

7.1.3. O(s) preço(s) deve(m) ser cotado(s) em moeda nacional, fixos e irremovíveis;

7.1.3.1. O(s) preço(s) ofertado(s) deve(m) ser apresentados em algarismo(s) e por extenso, com centavos de no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Caso seja apresentado preço com mais de 02 (duas) casas decimais após a vírgula, o pregoeiro considerará apenas as 02 (duas) primeiras casas decimais, sem qualquer tipo de arredondamento.

7.1.3.2. Só será aceito um preço para cada item.

7.1.3.3. Para efeito de julgamento, havendo divergência entre o valor expresso em algarismo e por extenso, prevalecerá este último.

7.1.4. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, sendo que decorrido esse prazo sem a confirmação do pedido, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

7.1.5. O prazo da contratação será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura e publicação do contrato.

7.1.6. Indicação do representante legal que assinará o contrato.

7.1.7. Dados bancários, para efeito de pagamento (Banco, agência e conta);

7.1.8. O preço deverá ser ofertado expresso (s) em reais, computados todos os custos básicos diretos, BDI (se cabível), bem como encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do edital, tais como frete, combustível e demais concernentes à plena execução do objeto durante o prazo de vigência do contrato. Não será aceita nenhuma reivindicação para pagamento adicional.

7.1.9. A proposta deverá ser assinada por sócio com poderes para tanto ou por procurador, cuja procuração contenha poder expreso para formulá-la e que tenha sido subscrita por quem tenha legitimidade.

**7.1.10. Juntamente com a proposta deverá ser apresentado:**

7.1.10.1. Declaração de prestação de serviços em conformidade com o edital e normas aplicáveis (**Anexo VIII**).

**7.2 - Do envelope nº. 02 - Documentos de Habilitação:**

7.2.1. O envelope nº. 02 deverá conter original ou cópia autenticada da documentação relativa à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à específica do objeto licitado, à qualificação econômico-financeira, em conformidade com o previsto a seguir:

**7.2.2. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:**

7.2.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

7.2.2.2. 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 dos seus administradores;

7.2.2.3. Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

7.2.2.4. 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.

7.2.2.5. Cumprimento do disposto no art. 27, V da Lei 8.666/93 por meio de Declaração, sob as penas da lei, emitida pelo proponente, conforme modelo constante no **Anexo II**.

7.2.2.6. Declaração da licitante da inexistência de fato impeditivo para contratar com a Administração Pública, com data atual, de no máximo 10 (dez) dias antes da abertura, conforme modelo constante do **Anexo III**.

**7.2.3. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, consiste em:**

7.2.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**).

7.2.3.2. Prova de regularidade de débitos relativos a **tributos federais, contribuições sociais (Seguridade social) e da dívida ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

7.2.3.3. Prova de regularidade de débitos referentes a **tributos estaduais** expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda;

7.2.3.4. Prova de regularidade de débitos referentes a **tributos municipais** expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças da sede da licitante.

7.2.3.5. Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (CRF/FGTS).

7.2.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT** (incluído pela Lei 12.440/2011).

**Nota:** Para apresentação das certidões exigidas nos subitens 7.2.3.2, 7.2.3.3 e 7.2.3.4, será observado o disposto no artigo 206 do Código Tributário Nacional.

#### **7.2.4. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira, consiste em:**

7.2.4.1. **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a **90 (noventa) dias** da data da sessão do Pregão, se outro prazo não constar do documento. No caso de sociedades civis, certidão negativa de distribuição de processos civis, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

#### **7.2.5. A documentação relativa à qualificação técnica, consiste em original ou cópia autenticada dos seguintes documentos:**

7.2.5.1 **Atestado(s) de prestação de serviços** expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado (empresa contratante), que comprove que licitante ou seu responsável técnico executou de forma satisfatória serviços similares ao objeto desta licitação;

**NOTA:** O (s) atestado (s) apresentado (s) acima deverá (ão) ser assinado (s) por representante da emitente, e fazer menção aos dados da mesma (endereço, telefone, e-mail, etc), se reservando a Comissão Julgadora, o direito de promover diligência para esclarecimentos que julgar pertinentes, como previsto no § 3º do art. 43 da Lei 8.666/93.

7.2.5.2. Comprovação de registro ou inscrição da licitante **ou** seu responsável técnico na entidade profissional competente (Conselho Regional de correspondente).

7.2.5.3. Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior, obrigatoriamente um médico do trabalho, devidamente reconhecido pela entidade profissional competente e habilitado para a execução dos serviços objeto deste certame através de cópia autenticada do certificado de conclusão de especialização em medicina do trabalho, em nível de pós-graduação.

7.2.5.3.1 A comprovação do vínculo empregatício do profissional ou da relação jurídica que alude este item far-se-á, no momento da habilitação, através de vínculo trabalhista (comprovado por meio de apresentação de cópia autenticada de ficha de registro de empregado ou anotação na CTPS, por exemplo); **ou** contratual (comprovado por meio de apresentação de cópia autenticada de instrumento de contrato de prestação de serviços) **ou** societário: comprovado por meio da verificação do nome do responsável técnico no ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, desde que denote uma ligação de caráter não eventual desse profissional com o interessado na licitação.

7.2.5.3.2. O profissional acima mencionado, após a apresentação dos documentos de capacidade técnica exigidos, estará automaticamente indicado (s) como responsável (is) técnico (s) da empresa para a prestação de serviços objeto da presente licitação.

7.2.5.5. Declaração contendo a indicação da equipe técnica adequada que estará disponível para a execução do objeto desta licitação, bem como a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

7.2.6. As certidões de regularidades de débitos exigidas deverão ter sido expedidas a menos de 90 (noventa) dias da data marcada para a abertura da licitação, salvo aquelas que já possuírem validade expressa fixada por lei, podendo ser apresentadas em original, ou por qualquer processo de cópia, autenticado por cartório competente ou por servidor do DMAE com competência para tal.

7.2.7. O Pregoeiro auxiliado pela equipe de apoio confirmará a autenticidade dos documentos apresentados extraídos pela *Internet*, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

7.2.8. A apresentação do CRC (Certificado de Registro Cadastral), em plena validade e com as certidões em vigor, expedido pelo Departamento Municipal de Água e Esgoto **SUBSTITUI** a apresentação dos documentos exigidos nos subitens **7.2.2.1, 7.2.2.2, 7.2.2.3, 7.2.3.1, 7.2.3.2, 7.2.3.3, 7.2.3.4, 7.2.3.5, 7.2.3.6.**

7.2.9. As **MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, devidamente identificadas e que gozarem dos benefícios da LC 123/2006, deverão apresentar para efeito da assinatura do contrato, **TODA A DOCUMENTAÇÃO** exigida para comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.2.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, à critério do DMAE, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.2.9.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, sendo facultado ao DMAE convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## **8 . DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:**

8.1.1. No dia, hora, e local designados neste Edital, será aberta a sessão pública do pregão, iniciando-se com o credenciamento dos participantes, que deverão apresentar ao pregoeiro além dos documentos para o credenciamento, a declaração de que preenche todos os requisitos necessários para a habilitação, conforme modelo contido no **Anexo IV** e, sendo Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a declaração constante no **ANEXO VI**.



8.1.2. Após o credenciamento dos participantes, o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes das propostas comerciais. Em seguida, será verificada a conformidade das propostas com os requisitos deste Edital.

8.1.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do Edital, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação do proponente.

8.1.4. Atendidas as condições estabelecidas no edital, estarão classificadas para a fase de lances verbais, a proposta de preço com valor mais baixo e as demais propostas com valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) da proposta de menor preço.

8.1.5. Definida a classificação provisória, o pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por sorteio no caso de empate de preços.

8.1.5.1. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

8.1.5.2. O pregoeiro poderá deixar de aplicar o disposto nos sub-itens 8.1.4. e 8.1.5.1. e permitir a participação na fase de lances verbais, de todos os competidores que tiverem suas propostas classificadas, de forma a ampliar a participação e a competitividade desde que não prejudique a agilidade, a eficiência e o bom andamento do certame.

8.1.5.3. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade da proposta escrita de menor preço com o preço base apurado pelo DMAE, bem como sua exeqüibilidade.

8.1.5.4. Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida caberá o pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

8.1.6. Não serão aceitos lances cujos valores sejam iguais ou maiores ao último lance ofertado anteriormente.

8.1.6.1. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais relativos ao objeto, ficando sua última proposta registrada para classificação definitiva ao final da etapa.

8.1.7. Declarada encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro procederá à classificação definitiva das propostas, que será consubstanciada em ata.

8.1.8. Constarão na ata os licitantes participantes, os preços oferecidos nas propostas apresentadas, as propostas eventualmente desclassificadas com a respectiva fundamentação e a ordem de classificação provisória das cotações.

8.1.9. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as **microempresas e empresas de pequeno porte**, desde que previamente identificadas.

8.1.9.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

8.1.10. Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação do proponente classificado em primeiro lugar.

8.1.11. Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante classificado e habilitado será declarado vencedor.

8.1.12. Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras em partes essenciais, e desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do Edital.

8.1.12.1. Se o licitante for considerado inabilitado, o pregoeiro poderá conceder dentro da própria sessão, faculdade para o saneamento de falhas, desde que as mesmas possam ser escoimadas no ato.

8.1.13. Se no Certificado de Registro Cadastral, emitido pelo Departamento Municipal de Água e Esgoto, constar alguma das certidões relativas aos subitens **7.2.3.1, 7.2.3.2., 7.2.3.3, 7.2.3.4, 7.2.3.5, 7.2.3.6**, com prazo de validade expirado, o Pregoeiro poderá verificar na página do órgão respectivo a regularidade da mesma.

8.1.14. Se o licitante desatender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

8.1.15. Quando o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade da proposta, não celebrar o contrato ou não apresentar situação regular, poderá ser convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para assumir a avença, e assim sucessivamente, sem prejuízo de aplicação das sanções.

8.1.16. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos licitantes desclassificados e dos classificados não declarados vencedores permanecerão sob custódia do DMAE, até expirar a data de validade das propostas.

8.1.16.1. Decorrido o prazo estabelecido neste item as licitantes deverão, mediante requerimento próprio, retirar os envelopes no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, após o qual os mesmos serão eliminados.

8.1.17. Nas situações previstas nos itens **8.1.5.3, 8.1.5.4, 8.1.14 e 8.1.15** o pregoeiro negociará diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço.

8.1.18. O licitante somente será declarado vencedor se sua proposta final contemplar valor igual ou inferior à média dos(s) valor(es) estimado(s) na planilha de cotação prévia de preços realizada pelo DMAE que integra o presente procedimento licitatório.

**8.2. Concluída a fase de lances e havendo a redução nos preços ofertados inicialmente na proposta, o licitante declarado vencedor deverá encaminhar nova proposta adequada aos valores finais negociados na sessão. A proposta poderá ser enviada ao e-mail do pregoeiro no prazo de 24 horas, devendo ser apresentada a original devidamente assinada em até 03 dias úteis após o encerramento da sessão.**

## **9. DOS RECURSOS:**

9.1. No final da sessão, declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese dos motivos, quando lhe será concedido o prazo de **3 (três) dias** para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.

9.2. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.3. A ausência de interposição de recurso, motivadamente na sessão, conforme previsto no **item 9.1**, bem como o não encaminhamento das razões recursais no prazo legal, importará na decadência do direito de recurso.

9.4. Decididos, quando for o caso, os recursos, o pregoeiro declarará o vencedor da licitação, encaminhando os autos do processo à autoridade competente, para homologação do certame e convocação do adjudicatário para prestação do serviço.

9.5. Os recursos serão dirigidos ao Pregoeiro que poderá, no prazo de **03 (três) dias úteis** reconsiderar sua decisão, ou neste mesmo prazo encaminhá-los ao Diretor do DMAE devidamente formalizado, para a decisão, que também será proferida no prazo de **03 (três) dias úteis**;

9.6. Os recursos e impugnações deverão ser protocolados no Setor de Licitações do DMAE – situada na Praça Cel. Agostinho Junqueira, nº 67 (entrada pela portaria central), Centro, na cidade de Poços de Caldas – MG, no horário de 12:00 às 18:00 horas ou dirigidos formalmente via postal, observados os prazos legais para tanto.

9.7. Não serão conhecidos o recurso e a impugnação fora do prazo legal e das condições acima estabelecidas.

9.8. É facultado ao (a) Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

## **10. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

10.1. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR LANCE POR LOTE**, observadas as exigências deste edital e seus anexos.

10.1.1. Os itens a serem licitados foram agrupados em Lotes de itens de mesma natureza e que possuem relação entre si, levando em conta as peculiaridades do mercado, de forma a contribuir para a obtenção de melhores preços devido à economia de escala

obtida em função do maior volume de itens e valores a serem negociados, mostrando-se mais atrativo aos fornecedores, resultando em maior economicidade e celeridade tanto na disputa quanto na execução do processo como um todo, além de maior eficiência pela menor necessidade de recursos humanos envolvidos e pelo menor número de contratos a serem celebrados, resultando em melhor controle pela Administração.

10.2. O licitante somente será declarado vencedor se sua proposta final contemplar valor global e unitário igual ou inferior ao (s) valor (es) orçado (s) correspondentes a cada item da planilha de cotação prévia de preços realizada pelo DMAE que integra o presente procedimento licitatório.

10.3. Inexistindo manifestação recursal, o pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

10.4. Havendo a interposição de recurso, após a decisão, compete ao Diretor do DMAE a adjudicação e homologação do procedimento ao licitante vencedor.

10.5. A homologação do procedimento e adjudicação do objeto será publicada na Imprensa Oficial.

## 11 - ORIGEM DOS RECURSOS

11.1. O investimento decorrente desta licitação, correrá por conta dos recursos constantes no orçamento do DMAE – Dotação Orçamentária nº: 1.407 – 04.04.01.17.122.1702.6.005.3390.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES – DAF referente a este exercício financeiro e nas respectivas nos exercícios subseqüentes.

## 12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado mensalmente, em **15 (quinze) dias** consecutivos após o aceite pelo fiscal do contrato, declarando a perfeita execução dos serviços realizados no mês.

12.1.1. Cada pagamento entretanto ficará condicionado à apresentação pela CONTRATADA de relatório descrevendo os exames e a quantidade de realizada de cada um, com a necessária aceitação por parte da CONTRATANTE.

12.2 A liberação do pagamento mensal estará condicionada à apresentação, dos seguintes documentos:

12.2.1. Nota Fiscal/Fatura contendo a quantidade de horas trabalhadas;

12.2.2. Certificado de Regularidade Fiscal – CRF do FGTS;

12.2.3. Certidão de regularidade de Débito – CND do INSS;

12.2.4. CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

12.2.5. CND Municipal da sede da CONTRATANTE.

12.2.6. Relatório contendo a descrição dos serviços realizados no mês e a quantidade de horas trabalhadas, com a aprovação do gestor do contrato.

12.3. O DMAE não realizará pagamento através de boleto bancário, devendo ser informado junto à nota fiscal os dados bancários da contratada (nome do banco, agência e conta) para que seja efetuado o pagamento.

12.4. De acordo com o Decreto Municipal nº. 10.120, as empresas optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar juntamente com a Nota Fiscal, o extrato gerado pelo sistema do Simples Nacional, referente ao mês anterior, devidamente assinado pelo sócio administrador da empresa, para efeito de retenção de ISSQN.

12.5. A correção de débitos por eventual atraso no pagamento da Nota Fiscal ou Fatura, será efetuada conforme a variação do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) do IBGE.

**12.6. O CNPJ constante na nota fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta, documentação de habilitação, autorização de fornecimento e nota de empenho, sob pena de não ser efetuado o pagamento**

### 13 - DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

13.1. Encerrados os trabalhos deste Pregão, será firmado entre o DMAE e o vencedor do certame, o Contrato de Prestação de Serviços, nos termos e condições deste Edital de acordo com a Minuta de Contrato que é parte integrante do presente instrumento.

13.2. O Contrato de Prestação de Serviços deverá ser firmado por representante legal da empresa vencedora ou por procurador com poderes para tal, mediante comprovação através de contrato social ou instrumento equivalente e procuração, respectivamente, juntamente com cópia de cédula de identidade do signatário.

13.3. O licitante vencedor terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da comunicação, por fax, e-mail ou via postal, para assinar o Contrato.

13.4. Caso o adjudicatário se recuse a assinar o contrato é prerrogativa do DMAE o direito de adjudicar à 2ª colocada o objeto licitado.

13.5. O Contrato será regido pelos preceitos de direito público, de acordo com a Lei 8666/93, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

### 14 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não aceitar o contrato, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa exigida para o certame, não mantiver a proposta, lance ou oferta, cometer fraude fiscal, comportar-se de modo inadequado ou fizer declaração falsa, estará sujeito à aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, garantida a ampla defesa e sem prejuízos de cominações legais em multas, observados os procedimentos contidos no artigo 7º da Lei Federal n.º 10.520/02.

14.2. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante caracterizará a inadimplência, sujeitando-a ainda às seguintes penalidades:



14.2.1. Advertência;

14.2.2. Multa;

14.2.3. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal;

14.2.4. Declaração de inidoneidade, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** após seu chamamento para este fim, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, e o impedirá de participar de novas licitações no Município pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, além da aplicação de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta.

14.4. Eventuais falhas constatadas na execução do serviço ou sua execução em desacordo com o estabelecido no edital sujeitará a CONTRATADA às sanções estabelecidas no contrato a ser celebrado entre as partes conforme minuta constante no anexo IX deste edital.

## 15 - DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. O presente pregão poderá ser revogado, por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes à sua abertura, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar tal conduta, ou anulado por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e fundamentado, sem que caiba a qualquer licitante direito à indenização, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.2. O DMAE poderá a qualquer tempo, rescindir a contratação por conveniência administrativa, interesse público ou por qualquer um dos motivos descritos no Capítulo III, Seção V da Lei Federal nº 8666/93.

15.3. A licitante fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.4. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente Edital, até o **3º (terceiro) dia útil anterior** à data da sessão do pregão, podendo encaminhar o pedido pelo endereço de e-mail [carlam@dmaepc.mg.gov.br](mailto:carlam@dmaepc.mg.gov.br) devendo protocolá-lo devidamente assinado na Secretaria de Licitações do DMAE, situada na Praça Cel. Agostinho Junqueira, nº 67 (entrada pela portaria central), Centro, na cidade de Poços de Caldas – MG, nos horários 12:00 às 18:00 horas, (informações pelos telefones: 0XX35- 3697-0628).

15.4.1. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela unidade requisitante ou pela elaboração do edital, conforme o caso, decidir sobre os pedidos no prazo de 02 (dois) dias úteis.

15.4.2. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração.



15.5. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração.

15.6. A impugnação feita tempestivamente não impedirá o interessado de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

15.7. Os autos do processo de licitação somente terão vistas franqueada aos interessados a partir da intimação das decisões recorríveis.

**15.8. A licitante deverá comunicar imediatamente ao DMAE eventuais mudanças de endereço, número de telefone ou qualquer meio de contato, bem como alteração de dados cadastrais para fins de atualização.**

15.9. São vedadas a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, a associação da licitante com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência do DMAE.

15.10. O pregoeiro, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

15.11. A apresentação dos envelopes pelos licitantes implicará em aceitação automática de todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, sujeitando as normas do presente edital à legislação vigente

15.12. O presente Edital, seus anexos e a proposta do vencedor da licitação farão parte integrante do Contrato ou instrumento equivalente.

15.13. O presente certame poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida, por conveniência exclusiva da Administração.

15.14. Fica entendido que o Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro, será considerado especificado e válido, sendo os casos duvidosos e/ou omissos, resolvidos a inteiro critério da pregoeira com auxílio da Equipe de Apoio.

**15.15. Qualquer alteração que se fizer necessária com relação ao instrumento convocatório e decisões referentes ao andamento processual serão publicadas em órgão de divulgação oficial e disposta no site [HYPERLINK "http://www.dmaepc.mg.gov.br"](http://www.dmaepc.mg.gov.br) ["www.dmaepc.mg.gov.br"](http://www.dmaepc.mg.gov.br), no link *EDITAIS*.**

**15.16. Nos termos da Portaria nº 141/2015, o pregoeiro designado para a presente licitação é o [Srta. Carla Moreira Siqueira](#), auxiliado pela equipe de apoio composta pelos membros [Alessandra Acurcio Tamburi Santana](#) e [Camila Florentino Ribeiro](#).**



15.16.1. O responsável pela especificação técnica do objeto comporá a equipe de apoio técnico do pregoeiro, quando necessário, conforme a complexidade do objeto licitado.

Poços de Caldas, 1º de fevereiro de 2019

**LEANDRO FERREIRA DO LAGO**  
Analista de Suprimentos

**Minutas do edital e contrato aprovadas pela Assessoria Jurídica em 31/01/2019.**



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 01 OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE MEDICINA DO TRABALHO E SAÚDE OCUPACIONAL, PARA IMPLANTAÇÃO E COORDENAÇÃO JUNTO COM O SETOR DE RECURSOS HUMANOS, A FIM DE ELABORAR, IMPLANTAR, DESENVOLVER E REALIZAR O PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL – PCMSO E SEUS POSSÍVEIS DESDOBRAMENTOS (PPP, ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL – ASOs, CID, CAT, PERÍODICOS E AFASTAMENTOS) DOS SERVIDORES DO DMAE – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO.

#### 02 OBJETIVO:

02.1 A contratação de Serviços Especializados em Medicina do trabalho e de Saúde Ocupacional objetiva primordialmente a implantação do Programa de Saúde, Segurança e Medicina do trabalho, com fim de alcançar o pleno atendimento à Legislação Nacional que trata do tema, visando à melhoria da qualidade de vida dos servidores públicos do Departamento Municipal de Água e Esgoto de Poços de Caldas - DMAE.

Dessa forma, vê-se a necessidade de contratar o serviço de uma empresa que tenha na equipe: um Médico com especialização ou residência médica em Segurança do Trabalho com ampla experiência no mercado para:

- a) Elaborar o PCMSO, que será uma ferramenta de controle da saúde ocupacional e mesmo física dos servidores do DMAE, de acordo com os riscos a que estiverem expostos no ambiente de trabalho;
- b) Elaborar Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP);
- c) Realizar exames Médicos Admissionais e emissão de ASI – Atestado de Saúde Ocupacional, nos termos da Norma Regulamentadora nº 07, do Ministério do trabalho e Emprego, para atestar o seguinte:
  - 1) Admissão;
  - 2) Demissão;
  - 3) Periódico;
  - 4) Mudança de função;
  - 5) Retorno ao trabalho;
  - 6) Reabilitação;
  - 7) Nos afastamentos dos servidores, nos casos de acidente de trabalho ou cirurgias.

#### 03. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO:

**03.1.** O Programa de Medicina do Trabalho, Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho é parte fundamental para 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 a legislação vigente, o PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional está disposto na NR-07.

**03.2.** Atender as disposições e exigências da NR-07, aprovada pela portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho.

#### **04. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO:**

**04.1.** Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO preconizado pela Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego – Nr-07 - objetiva a promoção e a preservação da saúde do conjunto dos servidores públicos do DMAE – Departamento Municipal de Água e Esgoto. O PCMSO detecta incidências de patologias entre a população de trabalhadores, fornecendo elementos para estudo da correlação entre este adoecimento e as condições de trabalho, os processos das relações de trabalho existentes. Quando detectados indicativos da existência desses problemas, são desenvolvidas estratégias de ação e prevenção. O referido programa tem como finalidade promover a saúde e proteger a integridade do trabalhador no local de trabalho.

**4.1.2. A Contratada** visando atender as normas contidas na NR-07, para fins do PCMSO, dentre outras, deve observar e realizar o seguinte:

a) Emitir Atestados de Saúde Ocupacional – ASO em três vias, uma para o servidor, outra para a pasta do servidor no Setor de Medicina do Trabalho do DMAE e outra para constar em sua pasta funcional para fins administrativos de:

- 1) Admissão;
- 2) Demissão;
- 3) Periódico;
- 4) Mudança de função;
- 5) Reabilitação;
- 6) Nos afastamentos dos servidores, nos casos de acidente de trabalho ou cirurgias.

b) Atendimento médico aos servidores, na especialidade Medicina do Trabalho, incluindo: realização de perícias médicas, emissão de pareceres de retorno ao trabalho, preenchimento de CATs – Comunicado de Acidente do Trabalho, dentre outros pertinentes ao Programa de Saúde do Trabalho:

c) Exames médicos junto com parecer orientando as demandas de readaptação funcional;

d) Auxiliar na elaboração e emissão de relatórios mensais de controle dos afastamentos do PCMSO, de acordo com normativos previstos na NR-07;

e) Realizar atendimento dos servidores que foram afastados e licenciados e que apresentaram atestados médicos de 01 (um) dia ou mais; os servidores do DMAE tem um prazo de 72 (setenta e duas) horas corridas para apresentar o atestado no Setor de Medicina do Trabalho, logo após a

entrega do mesmo será agendado uma data para que o Médico do trabalho possa fazer o periciamento de afastamentos e licenciamentos, indicando no verso do atestado o CID devidamente autorizado pelo servidor;

f) Preencher a CAT nos campos necessários, conforme determinação legal;

g) Assistência Técnica em Medicina do Trabalho, nas demandas internas e jurídicas, compreendendo todas as providências requeridas pela **Contratante**, que objetivam atender as solicitações do poder judiciário, em todas as fases do processo: como formulação de quesitos, acompanhamento de perícias técnicas e análise de laudos técnicos elaborados por peritos designados pelo judiciário;

h) Assessoramento à CIPA na realização dos seus estudos para redução das ocorrências de acidente do trabalho;

i) Acompanhar a CIPA na investigação de Acidente de Trabalho, para elaboração de parecer do Acidente de trabalho;

j) Exames Admissionais, compreendendo: história clínica ocupacional, exame físico geral, exames complementares;

k) Exames Periódicos, compreendendo: história clínica ocupacional, exame físico geral, e complementar, quando solicitado;

l) Avaliação de retorno ao trabalho;

m) Homologação de Atestados Médicos;

n) Auxiliar o Setor de Recursos Humanos nas demandas internas relativas aos servidores quando for solicitado, emitindo pareceres Técnicos em Medicina do Trabalho.

## **5. PRAZO E LOCAL DE ATENDIMENTO**

**5.1.** Será disponibilizada 20 (vinte) horas para visitas nos locais descritos no PPRA, para análise e elaboração do PCMSO, a **CONTRATADA** devesse manter um médico com especialização em Medicina do trabalho para juntamente com os técnicos de Segurança do Trabalho do DMAE fazerem as visitas técnicas nos locais. Estas visitas deverão ser realizadas em até 10 (dez) dias da assinatura do contrato. O PCMSO possui vencimento anual, devendo ser elaborado e entregue pelo Médico do trabalho após análise minuciosa dos locais de trabalho dos servidores do DMAE.

**5.2.** Será disponibilizada 01 (uma) hora mensal, perfazendo um total de 12 (doze) horas anuais, para reuniões com os Servidores responsáveis pelo Setor de Segurança do Trabalho, Membros da CIPA e o Médico do trabalho. A **CONTRATADA** nesta reunião apresentará relatórios mensais contendo dados, medidas e estratégias, buscando garantir o atendimento às normas regulamentadoras e um melhor ambiente e qualidade de vida dos servidores do DMAE.

**5.3.** Para a implantação do PCMSO, a **CONTRATADA** deve manter um médico com especialização em Medicina do trabalho, junto ao DMAE em plantão de 06 (seis) horas semanais, para dar andamento nos procedimentos exigidos para o PCMSO, perfazendo um total estimado de 318 (trezentos e dezoito) horas anuais.

**5.3.1.** O atendimento “**in loco**” a que se refere ocorrerá no Prédio do DMAE – CEOPE, sito a Rua Sebastião Tomás de Oliveira, 260 – Bairro Santa Rosália - Poços de Caldas –MG.

**5.3.2.** O atendimento “**in loco**” se dará em 03 (três) dias semanais, de 02 (duas) horas diárias, para realização dos exames médicos ocupacionais, atendimento aos servidores do DMAE e homologação de atestados. Esta agenda médica mensal para atendimento “**in loco**” **deverá ser entregue obrigatoriamente nos 10 (dez) dias que antecede o encerramento do mês.** A agenda médica para atendimento terá um total de 06 (seis) horas semanais.

**5.3.3.** Os horários de atendimento poderão sofrer alterações de acordo com o interesse da contratante.

**5.3.4** Na impossibilidade da **CONTRATADA** prestar atendimento no dia acordado, deverá automaticamente prestar atendimento no próximo dia útil subsequente.

**5.4** O período de prestação dos serviços será de um ano (doze meses), podendo, de acordo com interesse da CONTRATANTE, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme inciso II do Art. 57, cumulado com o Inciso II do Art. 6 da Lei 8.666/93 e Art. 19 do Decreto Municipal n.º 8243/2005.

Em se tratando de uma contratação de serviços contínuos, fato este sujeito à avaliação do Jurídico, visto que o DMAE é obrigado a cumprir as exigências destacadas na NR-07, atendendo as disposições e exigências da NR-07 aprovada pela Portaria 3214 de 08 de julho de 1978 e suas alterações do Ministério do Trabalho; bem como as NR-04, NR-33 e NR-35.

## **6. ATENDIMENTO MÉDICO**

**6.1. A CONTRATADA** deverá disponibilizar, para os atendimentos, médico do trabalho devidamente qualificado, com especialização em Medicina do Trabalho.

**6.2.** No decorrer da prestação dos serviços o Médico designado poderá ser substituído por solicitação da **CONTRATANTE** ou **CONTRATADA**, desde que comunicado com antecedência de 10 (dez) dias.

**6.3.** No primeiro dia que a **CONTRATADA** enviar o Médico do trabalho para o início dos serviços acima descritos deverá apresentar para o Setor de Medicina do trabalho do DMAE:

- a) Cópia autenticada da carteira Profissional de Médico, devidamente registrada junto ao CRM.
- b) Cópia autenticada do certificado de conclusão do curso de Medicina.
- c) Cópia autenticada do Curso de especialização de Medicina do trabalho.

**6.4. O Médico do trabalho** se responsabilizará pela gestão dos exames médico previsto na NR-07, aprovada pela Portaria 3214 de 08 de julho de 1978 e suas alterações do Ministério do Trabalho e pela fiscalização do ambiente, das condições do trabalho e dos riscos a que está ou será exposto cada servidor examinado;

**6.5. A CONTRATADA através do Médico do trabalho** determinará os exames clínicos e exames complementares, de acordo com o levantamento dos riscos do PCMSO, de acordo com a NR-07.

**6.6. A CONTRATADA** terá como atribuições:

- Gestão de exames médicos-ocupacionais (admissionais, periódicos, demissionais, mudança de função e de retorno ao trabalho);
- Controle de atestados médicos (análise e avaliação dos atestados médicos, oferecendo diretrizes para abordagem, sistematização, sistema de controle e combate dos casos de absenteísmo, apresentação para o RH dos resultados e análises, índices e localização das incidências referentes aos atestados médicos e desenvolvimento de plano de ação);
- Realização de laudos médicos periciais para o INSS, com vistas à concessão de auxílio-doença e aposentadoria;
- Acompanhamento de casos, perícias hospitalares, domiciliares e outros, quando solicitado pela Seção de Recursos Humanos do DMAE;
- Acompanhamento de recolocação profissional ou aposentadoria por invalidez ao INSS, quando for o caso, para os servidores que se encontram em auxílio-doença, após avaliação médica;
- Realização de perícias do local de trabalho do servidor quando solicitado pela Seção de Recursos Humanos do DMAE;
- Orientações ao setor de Recursos humanos, quando consultada acerca dos assuntos referente à medicina e segurança do trabalho;
- Controle de atendimentos ambulatoriais (controle das atividades prestadas pelo ambulatório médico, número de atendimentos, tipos de casos, controle de fluxo e causas de consultas ambulatoriais);
- Atendimento médico (consultas e avaliações realizadas pelo médico do trabalho) dentro dos parâmetros de saúde ocupacional;
- Gestão em ergonomia (implantação e gerenciamento de um programa de ergonomia definido por uma metodologia de gerenciamento de riscos, tendo como objetivo principal, a criação de um sistema de gestão ergonômica, através de atividades e procedimentos que visam minimizar ou neutralizar riscos, atender a legislação e a padrões de certificação, manter e estimular a melhoria da saúde física dos servidores e a promoção de um ambiente seguro e confortável dentro da empresa);
- Fornecer informações de saúde para publicação nos quadros e avisos e campanhas internas no DMAE;
- Promover e participar de reuniões relacionadas à Saúde e Segurança do Trabalho;
- Fornecer ao Setor de Segurança do Trabalho todas as informações relacionadas à saúde do servidor mediante os resultados dos exames realizados referentes às suas atividades na empresa ou aos riscos envolvidos para que as medidas de controle possam ser adotadas;
- Atender toda ocorrência de acidente de trabalho, assim como o preenchimento da Comunicação de Acidente do Trabalho relacionado aos dados médicos;
- Atender as demais Normas Regulamentadoras, como NR-10, NR-15, NR-17, NR-18, NR-33, NR-35, entre outras, que estabelecem exames complementares específicos para determinadas atividades.

## **7. DOS EXAMES**

**7.1.** A gestão da saúde laboral será feita pela CONTRATADA obrigatoriamente através dos seguintes exames médicos:

- Admissional;
- Periódico;
- De retorno ao trabalho;
- De mudança de cargos, empregos e funções;
- Demissional.

**7.2.** Os exames acima tratados compreendem:

- Avaliações clínicas, abrangendo anamnese ocupacional e exame físico e mental;
- Exames complementares, realizados de acordo com os termos específicos da NR – 07 e seus anexos.

**7.3.** Outros exames complementares usados normalmente em patologia clínica para avaliar o funcionamento de órgãos e sistemas orgânicos serão realizados a critério do médico do trabalho ou por notificação do médico agente de inspeção do trabalho ou decorrente de negociação coletiva de trabalho quando houver dúvida da capacidade laborativa do colaborador.

## **8. DO EXAME MÉDICO AMBULATORIAL PARA ADMISSIONAL– MEDICINA OCUPACIONAL**

**8.1.** O candidato a emprego no DMAE será submetido a exame médico Admissional, realizado obrigatoriamente antes que o mesmo assuma suas atividades.

**8.2.** O exame médico Admissional compreende:

- História clínica e ocupacional;
- Exame físico geral;
- Exames complementares.

## **9. DO EXAME MÉDICO PERIÓDICO**

**9.1.** O exame médico periódico será realizado, **OBRIGATORIAMENTE**, em **TODOS** os servidores da **CONTRATANTE**;

**9.2.** O exame médico periódico compreende:

- História clínica ocupacional;
- Exame físico geral;
- Exames complementares.

**9.3.** Os exames médicos periódicos obedecerão aos intervalos mínimos de tempo discriminados no PCMSO.

**9.4.** É obrigatória a emissão de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), em três vias (servidor, RH e arquivo do setor de medicina), pelo médico examinador que conterà no mínimo:

- Nome completo do servidor, número de registro de matrícula e cargo;
- Indicação dos riscos ocupacionais a que está exposto o servidor, no exercício de seu cargo;
- Indicação dos procedimentos médicos a que foi submetido o trabalhador, inclusive os exames complementares e a data em que foram realizados;
- Nome do médico do trabalho, com respectivo CRM;
- Definição de apto ou inapto para a função específica que o trabalhador vai exercer exerce ou exerceu;

- Assinatura do servidor, como recibo de entrega, na primeira via do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), datando-a.

9.5. Os registros obtidos nos exames médicos, incluindo a avaliação clínica, exames complementares, conclusões e medidas aplicadas serão registrados em prontuário clínico individual, mantidos por período mínimo de 20 (vinte) anos após o desligamento do servidor.

#### **10. DO EXAME DE RETORNO AO TRABALHO**

10.1. Fica estabelecido como exames de retorno ao trabalho, àqueles realizados no primeiro dia útil da volta ao trabalho de servidores ausentes por período igual ou superior a 05 (cinco) dias ou a critério do médico do trabalho, por motivo de doença, parto, acidente, de natureza ocupacional ou não.

10.2. Para a realização do exame de retorno ao trabalho serão consideradas principalmente as avaliações clínicas voltadas para a patologia que motivou o afastamento ao trabalho.

6.3. Caso o médico coordenador ou encarregado constate que o servidor não apresente condições de retornar ao trabalho, este será, imediatamente reencaminhando ao INSS para reabertura do benefício.

#### **11. DO EXAME DE MUDANÇA DE CARGO**

11.1. A mudança de cargo é toda e qualquer alteração de atividade, posto de trabalho ou de setor que implique na exposição do servidor a risco diferente daquele à que estava exposto antes da mudança.

11.2. O exame de mudança de cargo será obrigatoriamente realizado antes da data da mudança.

11.3. Para que seja concretizada a mudança de cargo, o servidor deverá ser submetido aos exames complementares compatíveis com o novo risco ao qual estará exposto no novo cargo. Caso não haja alteração no risco, será submetido apenas ao exame clínico.

#### **12. DO EXAME DEMISSSIONAL**

12.1. O exame médico Demissional deverá ser realizado obrigatoriamente até a data da rescisão contratual e homologação, levando em consideração que a data do último exame médico ocupacional tenha sido realizada há mais de 90 dias para aquelas atividades não insalubres ou não perigosas. O exame Demissional compreende:

- Histórico clínico e ocupacional;
- Exame físico geral;
- Exames complementares, ou aqueles necessários para avaliar danos provocados por agentes não constantes deste Anexo, conforme risco a que o servidor foi exposto durante sua permanência no DMAE.

**12.2.** Se durante a realização do exame médico Demissional for detectada alguma doença ocupacional o médico encarregado deverá comunicar a CONTRATANTE para as providências que se fizerem necessárias.

### **13. DA AVALIAÇÃO AUDIOMÉTRICA**

**13.1.** A CONTRATADA deverá avaliar o fator de risco para perda auditiva ocupacional, se o nível de pressão sonora e o tempo de exposição ultrapassar certos limites, nas funções que constem no PPRA expostas a riscos de perda auditiva.

**13.2.** Solicitar a realização de EXAME AUDIOMÉTRICO, que será realizado por outra empresa/clínica contratada, avaliando o resultado final, e encaminhando ao especialista caso haja perda considerável ou acima dos limites permitidos.

**13.3** Informar ao Setor de Segurança do Trabalho toda e qualquer alteração no exame audiométrico, indicando o servidor, para que medidas preventivas nas atividades de trabalho sejam efetuadas.

### **14. DO P.C.M.S.O.**

**14.1.** O Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – P.C.M.S.O., será voltado para o rastreamento clínico epidemiológico dos danos à saúde dos servidores, provocados por riscos inerentes do seu trabalho e tendo como objetivo o saneamento de tais riscos, pessoais e ambientais, deverá, portanto abranger outras ações de saúde ocupacional, em conformidade com as outras normas regulamentadoras e com a recomendação nº 112 da Organização Internacional do Trabalho (OIT). Segue obrigações da CONTRATADA:

**14.2.** Efetuar visitas periódicas de inspeção, aos diversos locais da CONTRATANTE, observando possíveis riscos ocupacionais à saúde dos servidores;

**14.3.** Elaboração e implementação do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO, com o objetivo de promoção da saúde do conjunto dos servidores. Ser o responsável pela execução do PCMSO.

**14.4.** O PCMSO deverá obedecer a um planejamento em que estejam previstas as ações de saúde a serem executadas durante o ano, devendo estas ser objeto de relatório anual, encaminhado ao RH.

**14.5.** O PCMSO deverá ser revisado anualmente.

### **15. PROGRAMAS DE SAUDE PREVENTIVA, ABRANGENDO:**

**15.1.** Palestras sobre temas de impacto na saúde (principalmente relacionados às doenças crônicas) seguindo sugestão da Medicina do Trabalho;





**15.2.** Assistência ao DMAE em programações de caráter informativo e promoção de campanhas em prol do ambiente de trabalho saudável, prevenção de acidentes de trabalho e doenças laborais.

**15.3.** Implantação de um Programa de Qualidade de Vida para os servidores.

#### **16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**16.1.** Gestão dos exames periódicos e complementares que constam deste Programa, e responsabilidade de implementar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, no âmbito das dependências do DMAE.

**16.2.** Acompanhar e coordenar as campanhas de vacinação realizadas durante todo o ano, como Vacinação Antitetânica e Vacinação Antigripal, para todos os servidores do DMAE, mantendo atualizada a carteira de vacinação dos servidores.

#### **17. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1.** O horário de entrada e de saída do medico deverá ser obrigatoriamente cumprido.

**17.2.** Atrasos e faltas injustificadas serão passíveis de penalidades gradativas, podendo acarretar em rescisão contratual e multas.

#### **18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**18.1.** Efetuar o respectivo pagamento dentro do prazo estabelecido em edital.

**18.2.** Disponibilização do ambulatório com estruturas adequadas para o atendimento.

**18.3.** Disponibilização de dados referentes aos serviços do ambulatório para emissão dos relatórios.

**18.4.** Agendar, convocar e emitir as guias para realização dos exames.

**15.5.** Aplicar as penalidades estabelecidas no instrumento convocatório e Carta Contrato.

**16.** Fica instituída como gestora deste contrato a servidora **Cristina Cerqueira Danziger** no setor de Recursos Humanos da CONTRATANTE.

#### **19. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES:**



ATIVIDADE	QTDE DE HORAS A SEREM REALIZADAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Visitas nos locais descritos no PPRA, para análise e elaboração do <b>PCMSO</b> , a <b>CONTRATADA</b> deverá manter um médico com especialização em Medicina do trabalho para juntamente com os técnicos de Segurança do Trabalho do DMAE fazerem as visitas técnicas nos locais. Estas visitas deverão ser realizadas em até <b>10 (dez) dias da assinatura do contrato</b> . O PCMSO possui vencimento anual, devendo ser elaborado e entregue pelo Médico do trabalho após análise minuciosa dos locais de trabalho dos servidores do DMAE.	20 horas		

ATIVIDADE	QTDE DE HORAS A SEREM REALIZADAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Reuniões com os Servidores responsáveis pelo Setor de Segurança do Trabalho, Membros da CIPA e o Médico do trabalho. A <b>CONTRATADA</b> nesta reunião apresentará relatórios mensais contendo dados, medidas e estratégias, buscando garantir o atendimento às normas regulamentadoras e para um melhor ambiente e qualidade de vida dos servidores do DMAE.	12 horas		

ATIVIDADE	QTDE DE HORAS A SEREM REALIZADAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Para a implantação do PCMSO, a <b>CONTRATADA</b> deve manter um médico com especialização em Medicina do trabalho, junto ao DMAE em plantão de 06 (seis) horas semanais, para dar andamento nos procedimentos exigidos para o PCMSO, perfazendo um total estimado de 318 (trezentos e dezoito) horas anuais.	318 horas		

Quantidade de horas meses para o atendimento "in loco", em um período de 12 (doze) meses.	QTDE DE HORAS A SEREM REALIZADAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Jan/19	30		
Fev/19	24		
Mar/19	24		
Abr/19	24		
Mai/19	30		



Jun/19	24		
Jul/19	30		
Ago/19	24		
Set/19	24		
Out/19	30		
Nov/19	24		
Dez/19	30		
<b>TOTAL ANUAL</b>	<b>318</b>		

**RITA CÁSSIA CARVALHO**  
**SUPERVISÃO DE RECURSOS HUMANOS**



**ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA DISPOSIÇÃO DO ART. 27, V DA LEI  
8.666/93**

Ao  
Departamento Municipal de Água e Esgoto de Poços de Caldas  
**Ref.: Pregão n.º .....**

**DECLARAÇÃO**

..... (nome da empresa), inscrita(o) no CNPJ sob o n.º  
....., com sede ..... (endereço completo), interessada(o) em  
participar do **Pregão n.º .....**, instaurado pelo Departamento Municipal de Água e Esgoto,  
DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93,  
acrescido pela Lei 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno,  
perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (*se for o caso*).

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Poços de Caldas,..... de ..... de 2019

\_\_\_\_\_  
Representante Legal  
(assinatura/nome/RG)



**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

Ao  
Departamento Municipal de Água e Esgoto de Poços de Caldas  
**Ref.: Pregão n.º .....**

**DECLARAÇÃO**

..... (nome da empresa), inscrita(o) no CNPJ sob o n.º ....., com sede ..... (endereço completo), interessada(o) em participar do **Pregão n.º .....**, instaurado pelo Departamento Municipal de Água e Esgoto de Poços de Caldas, declara, sob as penas da lei, a inexistência de fato impeditivo a sua habilitação no presente processo licitatório, até a presente data e se obriga a comunicar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Poços de Caldas,..... de ..... de 2019.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal  
(assinatura/nome/RG)



**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO – CREDENCIAMENTO**

Declaramos, em atendimento ao previsto no subitem **7.1.1.** do Edital de Pregão nº ../....., bem como ao art. 4º, inc. VII, da Lei nº 10.520/2002, que a empresa \_\_\_\_\_ cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes no item **6.2** do referido Edital.

**DATA XX/XX/XX**

(esta data tem que ser a mesma que foi marcada a realização da abertura dos envelopes de habilitação e propostas).

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA** (sócio com poderes para representá-la ou procurador cuja procuração tenha sido subscrita por quem tenha legitimidade).



**ANEXO V**  
**MODELO DE CREDENCIAMENTO POR PROCURAÇÃO**

Pelo presente a empresa ....., situada na .....CNPJ nº....., através de seu ....., outorga ao Sr. ...., RG nº.....amplos poderes para representá-la junto ao Departamento Municipal de Água e Esgoto, no Pregão nº....., podendo inclusive, apresentar documentação e proposta, formular ofertas e lances de preços, interpor ou desistir de recursos, assinar as respectivas atas, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo pregoeiro, enfim, praticar todos os atos inerentes ao certame, em nome do proponente.

Local e data.....

Assinatura e identificação do declarante com poderes para tal.

*Recomendação: Na hipótese de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade ou competência do outorgante para constituir procurador.*



**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME), EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) OU EQUIPARADAS**

DECLARAÇÃO

..... (nome da empresa), inscrita (o) no CNPJ sob o n.º ....., com sede ..... (endereço completo), representada neste ato por ..... (qualificação completa), interessada(o) em participar do **Edital de Pregão nº. \_\_\_\_/2019** instaurado pelo Departamento Municipal de Água e Esgoto - DMAE, declara, sob as penas da Lei, para os devidos fins que se enquadra na modalidade de microempresa / empresa de pequeno porte, conforme define o Art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Poços de Caldas,..... de ..... de 2019.

\_\_\_\_\_  
Representante legal

\_\_\_\_\_  
Contador  
CRC nº





ANEXO VII

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL  
EDITAL DE PREGÃO Nº. \_\_\_/2019

Ao  
Departamento Municipal de Água e Esgoto de Poços de Caldas - DMAE

A empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., estabelecida à Av./Rua ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., CEP ....., telefone ....., fax ....., e-mail ....., vem pela presente apresentar abaixo sua proposta de preços para a ..... e de acordo com as exigências do Pregão supra citado.

LOTE						
Item	Qtidade de horas	UN	Descrição		V. Unitário	V. Total
01	350	HO				
<b>Total</b>						

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ (valor por extenso)

1. Caso sejamos declarados vencedores, nos comprometemos a equalizar o lance final apresentado na licitação, com os preços unitários constantes nesta proposta comercial.
2. Os preços ofertados têm como referência o mês de \_\_\_\_/2019, para pagamento de acordo com as condições fixadas no **Edital de Pregão para nº. \_\_\_\_/2019**, mantendo-se os preços fixos e irrevogáveis.
  - 2.1. No preço ofertado estão computados todos os custos básicos incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do Pregão, inclusive tributos, contribuições incidentes, impostos, encargos sociais, trabalhistas, fretes até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente pregão.
  - 2.2. Estamos cientes de que nenhuma reivindicação para pagamento adicional será considerada por parte do DMAE, se for devido a qualquer erro na interpretação, por parte da proponente.
  - 2.3. Garantimos que possuímos as condições necessárias para o fornecimento nas condições mencionadas no edital;



3. **Prazo de vigência e execução do contrato de prestação de serviços:** O prazo de vigência e execução do Contrato de Prestação de Serviços será de **12 (doze) meses** a contar da sua assinatura e publicação, ou cumprimento das horas contratadas, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de 60 (sessenta) meses.
4. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da entrega dos envelopes "PROPOSTA".
5. Prazo de pagamento: 15 (quinze) dias após a aprovação da nota fiscal referente aos serviços realizados no mês.
6. Declaramos que temos ciência que o endereço eletrônico para o qual será encaminhada a Ordem de Serviços será aquele informado nesta proposta comercial, estando o DMAE isento de qualquer responsabilidade, no caso desta empresa apresentar endereço de e-mail equivocado ou sem utilização.
7. Apresentamos nossos dados bancários, e dados do responsável da empresa para possíveis contratos:

Dados bancários:

Nome Do Banco ..... N° .....  
Nome Da Agência ..... N° .....  
Número Da Conta .....

---

Dados do responsável da empresa para assinatura do contrato:

Nome..... Nacionalidade:.....  
Estado civil:..... Cargo.....  
Nº. da identidade..... CPF .....

Dados da empresa para faturamento e envio da Ordem de Serviço ou documento equivalente:

Razão Social : ..... CNPJ:.....  
Endereço: Rua ..... , nº. ...., Bairro  
....., na cidade de ....., Estado .....,  
CEP..... e-mail:.....

---

Local..... Data.....

Assinatura do responsável pela empresa (Nome/Cargo)



**ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONFORME EDITAL.**

Ao  
Departamento Municipal de Água e Esgoto de Poços de Caldas/MG  
Ref.: Pregão n.º .../.....

..... (nome da empresa), inscrita (o) no CNPJ sob o n.º ....., com sede ..... (endereço completo), interessada (o) em participar do Pregão n.º .../....., instaurado pelo Departamento Municipal de Água e Esgoto de Poços de Caldas/MG, declara que os serviços objeto deste edital serão prestados de acordo com as exigências estabelecidas neste Instrumento Convocatório e em conformidade com as normas técnicas e legais aplicáveis ao objeto licitado.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Poços de Caldas,..... de ..... de 2019

## ANEXO IX

### MINUTA DE CONTRATO Nº

### PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2019

### PROCESSO Nº. 005/2019

Pela presente, o **DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO**, com sede à Praça Cel. Agostinho Junqueira, nº 67, Centro, na cidade de Poços de Caldas – MG, CNPJ nº 17.851.361/0001-44, representado legalmente por seu diretor Presidente Sr. Sr. **ANTÔNIO ROBERTO MENEZES**, brasileiro, viúvo, engenheiro, residente e domiciliado nesta cidade de Poços de Caldas-MG, portador do RG. Nº 1.214.553 (SSP/SP) e inscrito no CPF sob o nº. 238.900.296-04 e a empresa -----, inscrita no CNPJ sob nº -----, localizada á rua ----- na cidade de -----, representada legalmente por -----, brasileiro, -----, residente e domiciliado em ----- inscrito no CPF sob o nº ----- e RG nº -----, resolvem celebrar o presente contrato de prestação de serviços decorrente do procedimento licitatório realizado na modalidade Pregão Presencial nº. **003/2019**, que se regerá pelos termos do Edital de Licitação e seus anexos, pela proposta da contratada que foi apresentada no mencionado certame e pelas cláusulas e condições deste instrumento.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS DEMAIS DOCUMENTOS

1.1. Para todos os efeitos, integram o presente contrato os seguintes documentos considerados essenciais, identificado a seguir:

- a) EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2019;
- b) TERMO DE REFERÊNCIA
- c) ATA DE JULGAMENTO;
- d) PROPOSTA DA CONTRATADA;

### CLÁUSULA SEGUNDA – DA RELAÇÃO JURÍDICA

2.1. A presente contratação será regida pelo regime jurídico de natureza pública, índole civil, comercial e administrativa, baseados nos princípios gerais do direito, consoante a legislação pertinente, especialmente Lei nº. 8666 de 21 de junho de 1993, Licitações e Contratos da Administração Pública e alterações posteriores, resguardando as prerrogativas e faculdades legais concernentes à **CONTRATANTE** como pessoa jurídica de direito público.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1 – O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE MEDICINA DO TRABALHO E SAÚDE OCUPACIONAL, PARA ELABORAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E REALIZAÇÃO DE PCMSO – PROGRAMA DE CONTROLE**

**MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL DOS SERVIDORES DO DMAE**, conforme especificações, características e condições constantes no Termo de Referência e instrumento convocatório.

3.2 – A contratação compreende todas as características e especificações descritas no **ANEXO I** do Edital de Pregão nº. **003/2019**, o qual é parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, como se aqui estivesse escrito.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

4.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, até 60 meses, de acordo com o inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93, conforme interesse e necessidade da Administração, por se tratar de uma contratação de serviços contínuos, visto que o DMAE é obrigado a cumprir as exigências destacadas na NR-07, aprovada pela Portaria 3214 de 08 de julho de 1978 e suas alterações do Ministério do Trabalho; bem como as NR-04, NR-33 e NR-35.

#### **CÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1. **A Contratada** visando atender as normas contidas na NR-07, para fins do PCMSO, dentre outras, deve observar e realizar o seguinte:

a) Emitir Atestados de Saúde Ocupacional – ASO em três vias, uma para o servidor, outra para a pasta do servidor no Setor de Medicina do Trabalho do DMAE e outra para constar em sua pasta funcional para fins administrativos de:

- 1) Admissão;
- 2) Demissão;
- 3) Periódico;
- 4) Mudança de função;
- 5) Reabilitação;
- 6) Nos afastamentos dos servidores, nos casos de acidente de trabalho ou cirurgias.

b) Atendimento médico aos servidores, na especialidade Medicina do Trabalho, incluindo: realização de perícias médicas, emissão de pareceres de retorno ao trabalho, preenchimento de CATs – Comunicado de Acidente do Trabalho, dentre outros pertinentes ao Programa de Saúde do Trabalho:

c) Exames médicos junto com parecer orientando as demandas de readaptação funcional;

d) Auxiliar na elaboração e emissão de relatórios mensais de controle dos afastamentos do PCMSO, de acordo com normativos previstos na NR-07;

e) Realizar atendimento dos servidores que foram afastados e licenciados e que apresentaram atestados médicos de 01 (um) dia ou mais; os servidores do DMAE tem um prazo de 72 (setenta e duas) horas corridas para apresentar o atestado no Setor de Medicina do Trabalho, logo após a entrega do mesmo será agendado uma data para que o Médico do trabalho possa fazer o periciamento de afastamentos e licenciamentos, indicando no verso do atestado o CID devidamente autorizado pelo servidor;

- f) Preencher a CAT nos campos necessários, conforme determinação legal;
- g) Assistência Técnica em Medicina do Trabalho, nas demandas internas e jurídicas, compreendendo todas as providências requeridas pela **Contratante**, que objetivam atender as solicitações do poder judiciário, em todas as fases do processo: como formulação de quesitos, acompanhamento de perícias técnicas e análise de laudos técnicos elaborados por peritos designados pelo judiciário;
- h) Assessoramento à CIPA na realização dos seus estudos para redução das ocorrências de acidente do trabalho;
- i) Acompanhar a CIPA na investigação de Acidente de Trabalho, para elaboração de parecer do Acidente de trabalho;
- j) Exames Admissionais, compreendendo: história clínica ocupacional, exame físico geral, exames complementares;
- k) Exames Periódicos, compreendendo: história clínica ocupacional, exame físico geral, e complementar, quando solicitado;
- l) Avaliação de retorno ao trabalho;
- m) Homologação de Atestados Médicos;
- n) Auxiliar o Setor de Recursos Humanos nas demandas internas relativas aos servidores quando for solicitado, emitindo pareceres Técnicos em Medicina do Trabalho.

**5.2.** Para a implantação do PCMSO, a **CONTRATADA** deve manter um médico com especialização em Medicina do trabalho, junto ao DMAE em plantão de 06 (seis) horas semanais, para dar andamento nos procedimentos exigidos para o PCMSO, perfazendo um total estimado de 318 (trezentos e dezoito) horas anuais.

**5.3.** Será disponibilizada 20 (vinte) horas anuais para visitas nos locais descritos no PPRA, para análise e elaboração do PCMSO, a **CONTRATADA** deverá manter um médico com especialização em Medicina do trabalho para juntamente com os técnicos de Segurança do Trabalho do DMAE fazerem as visitas técnicas nos locais. Estas visitas deverão ser realizadas em até 10 (dez) dias da assinatura do contrato. O PCMSO possui vencimento anual, devendo ser elaborado e entregue pelo Médico do trabalho após análise minuciosa dos locais de trabalho dos servidores do DMAE.

**5.4.** Será disponibilizada 01 (uma) hora mensal, perfazendo um total de 12 (doze) horas anuais, para reuniões com os Servidores responsáveis pelo Setor de Segurança do Trabalho, Membros da CIPA e o Médico do trabalho. A **CONTRATADA** nesta reunião apresentará relatórios mensais contendo dados, medidas e estratégias, buscando garantir o atendimento às normas regulamentadoras e um melhor ambiente e qualidade de vida dos servidores do DMAE.

**5.5. A contratada deverá prestar atendimento “in loco” no Prédio do DMAE – CEOPE, sito a Rua Sebastião Tomás de Oliveira, 260 – Bairro Santa Rosália - Poços de Caldas –MG.**

**5.5.1.** O atendimento “*in loco*” se dará em 03 (três) dias semanais, de 02 (duas) horas diárias, para realização dos exames médicos ocupacionais, atendimento aos servidores do DMAE e homologação de atestados.

**5.5.2.** Esta agenda médica mensal para atendimento “*in loco*” **deverá ser entregue obrigatoriamente nos 10 (dez) dias que antecede o encerramento do mês.** A agenda médica para atendimento terá um total de 06 (seis) horas semanais.

**5.5.3.** Os horários de atendimento poderão sofrer alterações de acordo com o interesse da contratante. Na impossibilidade da **CONTRATADA** prestar atendimento no dia acordado, deverá automaticamente prestar atendimento no próximo dia útil subsequente.

## **5.6. ATENDIMENTO MÉDICO**

**5.6.1. A CONTRATADA** deverá disponibilizar, para os atendimentos, médico do trabalho devidamente qualificado, com especialização em Medicina do Trabalho.

**5.6.2.** No decorrer da prestação dos serviços o Médico designado poderá ser substituído por solicitação da **CONTRATANTE** ou **CONTRATADA**, desde que comunicado com antecedência de 10 (dez) dias.

**5.6.3.** No primeiro dia que a **CONTRATADA** enviar o Médico do trabalho para o início dos serviços acima descritos deverá apresentar para o Setor de Medicina do trabalho do DMAE:

- a) Cópia autenticada da carteira Profissional de Médico, devidamente registrada junto ao CRM.
- b) Cópia autenticada do certificado de conclusão do curso de Medicina.
- c) Cópia autenticada do Curso de especialização de Medicina do trabalho.

**5.6.4. O Médico do trabalho** se responsabilizará pela gestão dos exames médico previsto na NR-07, aprovada pela Portaria 3214 de 08 de julho de 1978 e suas alterações do Ministério do Trabalho e pela fiscalização do ambiente, das condições do trabalho e dos riscos a que está ou será exposto cada servidor examinado;

**5.6.5. A CONTRATADA através do Médico do trabalho** determinará os exames clínicos e exames complementares, de acordo com o levantamento dos riscos do PCMSO, de acordo com a NR-07.

**5.6.6. A CONTRATADA** terá como atribuições:

- a) - Gestão de exames médicos-ocupacionais (admissionais, periódicos, demissionais, mudança de função e de retorno ao trabalho);
- b) - Controle de atestados médicos (análise e avaliação dos atestados médicos, oferecendo diretrizes para abordagem, sistematização, sistema de controle e combate dos casos de absenteísmo, apresentação para o RH dos resultados e análises, índices e localização das incidências referentes aos atestados médicos e desenvolvimento de plano de ação);
- c) - Realização de laudos médicos periciais para o INSS, com vistas à concessão de auxílio-doença e aposentadoria;
- d) - Acompanhamento de casos, perícias hospitalares, domiciliares e outros, quando solicitado pela Seção de Recursos Humanos do DMAE;

- e) - Acompanhamento de recolocação profissional ou aposentadoria por invalidez ao INSS, quando for o caso, para os servidores que se encontram em auxílio-doença, após avaliação médica;
- f) - Realização de perícias do local de trabalho do servidor quando solicitado pela Seção de Recursos Humanos do DMAE;
- g) - Orientações ao setor de Recursos humanos, quando consultada acerca dos assuntos referente à medicina e segurança do trabalho;
- h) - Controle de atendimentos ambulatoriais (controle das atividades prestadas pelo ambulatório médico, número de atendimentos, tipos de casos, controle de fluxo e causas de consultas ambulatoriais);
- i) - Atendimento médico (consultas e avaliações realizadas pelo médico do trabalho) dentro dos parâmetros de saúde ocupacional;
- j) - Gestão em ergonomia (implantação e gerenciamento de um programa de ergonomia definido por uma metodologia de gerenciamento de riscos, tendo como objetivo principal, a criação de um sistema de gestão ergonômica, através de atividades e procedimentos que visam minimizar ou neutralizar riscos, atender a legislação e a padrões de certificação, manter e estimular a melhoria da saúde física dos servidores e a promoção de um ambiente seguro e confortável dentro da empresa);
- k) - Fornecer informações de saúde para publicação nos quadros e avisos e campanhas internas no DMAE;
- l) - Promover e participar de reuniões relacionadas à Saúde e Segurança do Trabalho;
- m) - Fornecer ao Setor de Segurança do Trabalho todas as informações relacionadas à saúde do servidor mediante os resultados dos exames realizados referentes às suas atividades na empresa ou aos riscos envolvidos para que as medidas de controle possam ser adotadas;
- n) - Atender toda ocorrência de acidente de trabalho, assim como o preenchimento da Comunicação de Acidente do Trabalho relacionado aos dados médicos;
- o) - Atender as demais Normas Regulamentadoras, como NR-10, NR-15, NR-17, NR-18, NR-33, NR-35, entre outras, que estabelecem exames complementares específicos para determinadas atividades.

## **5.7. DOS EXAMES**

**5.7.1.** A gestão da saúde laboral será feita pela CONTRATADA obrigatoriamente através dos seguintes exames médicos:

- Admissional;
- Periódico;
- De retorno ao trabalho;
- De mudança de cargos, empregos e funções;
- Demissional.

**5.7.2.** Os exames acima tratados compreendem:

- Avaliações clínicas, abrangendo anamnese ocupacional e exame físico e mental;
- Exames complementares, realizados de acordo com os termos específicos da NR – 07 e seus anexos.



**5.7.3.** Outros exames complementares usados normalmente em patologia clínica para avaliar o funcionamento de órgãos e sistemas orgânicos serão realizados a critério do médico do trabalho ou por notificação do médico agente de inspeção do trabalho ou decorrente de negociação coletiva de trabalho quando houver dúvida da capacidade laborativa do colaborador.

## **5.8. DO EXAME MÉDICO AMBULATORIAL PARA ADMISSIONAL– MEDICINA OCUPACIONAL**

**5.8.1.** O candidato a emprego no DMAE será submetido a exame médico Admissional, realizado obrigatoriamente antes que o mesmo assuma suas atividades.

**5.8.2.** O exame médico Admissional compreende:

- História clínica e ocupacional;
- Exame físico geral;
- Exames complementares.

## **5.9. DO EXAME MÉDICO PERIÓDICO**

**5.9.1.** O exame médico periódico será realizado, **OBRIGATORIAMENTE**, em **TODOS** os servidores da **CONTRATANTE**;

**5.9.2.** O exame médico periódico compreende:

- História clínica ocupacional;
- Exame físico geral;
- Exames complementares.

**5.9.3.** Os exames médicos periódicos obedecerão aos intervalos mínimos de tempo discriminados no PCMSO.

**5.9.4.** É obrigatória a emissão de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), em três vias (servidor, RH e arquivo do setor de medicina), pelo médico examinador que conterà no mínimo:

- a) - Nome completo do servidor, número de registro de matrícula e cargo;
- b) - Indicação dos riscos ocupacionais a que está exposto o servidor, no exercício de seu cargo;
- c) -Indicação dos procedimentos médicos a que foi submetido o trabalhador, inclusive os exames complementares e a data em que foram realizados;
- d) - Nome do médico do trabalho, com respectivo CRM;
- e) - Definição de apto ou inapto para a função específica que o trabalhador vai exercer exerce ou exerceu;
- f) - Assinatura do servidor, como recibo de entrega, na primeira via do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), datando-a.

**5.9.5.** Os registros obtidos nos exames médicos, incluindo a avaliação clínica, exames complementares, conclusões e medidas aplicadas serão registrados em prontuário clínico individual, mantidos por período mínimo de 20 (vinte) anos após o desligamento do servidor.

### **5.10. DO EXAME DE RETORNO AO TRABALHO**

**5.10.1.** Fica estabelecido como exames de retorno ao trabalho, àqueles realizados no primeiro dia útil da volta ao trabalho de servidores ausentes por período igual ou superior a 05 (cinco) dias ou a critério do médico do trabalho, por motivo de doença, parto, acidente, de natureza ocupacional ou não.

**5.10.2.** Para a realização do exame de retorno ao trabalho serão consideradas principalmente as avaliações clínicas voltadas para a patologia que motivou o afastamento ao trabalho.

6.3. Caso o médico coordenador ou encarregado constate que o servidor não apresente condições de retornar ao trabalho, este será, imediatamente reencaminhando ao INSS para reabertura do benefício.

### **5.11. DO EXAME DE MUDANÇA DE CARGO**

**5.11.1.** A mudança de cargo é toda e qualquer alteração de atividade, posto de trabalho ou de setor que implique na exposição do servidor a risco diferente daquele à que estava exposto antes da mudança.

**5.11.2.** O exame de mudança de cargo será obrigatoriamente realizado antes da data da mudança.

**5.11.3.** Para que seja concretizada a mudança de cargo, o servidor deverá ser submetido aos exames complementares compatíveis com o novo risco ao qual estará exposto no novo cargo. Caso não haja alteração no risco, será submetido apenas ao exame clínico.

### **5.12. DO EXAME DEMISSSIONAL**

**5.12.1.** O exame médico Demissional deverá ser realizado obrigatoriamente até a data da rescisão contratual e homologação, levando em consideração que a data do último exame médico ocupacional tenha sido realizada há mais de 90 dias para aquelas atividades não insalubres ou não perigosas. O exame Demissional compreende:

- Histórico clínico e ocupacional;
- Exame físico geral;
- Exames complementares, ou aqueles necessários para avaliar danos provocados por agentes não constantes deste Anexo, conforme risco a que o servidor foi exposto durante sua permanência no DMAE.

**5.12.2.** Se durante a realização do exame médico Demissional for detectada alguma doença ocupacional o médico encarregado deverá comunicar a CONTRATANTE para as providências que se fizerem necessárias.

### **5.13. DA AVALIAÇÃO AUDIOMÉTRICA**

**5.13.1.** A CONTRATADA deverá avaliar o fator de risco para perda auditiva ocupacional, se o nível de pressão sonora e o tempo de exposição ultrapassar certos limites, nas funções que constem no PPRA expostas a riscos de perda auditiva.

**5.13.2.** Solicitar a realização de EXAME AUDIOMÉTRICO, que será realizado por outra empresa/clínica contratada, avaliando o resultado final, e encaminhando ao especialista caso haja perda considerável ou acima dos limites permitidos.

**5.13.3** Informar ao Setor de Segurança do Trabalho toda e qualquer alteração no exame audiométrico, indicando o servidor, para que medidas preventivas nas atividades de trabalho sejam efetuadas.

#### **5.14. DO P.C.M.S.O.**

**5.14.1.** O Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – P.C.M.S.O., será voltado para o rastreamento clínico epidemiológico dos danos à saúde dos servidores, provocados por riscos inerentes do seu trabalho e tendo como objetivo o saneamento de tais riscos, pessoais e ambientais, deverá, portanto abranger outras ações de saúde ocupacional, em conformidade com as outras normas regulamentadoras e com a recomendação nº 112 da Organização Internacional do Trabalho (OIT). Segue obrigações da CONTRATADA:

**5.14.2.** Efetuar visitas periódicas de inspeção, aos diversos locais da CONTRATANTE, observando possíveis riscos ocupacionais à saúde dos servidores;

**5.14.3.** Elaboração e implementação do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO, com o objetivo de promoção da saúde do conjunto dos servidores. Ser o responsável pela execução do PCMSO.

**5.14.4.** O PCMSO deverá obedecer a um planejamento em que estejam previstas as ações de saúde a serem executadas durante o ano, devendo estas ser objeto de relatório anual, encaminhado ao RH.

**5.14.5.** O PCMSO deverá ser revisado anualmente.

#### **5.15. PROGRAMAS DE SAUDE PREVENTIVA, ABRANGENDO:**

**5.15.1.** Palestras sobre temas de impacto na saúde (principalmente relacionados às doenças crônicas) seguindo sugestão da Medicina do Trabalho;

**5.15.2.** Assistência ao DMAE em programações de caráter informativo e promoção de campanhas em prol do ambiente de trabalho saudável, prevenção de acidentes de trabalho e doenças laborais.

**5.15.3.** Implantação de um Programa de Qualidade de Vida para os servidores.

#### **16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.16.1.** Gestão dos exames periódicos e complementares que constam deste Programa, e responsabilidade de implementar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, no âmbito das dependências do DMAE.

**5.16.2.** Acompanhar e coordenar as campanhas de vacinação realizadas durante todo o ano, como Vacinação Antitetânica e Vacinação Antigripal, para todos os servidores do DMAE, mantendo atualizada a carteira de vacinação dos servidores.

### **5.17. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**5.17.1.** O horário de entrada e de saída do medico deverá ser obrigatoriamente cumprido.

**5.17.2.** Atrasos e faltas injustificadas serão passíveis de penalidades gradativas, podendo acarretar em rescisão contratual e multas.

**5.17.3.** A prestação de serviço deverá ser iniciada no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, a contar do primeiro dia útil subsequente ao do recebimento da Ordem de Serviço expedida pelo DMAE

### **CLAÚSULA SEXTA – DO VALOR**

6.1 Como contrapartida dos serviços a serem prestados fica convencionado entre as partes a quantia de R\$ ----- (-----), na qual já se acham incluídos todos os tributos e encargos legais, sendo considerada fixa e irrevogável durante o período de vigência deste contrato.

6.2. O preço apresentado será irrevogável, no período da prestação dos serviços, e nele estão computados todos os custos com despesas inerentes à sua implantação e ainda os custos básicos que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto deste contrato, inclusive tributos (em especial o ISS – Imposto Sobre Serviços), contribuições incidentes, impostos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outras despesas que incidam ou venham incidir sobre o objeto do presente instrumento, incluindo custos de vale transporte, vale refeição ou alimentação e seguro saúde, além de demais benefícios e insumos previstos em acordo ou convenção coletiva de trabalho a que estiver vinculada a empresa contratada, e quaisquer outras despesas acessórias, necessárias, não especificadas neste instrumento, e demais concernentes à plena execução do objeto durante o prazo do contrato.

6.3. O Imposto Sobre Serviços - ISS deverá ser retido e recolhido de acordo com os ditames do Decreto Municipal 9.657/2009, 9.669/2009 e 10.120/2010, com posteriores alterações bem como o Código Tributário Municipal (Lei Complementar 91), independente da sede da CONTRATADA.

### **CLAÚSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

7.1. O pagamento referente ao objeto deste instrumento, será efetuado **mensalmente**, por meio de ordem bancária, em **15 (quinze) dias consecutivos** contados do recebimento e aprovação pelo fiscal do contrato da nota fiscal/fatura correspondente aos serviços executados no período.

7.1.1. Cada pagamento entretanto ficará condicionado à apresentação pela CONTRATADA de relatório descrevendo os serviços e a quantidade de realizada de cada um, com a necessária aceitação por parte da CONTRATANTE.

7.1.2. A respectiva nota fiscal/fatura conterà a discriminação da quantidade de serviços efetivamente realizado no mês, devendo a empresa fornecedora estar em dia com as suas obrigações fiscais comprovada através de consulta pela CONTRATANTE.

7.2. Os documentos exigidos para pagamento são:

- 7.2.1. Nota Fiscal com discriminação do serviço e a quantidade efetivamente executada;
- 7.2.2. Certificado de Regularidade Fiscal – CRF, do FGTS;
- 7.2.3. Certidão de Regularidade Federal e contribuições Sociais/Previdenciária
- 7.2.4. Certidão de Regularidade para com o município de Poços de Caldas, se a licitante for estabelecida neste município;
- 7.2.5. CND Trabalhista

**7.3. O CNPJ constante na nota fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta, documentação de habilitação, autorização de fornecimento e nota de empenho, sob pena de não ser efetuado o pagamento.**

7.4. Não será efetuado qualquer pagamento em caso de entrega parcial ou antecipada do objeto fora do estabelecido no cronograma de execução, até que ocorra o adimplemento total da obrigação.

7.5. A correção de débitos por atraso no pagamento da Nota Fiscal ou Fatura, será efetuada conforme a variação do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) do IBGE.

7.6. De acordo com o Decreto Municipal nº. 10.120, as empresas optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar juntamente com a Nota Fiscal, o extrato gerado pelo sistema do Simples Nacional, referente ao mês anterior, devidamente assinado pelo sócio administrador da empresa, para efeito de retenção de ISSQN.

7.7. Não serão efetuados pagamentos através de boleto bancário, devendo a contratada informar junto a nota fiscal os dados bancários para pagamento.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA PARTE CONTRATADA**

8.1. Sem prejuízo das disposições das cláusulas e em cumprimento as suas obrigações contratuais, além das decorrentes de lei e de normas regulamentares, constituem obrigações específicas da Contratada:

8.1.1 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminarem em sua habilitação/qualificação na fase da licitação;

8.1.2. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;



8.1.3. Providenciar treinamento e reciclagem necessários de seus colaboradores para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;

8.1.4. Ressarcir à Contratante não só os prejuízos que decorram de falhas na execução dos serviços, dos danos que eventualmente sejam causados pela falta do objeto contratado, bem como os custos incorridos nas contratações que o Contratante vier a fazer para atendimento de suas necessidades, enquanto não se efetivar a substituição devida pela Contratada;

8.1.5. Assumir toda a responsabilidade pelos encargos, inclusive os de natureza tributária e comercial, incidente sobre o fornecimento objeto deste Termo de Referência, cabendo-lhe, também, a responsabilidade, total e exclusiva pela reparação de quaisquer danos ou prejuízos causados a pessoas e a bens ou serviços do Contratante ou de terceiros, pela ação dos prepostos da Contratada, ou em virtude de manuseio ou utilização do produto por ela fornecida;

8.1.6. Responder por todas e quaisquer obrigações relativas a direitos de marcas e patentes, ficando esclarecido que o Contratante não aceitará qualquer imputação nesse sentido;

8.1.7. Cumprir fielmente o que estabelece o presente Contrato, bem como o Edital do Pregão e seus anexos, de forma que o objeto contratado se mantenha em perfeito funcionamento, e o serviço seja executado dentro das normas técnicas e legais estabelecidas pelos órgãos competentes.

8.1.8. Comunicar o DMAE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

8.1.9. Desenvolver os serviços contratados de acordo com a melhor técnica e com observância ao que foi expressa e previamente autorizado pela parte **CONTRATANTE**, assim como respeitando o disposto na legislação aplicável.

8.1.10. Alocar equipe sob sua inteira responsabilidade para o desenvolvimento das atividades, composta por profissionais especializados, de acordo com as características e a complexidade dos trabalhos, conforme o escopo (e suas atividades) descrito na cláusula do objeto e nos Anexos do Edital da licitação que antecedeu este contrato.

8.1.11. Cumprir, como única empregadora, as disposições legais quanto à remuneração do pessoal empregado e alocado na execução dos serviços com relação aos demais encargos de natureza trabalhista, previdenciária, securitária ou qualquer outra, obrigando-se ainda a respeitar e fazer com que sejam respeitados pelos seus empregados todos os regulamentos de ordem interna e normas de segurança da parte **CONTRATANTE**, as quais declara ser de seu pleno conhecimento.

8.1.12. O inadimplemento da **CONTRATADA** com referência a qualquer dos encargos mencionados na cláusula anterior não será motivo para transferir a responsabilidade ao **CONTRATANTE** pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato ou restringir a sua execução.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 9.1. Exercer a fiscalização do presente contrato por servidores designados e documentar eventuais ocorrências.
- 9.2. Proporcionar ao CONTRATADO as condições ajustadas a fim de que possa cumprir suas obrigações;
- 9.3. Efetuar os pagamentos devidos, acompanhando e recebendo definitivamente, o serviço prestado;
- 9.4. Comunicar à Contratada toda e qualquer anormalidade na execução do serviço, e prestar informações e esclarecimentos solicitados pelo preposto da Contratada;
- 9.5. Notificar, por escrito, a constatação de quaisquer irregularidades verificadas no fornecimento, indicando os motivos de eventuais recusas dos produtos e fixando prazo para a substituição respectiva;
- 9.6. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço entregue fora das especificações deste Contrato;
- 9.7. Fiscalizar a execução do serviço, podendo sustar, recusar, solicitar, fazer ou desfazer, qualquer entrega que não esteja de acordo com as condições deste Contrato;
- 9.8. Manifestar-se formalmente, em todos os autos relativos à execução do contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações e repactuações;
- 9.9. Permitir o acesso dos empregados da empresa contratada às suas dependências, quando necessário, para avaliação ou outra providência necessária relativa ao objeto fornecido;
- 9.10. Disponibilizar o ambulatório com estruturas adequadas para o atendimento médico e prestação dos serviços;
- 9.11. Disponibilizar os dados necessários referentes aos serviços do ambulatório para a emissão dos relatórios;
- 9.12. Agendar, convocar e emitir as guias para realização dos exames;
- 9.13. Aplicar as sanções estabelecidas neste contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA– DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATANTE**

10.1. Fica designado como GESTORA, de acordo com o Art. 67 da Lei nº. 8.666/93, (a) [Sr. \(a\) Cristina Cerqueira Danzinger](#) para acompanhamento e fiscalização deste Contrato de Prestação de Serviços.

- 10.1.1. Compete a gestora designada, além das atribuições expressas em Lei, o acompanhamento e controle da execução dos serviços, registrar em relatório ocorrências, determinar providências para regularização de falhas e todos os demais acompanhamentos referentes ao presente contrato, podendo ser ela contatada por meio do endereço eletrônico [crisrina@dmaepc.mg.gov.br](mailto:crisrina@dmaepc.mg.gov.br) e



telefone (0\*\*35) 3697-0600 ramal 7066 sendo também sua atribuição atestar as Notas Fiscais e encaminhá-las para pagamento, zelando pelo cumprimento do presente Compromisso de Fornecimento.

10.1.2 O gestor poderá ser substituído por decisão do Diretor presidente, podendo o ato ser formalizado por simples apostilamento, com posterior comunicação o CONTRATADO.

10.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do gestor serão encaminhadas à autoridade competente, para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº. 8.666/93.

10.3. Os esclarecimentos solicitados pela gestão/fiscalização deverão ser prestados imediatamente pelo compromissário fornecedor, salvo quando implicarem indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

10.4. É direito da gestão/fiscalização rejeitar quaisquer serviços, quando entender que a sua execução está irregular e/ou que os materiais empregados não são os especificados.

10.5. O DMAE, por meio de seu gestor, comunicará à CONTRATADA, por escrito, os defeitos porventura verificados nos equipamentos fornecidos e ou na execução dos serviços, devendo esta providenciar as substituições ou correções devidas, no prazo não superior a 02 (dois) dias úteis.

10.6. A existência da fiscalização pelo DMAE não elide e nem tampouco diminui a responsabilidade da Contratada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da Dotação Orçamentária nº.

1.270 – 04.04.01.17.122.1702.6.005-3390.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES – DAF referente a este exercício financeiro e nas respectivas nos exercícios subseqüentes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. A recusa do CONTRATADO em assinar o Contrato de Prestação de Serviços dentro do prazo fixado pela Administração, fica sujeita a penalidade de multa no percentual de 10% ( dez por cento) do valor total contratado, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas, em observância ao disposto no artigo 81, da Lei nº. 8666/93.

12.2. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada caracterizará a inadimplência, sujeitando-o às seguintes penalidades:

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa de:

- a) **0,35%** (zero vírgula trinta e cinco por cento) do valor total constante da Autorização de Prestação de Serviços, por dia de atraso ou não comparecimento ao de serviço após a convocação, limitada a incidência de 10



(dez) dias de atraso ou cinco ocorrências. Após o décimo dia ou quinta ocorrência e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação dos serviços, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

- b) 10% (dez por cento) do valor total da Autorização de Prestação de Serviços em caso de atraso superior ao período estipulado na alínea “a” ou no caso de reincidência de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) Multa de 15% (quinze por cento) do valor total da Autorização de Serviços, no caso de prestação de serviços em desacordo com o estabelecido neste Compromisso, no edital ou no Termo de Referência.
- d) Multa de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, no caso de descumprimento total da obrigação assumida, sem prejuízo do ressarcimento das perdas e danos decorrentes e do disposto no art. 78 incisos I e II e art. 96 incisos III e IV da Lei 8.666/93.

12.2.3. Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração por até dois anos;

12.2.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública por prazo não superior a cinco anos.

12.2.5. Declaração de inidoneidade, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na condição anterior.

12.3. As sanções previstas nos subitens 12.2.1., 12.2.3., 12.2.4. e 12.2.5. deste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a pena de multa, de acordo com a gravidade do descumprimento, facultada ampla defesa a CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.

12.4. As sanções de multa são independentes, no sentido de que uma não exclui a incidência da outra.

12.5. No caso do CONTRATADO subcontratar, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento sem a prévia e expressa anuência da Administração, multa de 5% (cinco por cento) do valor total do fornecimento.

12.6. A aplicação da pena de advertência caberá ao gestor do Contrato e quanto às demais penalidades serão de competência do Diretor Presidente do DMAE.

12.7. Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado ao CONTRATADO o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes, me previsto no inciso LV do art. 5º da Constituição Federal de 1988.

12.8. O prazo para a apresentação de defesa prévia quanto às penalidades de advertência, multa e suspensão temporária do direito de licitar será de 5 (cinco) dias úteis e para a declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Municipal será de 10 dias da abertura de vista do processo, de acordo com o que preconiza os parágrafos 2º e 3º, ambos do art. 87 da Lei 8.666/93.

12.9. As ocorrências relacionadas com a execução do contrato serão anotadas pelo representante da Administração, nos moldes do art. 67, § 1.º da Lei 8.666/93.

12.10. O valor das multas aplicadas será deduzido da garantia ou do pagamento do mês de referência do fornecimento, a que fizer jus o CONTRATADO.

12.11. Em não havendo pagamento a ser realizado, o valor das multas será cobrado diretamente do Contratado que deverá pagá-las no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da notificação, sob pena de serem tomadas as medidas judiciais cabíveis.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO**

13.1. A inexecução total ou parcial do Contrato de Prestação de Serviços enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

13.2. A rescisão deste instrumento pode ser:

13.2.1. mediante determinação unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada;

13.2.2. nos casos de recuperação judicial da **CONTRATADA**.

**NOTA:** Quando a rescisão ocorrer, com fundamento nas hipóteses previstas nos subitens 13.2.1 e 13.2.2, a CONTRATADA deverá ser comunicada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto se for o caso referente ao inciso XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93;

13.2.3. de forma amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**;

13.2.4. de forma judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

13.3. A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

13.4. Na hipótese de rescisão por interesse da CONTRATANTE nos casos previstos em lei, sem que haja culpa da CONTRATADA, dentro de 90 (noventa) dias seguintes à data de sua ocorrência, a CONTRATANTE analisará a possibilidade de pagamento devido à CONTRATADA, nos termos legais.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO ACRÉSCIMO E DA SUPRESSÃO**

14.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, o acréscimo ou supressão de até o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do § 1º do artigo 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

15.1. Os serviços deverão ser executados observadas as regras específicas fixadas no Edital de Pregão nº. 003/2019 e seus anexos, e no presente Contrato de Prestação de Serviços.

15.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, para posterior verificação da qualidade, quantidade, especificação e preço.

15.3. O recebimento definitivo dos serviços objeto dessa licitação, será promovido pela **CONTRATANTE**, ao final do contrato, a qual verificará e atestará se for o caso, o cumprimento de todas as cláusulas contratuais, em todo o período de prestação de serviços.

15.4. Caso os serviços apresentem irregularidades, especificações incorretas, estejam fora dos padrões determinados, a unidade receptora os rejeitará para que a **CONTRATADA** corrija os vícios apontados no prazo de 05 (cinco) dias úteis. O atraso na reparação acarretará a suspensão dos pagamentos, além das penalidades previstas neste Contrato.

15.5. A **CONTRATADA** deverá emitir Nota Fiscal/Fatura, sem rasuras, e discriminá-la com os serviços entregues, os respectivos preços unitários e o preço total.

15.6. A atestação de conformidade da entrega do(s) material (is) e serviço(s) caberá ao FISCAL do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ou a outro servidor designado para esse fim.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE PELO PAGAMENTO DE TRIBUTOS E VERBAS TRABALHISTAS**

16.1. A **CONTRATADA** é responsável pelo pagamento de todos os tributos, e Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), bem como pela obtenção de todas as licenças, alvarás e quaisquer outros ônus fiscais de natureza Federal, Estadual ou Municipal, decorrente da celebração do Contrato ou de sua execução.

16.2. Se a **CONTRATANTE** verificar, a qualquer tempo, a existência de débitos provenientes do não recolhimento dos encargos, por parte da **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** poderá, sem sofrer quaisquer ônus ou penalidades e independentemente de aviso ou notificação, suspender os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, até que fique constatada a plena e total quitação dos débitos, ou a sua regularização perante os órgãos arrecadadores.

16.3. A **CONTRATADA** obriga-se a efetuar os recolhimentos dos Encargos, e apresentar comprovante mensal de pagamento de empregados e recolhimento de benefícios e impostos, não cabendo a **CONTRATANTE** qualquer responsabilidade quanto a possíveis ações ou cobranças pelo seu não recolhimento.

16.4. A **CONTRATADA** é responsável pela indenização e resguardo da **CONTRATANTE**, bem como de seus prepostos, empregados, controladoras, controladas, coligadas ou de quaisquer sociedades a ela ligadas, de qualquer reclamação, pedido, ação, dano, custo, despesa, perda ou responsabilidade decorrente de dano pessoal, material, financeiro, moral ou de qualquer outra natureza que tenham se originado da execução ou inexecução pela **CONTRATADA** do presente Contrato.

16.5. Em qualquer reclamação, ação ou processo judicial, arbitragem, mediação ou outro procedimento a **CONTRATADA**, às suas expensas, deverá defender a **CONTRATANTE**, contra qualquer ação em que se discuta a suposta violação de direitos de terceiros ou em conexão com o Contrato, seja de que natureza for.

16.6. Nos casos em que a **CONTRATANTE** for condenada por responsabilidade solidária ou subsidiária, seja nas esferas administrativa ou judicial, a **CONTRATADA** se obriga a reembolsá-lo dos valores estipulados na condenação, bem como custas e despesas do processo, independentemente de ação judicial para o recebimento, promovendo o necessário encontro de contas.

16.7. A **CONTRATANTE** poderá reter os pagamentos por ela devidos, na proporção dos prejuízos reclamados por terceiros, caso tenha ciência da existência de qualquer reclamação, pedido, ação, dano, custo, despesa, perda ou responsabilidade, nos termos do disposto acima. Caso sejam os prejuízos efetivamente comprovados, a **CONTRATANTE** utilizará a quantia retida para ressarcir-se dos danos que vier a sofrer e, na hipótese contrária, deverá o pagamento ser liberado à **CONTRATADA**.

16.8. A responsabilidade da **CONTRATANTE**, assim como de suas controladoras, controladas, coligadas ou de quaisquer sociedades a ela ligadas, para com a **CONTRATADA**, seus prepostos, empregados e/ou terceiros em conexão com o Contrato estará, em qualquer hipótese, adstrito ao cumprimento do disposto no art. 944 do CC.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

17.1 - O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação do Contratado com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 65, II, "d" da Lei nº 8.666/93, e observados os subitens subseqüentes, desde que a solicitação esteja acompanhada de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de conseqüências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO**

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de Poços de Caldas – MG, com preferência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões com fundamento neste contrato.

E por estarem justas e concordes, as partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das testemunhas que também o assinam.



Poços de Caldas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

-----  
**CONTRATANTE**

-----  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS :**

-----

-----