

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de medicina do trabalho, para a realização de exames ocupacionais (admissionais, demissionais, retorno ao trabalho e periódicos) do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), para os servidores e estagiários da FJBPC – Fundação Jardim Botânico de Poços de Caldas.

1.2. Os serviços ocorrerão sob demanda, considerando a necessidade da Fundação, através de Sistema de Registro de Preços, nos termos do artigo 6º, inciso XLV da Lei nº 14.133/2021, conforme características e especificações estabelecidas na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTDE.	VALOR REF. UNITÁRIO*	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	EXAME MÉDICO CLÍNICO	EXAME	90	R\$ 75,00	R\$ 6.750,00
02	RAIO X COLUNA LOMBO SACRA	EXAME	90	R\$ 58,00	R\$ 5.220,00
03	RAIO X DE TÓRAX	EXAME	90	R\$ 109,00	R\$ 9.810,00
04	AUDIOMETRIA	EXAME	90	R\$ 49,67	R\$ 4.470,30
05	HEMOGRAMA	EXAME	90	R\$ 20,00	R\$ 1.800,00
06	GAMA GT	EXAME	90	R\$ 14,17	R\$ 1.275,30
07	GLICEMIA	EXAME	90	R\$ 10,50	R\$ 945,00
08	URINA ROTINA	EXAME	90	R\$ 13,00	R\$ 1.170,00
09	ELETROFORESE DE PROTEÍNAS	EXAME	90	R\$ 25,00	R\$ 2.250,00
10	FOSFATESE ALCALINA	EXAME	90	R\$ 12,50	R\$ 1.125,00
11	UREIA	EXAME	90	R\$ 11,67	R\$ 1.050,30
12	HORMÔNIO TSH	EXAME	90	R\$ 50,50	R\$ 4.545,00
13	T4 LIVRE	EXAME	90	R\$ 50,50	R\$ 4.545,00
14	ACETILCOLINESTERASE PLASMÁTICA	EXAME	90	R\$ 30,50	R\$ 2.745,00
15	CREATININA	EXAME	90	R\$ 10,00	R\$ 900,00

16	T3 LIVRE	EXAME	90	R\$ 50,17	R\$ 4.515,30
17	ACETILCOLINESTERASE ERIFOCETÁRIA	EXAME	90	R\$ 17,00	R\$ 1.530,00
18	TGO	EXAME	90	R\$ 11,83	R\$ 1.064,70
19	TGP	EXAME	90	R\$ 11,83	R\$ 1.064,70

*Baseado em pesquisas no mercado regional nos meses de janeiro e fevereiro do corrente ano. Valor referencial obtido através da média de três orçamentos.

1.3. As quantidades estimadas neste documento para cada item, foram definidas pela Equipe de Planejamento, com base em um levantamento feito junto aos departamentos da FJBPC. Utilizou-se para tanto, a quantidade de servidores e estagiários que atualmente trabalham na Fundação, sendo 28 (vinte e oito) servidores e 2 (dois) estagiários, levando-se em conta também a obrigatoriedade e frequência dos exames periódicos. Para a estimativa do quantitativo considerou-se ainda, admissões, em especial no que se refere ao número de estagiários, pois há a possibilidade de contratação de mais 10 (dez) colaboradores para essa função, além de outras admissões e demissões que possam vir a ocorrer ao longo do período de validade do contrato.

1.4. Os itens objeto desta contratação são classificados como de natureza comum, pois, suas características e qualidades podem ser objetivamente definidas, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei 14.133/2021.

1.5. Considerando a necessidade da periodicidade dos exames ocupacionais e a manutenção do PCMSO, a natureza do serviço é continuada, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei 14.133/2021.

1.6. As quantidades previstas no item 1.2. deste Termo de Referência (TR) são estimativas para o período de validade da Ata de Registro de Preços (ARP), servindo como referência para elaboração das propostas, reservando-se, portanto, a Fundação Jardim Botânico o direito de não utilizar o total do quantitativo estimado.

1.7. Nos valores propostos deverão estar inclusas todas as despesas referentes à execução do objeto da contratação, tais como, impostos, seguros, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, despesas com transportes e outras despesas decorrentes de exigência legal.

1.8. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso e nos termos da lei.

1.8.1. Caso haja prorrogação da ata, as quantidades para o novo período de 12 (doze) meses serão as mesmas estimadas neste Termo de Referência para o primeiro ano de vigência da ata.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação pleiteada é justificada pela necessidade de se estabelecer diretrizes atinentes à implementação de ações direcionadas à promoção de saúde ocupacional, a prevenção de doenças relacionadas ao ambiente de trabalho e a ocorrência de acidentes em serviço, para promover a saúde física e emocional dos servidores e estagiários.

2.2. A contratação ora pretendida também é justificada em virtude do término do atual contrato, em 27/12/2024 e da impreterível necessidade de se manter a ininterruptão dos serviços que visam atender as demandas da Fundação Jardim Botânico de Poços de Caldas na área de medicina do trabalho, saúde ocupacional e segurança do trabalho.

2.3. Ademais, a contratação justifica-se pela obrigatoriedade de atendimento aos ditames do artigo 7º, inciso XXII da Constituição Federal, do Capítulo V da CLT, com redação dada pela Lei nº 6.514/1977 e de conformidade com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho (NR 07, NR 09, entre outras), que tratam da segurança e saúde dos funcionários no local de trabalho, garantindo assim o fiel cumprimento dos direitos e deveres dos empregados e da empresa, por intermédio de soluções adequadas para cada caso, minimizando custos e riscos na área trabalhista.

2.4. A contratação constante do objeto em questão, também é justificada pela inexistência no quadro funcional dessa Fundação de profissionais habilitados para a referida prestação de serviços.

2.5. Acrescenta-se ainda, que a contratação pretendida nesse Termo implicará benefícios destinados a garantir e preservar a saúde e integridade dos trabalhadores da FJBPC frente aos riscos dos ambientes de trabalho, bem como monitorar por exames laboratoriais a saúde dos servidores(as) e estagiários(as) a fim de identificar precocemente qualquer situação que possa comprometer a saúde dos mesmos. A identificação dos possíveis riscos e a implantação das devidas medidas de controle possibilitarão para a manutenção da saúde dos(as) servidores(as) e estagiários(as), com a prevenção da ocorrência de acidentes de trabalho e de doenças ocupacionais, contribuindo, assim, com a proteção do ambiente organizacional e para qualidade de vida dos(as) funcionários(as).

2.6. Por fim, a contratação pretendida objetiva, ainda, atender as determinações estabelecidas no Decreto 8.373/14, que instituiu o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial, com vistas ao cumprimento da 4ª Fase, implementada em janeiro de 2023, na qual deverão ser enviados os dados de segurança e saúde no trabalho (SST).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. Tendo em vista o ciclo de vida do objeto especificado no item 1.1. deste Termo de Referência, considerou-se, a partir de análise interna da Equipe de Planejamento, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de medicina do trabalho para realização de exames ocupacionais (admissionais, demissionais, retorno ao trabalho e periódicos), para os servidores e estagiários da FJBPC como a solução mais logística e economicamente viável, sendo a solução supracitada a que melhor atenderá as necessidades da Fundação.

4. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

4.1. A realização dos exames objeto desta contratação deve obedecer aos seguintes requisitos, conforme cada modalidade de exame:

4.1.1. Os serviços deverão ser elaborados e executados em conformidade com a legislação vigente, por profissionais capacitados e legalmente habilitados, conforme preconizado na legislação pertinente, sendo obrigatória sua identificação no laudo laboratorial, com nome completo e número de inscrição no Conselho Profissional.

4.1.2. Para a execução dos exames o laboratório deve observar o Regulamento Técnico para funcionamento de Laboratórios Clínicos contido na Regulação da Diretoria Colegiada – RDC nº 302/2005 da ANVISA ou outro instrumento legal que vier a substituí-la.

4.1.3. O laboratório deverá apresentar documentação probatória da inscrição da unidade responsável pelos exames em programa de ensaios de proficiência para laboratórios clínicos nas especialidades de hematologia básica, bioquímica básica.

4.2. A CONTRATADA deverá comprovar ser especializada em serviços de segurança e medicina do trabalho, apresentando documentação que comprove possuir em seu quadro funcional médico com residência em medicina do trabalho, ou ser portador do Título de Especialista emitido pela AMB/ANAMT.

4.3. Declaração da licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, observados o modelo de execução, cfe. item 5 desde Termo de Referência.

4.4. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA estão previstas no item 6 e seus subitens deste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto deste Termo de Referência seguirá a seguinte dinâmica, observados os critérios do programa de saúde ocupacional da NR-07 do Ministério do Trabalho e Emprego:

5.1.1. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da notificação do empenho, sempre de acordo com o descrito no pré-empenho, para agendar, realizar e entregar os resultados dos exames clínicos ocupacionais.

5.1.2. Os serviços serão realizados por clínica especializada em segurança e medicina do trabalho, por profissional qualificado e sob a supervisão de um médico do trabalho, observados os locais de realização dos serviços.

5.1.3. Inicialmente, de acordo com a data de vencimento dos exames anteriores e conforme necessidade da CONTRATANTE, os participantes do programa serão convidados pela CONTRATADA, através de e-mail institucional, a comparecer para a coleta de exames laboratoriais.

DA COLETA E REALIZAÇÃO DOS EXAMES

5.2. A CONTRATANTE enviará à CONTRATADA, em data a combinar entre as partes, comunicado de admissões, demissões e alterações de funções e lotações.

5.3. A coleta dos exames periódicos (acima de 10 funcionários), com exceção daqueles que devem ser efetuados exclusivamente em laboratório, deverá ser realizada no edifício-sede da FJBPC, situado à R. Paulo de Oliveira nº 320, Parque Vêu das Noivas – Poços de Caldas/MG, no horário das 9h às 15h, conforme programação/cronograma a ser apresentado pela CONTRATADA.

5.4. Os resultados dos exames deverão ser entregues/disponibilizados da seguinte forma:

a) Entregues presencialmente, por funcionário autorizado da contratada, no edifício-sede da FJBPC (prédio administrativo), no endereço informado no item 5.3.;

b) Retirados por funcionário autorizado da FJBPC ou pelo próprio funcionário que fizer o exame, no local de atendimento da contratada;

5.4.1. A CONTRATADA deverá encaminhar para o e-mail administrativo daf.fjbpc@gmail.com recibo de entrega dos exames, quando os mesmos forem retirados pelos próprios funcionários a realizar o exame, para fins de confirmação e arquivamento.

5.5. Todos os insumos e materiais para a coleta dos exames deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, devendo o custo dos materiais estarem inclusos nos preços dos serviços.

5.6. Todos os equipamentos e insumos para a coleta dos exames deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA.

5.7. A CONTRATADA emitirá a requisição dos exames realizados exclusivamente em laboratório, sendo necessário o deslocamento dos servidores para a realização dos mesmos até a clínica indicada.

5.8. A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução da contratação, compatibilidade com as obrigações assumidas, além de atender todas as condições de habilitação e regularidade exigidas na licitação.

5.9. A CONTRATADA deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental.

DOS RESULTADOS ESPERADOS

5.10. Espera-se a realização de ações que visem a melhor qualidade de vida, com a diminuição de doenças, com base nos resultados dos exames realizados.

5.11. Cabe ao fiscal do contrato avaliar quanto a manutenção dos exames empregados, ou propor alterações conforme análise dos relatórios emitidos pela CONTRATADA, para melhor atendimento dos fins dos serviços contratados.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, de acordo com o art. 117, da Lei nº 14.133/21.

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

6.4. O fiscal do contrato, nomeado pela Portaria n.º 009/2024, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.5. O fiscal do contrato mencionado no item 6.4. anotará em registro próprio ou no histórico de gerenciamento do contrato, todas as ocorrências relacionadas à execução do mesmo, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

6.5.1. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato acompanhado do representante jurídico da Fundação, emitirão notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para essa correção.

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

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

6.6. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e poderá solicitar quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

6.7. O gestor do contrato acompanhará a atualização do processo e a fiscalização do contrato, bem como, todos os registros formais da execução do mesmo, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações, com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato, para fins de atendimento da finalidade da Administração.

6.8. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo jurídico e fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas.

6.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório.

6.10. O gestor do contrato acompanhado de suporte jurídico da Fundação, tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/21, ou pelo agente/setor com competência para tal, conforme o caso.

6.11. Os demais pontos relacionados à gestão e fiscalização do objeto contratado, serão realizados cfe. o disposto no Decreto Municipal 14.486/2024, que “Regulamenta, no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Poços de Caldas, a Lei nº 14.133, de 01 de Abril de 2021, que ‘Estabelece Normas Gerais de Licitação e Contratação para as Administrações Públicas Diretas, Autárquicas e Fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios’ e dá outras providências.”

6.12. A fiscalização de que tratam os subitens anteriores não exclui, nem reduz a responsabilidade dos contratados, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, cfe. o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.13. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.

6.14. Por se tratar de serviço a ser executado de forma contínua, o contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, respeitada a vigência máxima decenal, sempre através de termos aditivos, permitida a negociação com a contratada ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, cfe. Art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

6.15. Nas contratações de serviços continuados, a contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

6.16. Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato, devendo ser promovida mediante celebração de termo aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da consultoria jurídica do órgão ou entidade contratante.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.17. Cumprir e fazer cumprir integralmente os termos do presente TR e do contrato a ser firmado.

6.18. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com este Termo de Referência e contrato.

6.19. Adimplir com o pagamento do valor pactuado, na forma e nos prazos determinados contratualmente.

6.20. Fornecer à contratada todas as informações necessárias à realização dos serviços, devendo especificar os detalhes necessários à perfeita consecução dos mesmos.

6.21. Garantir acesso à contratada às dependências da Fundação para cumprimento de suas respectivas obrigações.

6.22. Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados.

6.23. Providenciar a convocação de seus funcionários para a realização dos exames dentro dos prazos estabelecidos no PCMSO.

6.24. Notificar, por escrito, à contratada, sobre a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas, incorreções e irregularidades observadas na execução do objeto contratual, fixando prazos para as devidas correções.

6.25. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, nos termos previstos na Lei nº 14.133/2021.

6.26. Aplicar sanções ou rescindir o contrato, no caso de inobservância pela contratada de quaisquer das cláusulas e condições estabelecidas no contrato, com observância dos ditames previstos na Lei de Licitações.

6.27. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com a legislação vigente, caso necessário.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.26. Executar os serviços objeto da contratação, com presteza, pontualidade, qualidade e eficiência, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e do contrato, de forma a atender integralmente as demandas da contratante.

6.27. Realizar avaliação *in loco* das atividades e processos de trabalho da empresa, bem como dos riscos ambientais, para definições das ações dos programas a serem elaborados e ou atualizados.

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

6.29. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

6.30. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com o do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

6.31. Atender prontamente a quaisquer exigências da FJBPC, inerentes ao objeto do presente Termo e do contrato.

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

6.33. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas os serviços com imperfeições, erros ou defeitos, em prazo fixado pela contratante.

6.34. Não transferir a terceiros as obrigações assumidas nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigado, exceto mediante prévia anuência da contratante, se for o caso.

6.35. Responsabilizar-se civil, administrativa e penal e ressarcir eventuais danos de quaisquer naturezas causadas diretamente a FJBPC, seus funcionários ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo na execução dos serviços, objeto da contratação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da contratante, em seu acompanhamento.

6.36. Fica esclarecido de que não se estabelece, por força da prestação dos serviços objeto do contrato, qualquer relação de emprego entre a FJBPC e os empregados que a contratada fornecer para execução dos serviços.

6.37. Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos estabelecidos no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal.

6.38. Não proceder à veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da FJBPC.

6.39. Comunicar a FJBPC, quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas quando da execução dos serviços contratados, que prejudiquem ou possam prejudicar, a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade de pessoas e do patrimônio público

6.40. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

6.41. Cumprir a legislação brasileira sobre segurança da informação, privacidade e proteção de dados, assumindo o compromisso de manter a confidencialidade e sigilo sobre todas as informações fornecidas pela contratante; e, obriga-se, também, a tratar e a descartar os dados em conformidade com Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

6.42. Manter consigo os prontuários individuais dos trabalhadores da contratante, durante o período de duração deste contrato, e entregá-los à contratante, em caso de rompimento do contrato, bem como ao final de sua vigência.

6.43. Indicar os profissionais que realizarão os serviços de Medicina do Trabalho, Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho, e apresentar seus respectivos comprovantes de formação na área.

6.44. Observar, na elaboração dos serviços, as regras constantes das NR (Normas Regulamentadoras) do MTE (Ministério do Trabalho e Emprego).

6.45. A contratada, deverá realizar e enviar os exames para o e-Social 2220 lançar.

6.46. A Contratada estará sujeita às seguintes penalidades em caso de descumprimento das obrigações assumidas:

I – Multa por atraso injustificado na entrega dos serviços ou falha no envio das obrigações do e-Social dentro dos prazos legais;

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Somente serão pagos os exames laboratoriais efetivamente entregues no mês de referência, conforme demonstrativo apresentado pela contratada, constando, no mínimo: os tipos, as quantidades, os preços unitários e os preços totais dos exames realizados, além do somatório dos preços totais com exames.

7.2. O pagamento será realizado somente após CONFERÊNCIA atestada pelo fiscal de contrato e anuída pelo gestor de contrato, correspondente à quantidade e valor licitado, acompanhado dos documentos comprobatórios que devem contemplar detalhadamente todos os serviços prestados, comprovando assim, a execução do objeto.

7.3. O pagamento será realizado pela Fundação em até 30 (trinta) dias úteis a contar do recebimento do laudo médico, mediante apresentação da nota fiscal, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, acompanhada dos seguintes documentos com prazo de validade vigente:

I. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e à Dívida da União, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 358 de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014;

II. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da proponente;

III. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da proponente;

IV. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas.

7.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras.

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

7.6. Caso a contratada não apresente a comprovação de regularidade fiscal até a data do pagamento, os valores devidos ficarão retidos até que a documentação seja providenciada, sem prejuízo à contratante e sem atualização dos valores ou correção monetária entre o prazo final de pagamento e sua efetiva realização.

7.7. O pagamento será realizado, depois de executados os serviços, por meio de depósito em conta-corrente, mediante ordem bancária ou através de boleto.

7.8. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

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

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

7.11. O reajuste dos preços registrados encontra-se suspenso até disciplinamento diverso oriundo de legislação federal e nas condições desta. Assim, os preços permanecerão, em regra, invariáveis pelo período de 1 (um) ano, período de vigência da Ata de Registro de Preços.

7.12. A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro, por meio de planilha de custos demonstrativa da majoração e após ampla pesquisa de mercado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global, nos termos do artigo 6º, inciso XXIX, 17º, § 2º e 34º, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.

8.3. A adjudicação por lote único se justifica em razão da impossibilidade de divisão do objeto sem que o parcelamento não prejudique a dinâmica da solução adotada, visto que as atividades que compõe o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional são sistematicamente articuladas entre si, para melhor resultado do programa.

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante apresentar, conforme o caso e de acordo com a classificação da empresa, os documentos em conformidade com o previsto a seguir:

8.2.1. Habilitação Jurídica:

- a) Ato constitutivo (contrato social, estatuto ou requerimento de empresário) devidamente registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.
- b) Todas as alterações ou consolidação do ato constitutivo.
- c) Procuração dos respectivos representantes.
- d) Documentos de identificação dos sócios e representante legal (RG, CPF, CNH).

8.2.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física ou Jurídica.
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- c) Certidão Negativa de Débitos do INSS.
- d) Certidão Negativa de débitos do FGTS.
- e) Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais.
- f) Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
- g) Certidão Negativa de Débitos Municipais.

8.2.3. Habilitação Econômico-Financeira:

- a) Certidão Negativa de Falência, Concordata e de Execução Patrimonial, com data não superior a 120 (cento e vinte) dias da data da sessão da Dispensa, se outro prazo não contar no documento.

8.3. Havendo alguma restrição na documentação para comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas (ME's) e as empresas de pequeno porte (EPP's) o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da declaração de vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, devendo a licitante interessada apresentar as respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.4. O disposto no item 8.3. não se aplica a Certidão Negativa de Falência, Concordata e de Execução Patrimonial.

8.5. A licitante deve apresentar a documentação exigida para participação no certame, mesmo que vencida.

8.6. Os documentos listados deverão ser apresentados no original ou cópia, devidamente autenticados por cartório competente.

8.7. Os documentos solicitados no item 8.2. e seus subitens, deverão estar inseridos na plataforma do Portal de Compras Públicas (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>), além de serem encaminhados para o e-mail oficial de Licitação da Fundação (licitacao.fjbpc@gmail.com).

8.8. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

8.9. As certidões deverão ter OBRIGATORIAMENTE, o prazo de validade expresso na própria certidão, podendo ser apresentadas em original, ou por qualquer processo de cópia, autenticado por cartório competente.

8.10. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão, acarretará a inabilitação do licitante.

8.11. O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta nos sites dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

8.12. Todos os documentos apresentados permanecerão no processo licitatório, inclusive os documentos apresentados por licitantes que venham a ser declarados inabilitados.

8.13. O critério de julgamento utilizado para a seleção da proposta mais vantajosa para a contratação será o de menor preço global.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Estima-se para o valor total da contratação cfe. quantidades descritas na tabela do item 1.2. deste TR o valor de R\$ 56.775,60 (cinquenta e seis mil setecentos e setenta e cinco reais e sessenta centavos).

9.2. A contratação objeto deste estudo encontra-se prevista e alinhada ao Plano de Contratações Anual (PCA), podendo ser consultada em sítio oficial da Fundação, através do endereço eletrônico: <https://jardimbotanico.pocosdecaldas.mg.gov.br/> - Aba > Transparência > 2024. O valor estimativo total para a contratação pretendida ultrapassou o previsto no PCA, em decorrência da estimativa do quantitativo, tendo em vista a frequência de realização dos exames periódicos e as novas possíveis contratações e demissões que venham a ocorrer durante o período de vigência do contrato.

9.3. O valor estimativo foi obtido a partir de pesquisa realizada em mercado regional, datada dos meses de janeiro e fevereiro do corrente ano. Ressalta-se que os valores ano a ano sofrem variações.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

No exercício de 2025, a despesa correrá à conta da **Dotação Orçamentária nº:**

- 07.01.00.18.122.1802.8021.3.3.90.39 **Fonte:** 1.500 **Ficha:** 1571
- 07.02.00.18.123.1802.8022.3.3.90.39 **Fonte:** 1.500 **Ficha:** 1581
- 07.02.00.18.123.1802.8022.3.3.90.39 **Fonte:** 1.501 **Ficha:** 1581
- 07.03.00.18.541.1802.8023.3.3.90.39 **Fonte:** 1.500 **Ficha:** 1594
- 07.03.00.18.541.1802.8023.3.3.90.39 **Fonte:** 1.501 **Ficha:** 1594.

Poços de Caldas/MG, 28 de janeiro de 2025.

Erika Cristina Azevedo Gaiga

Diretora Administrativo-Financeira da Fundação Jardim Botânico de Poços de Caldas