



# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE ALVES ESTADO DE SÃO PAULO

**ADM. 2025/2028 – “PAZ, AMOR E TRABALHO”**

PAÇO MUNICIPAL “GERALDO CARVALHO LOPES”

Rua Vereador Luiz Michelan Filho, nº 73 - Centro – CEP: 16.670-000

Presidente Alves/SP - Fone/Fax (14) 3587-1271 – CNPJ (MF) 44.555.688/0001-41

Site: [www.presidentealves.sp.gov.br](http://www.presidentealves.sp.gov.br) - E-mail: [secretaria@presidentealves.sp.gov.br](mailto:secretaria@presidentealves.sp.gov.br)

## EDITAL

Referência:

Dispensa de Licitação Nº 24/2025

Processo Nº 47/2025

### 1. Objeto

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços em Medicina do Trabalho, abrangendo:

Elaboração e acompanhamento do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);

Realização de exames médicos ocupacionais (admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, mudança de função e demissionais);

Avaliação e validação de atestados médicos;

Atendimento Presencial e Orientações

Relatórios Técnicos e Gerenciais

Assessoramento Técnico

Perícias médicas para certificação de aptidão laboral;

Encaminhamentos e relatórios técnicos relativos à saúde ocupacional dos servidores do Município de Presidente Alves.

Responsabilidade Técnica e Confidencialidade

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                            |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01   | Serviços em Medicina do Trabalho com presença presencial obrigatória duas vezes por mês. |

**Solicitante:** Secretaria Municipal.

**DATA E HORA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:** até 22/10/2025 às 17h00m.

A Proposta de Preços deverá ser entregue pelo e-mail: [licitacao@presidentealves.sp.gov.br](mailto:licitacao@presidentealves.sp.gov.br) ou diretamente no Setor de Licitações da Prefeitura do Município, localizado na Rua Vereador Luiz Michelan Filho, N.73 centro de Presidente Alves/SP, CEP. 16.670-031.

O Aviso desta Dispensa e seus anexos encontram-se disponível na íntegra no endereço eletrônico [www.presidentealves.sp.gov.br](http://www.presidentealves.sp.gov.br) e no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP.



# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE ALVES ESTADO DE SÃO PAULO

## ADM. 2025/2028 – “PAZ, AMOR E TRABALHO”

PAÇO MUNICIPAL “GERALDO CARVALHO LOPES”

Rua Vereador Luiz Michelin Filho, nº 73 - Centro – CEP: 16.670-000

Presidente Alves/SP - Fone/Fax (14) 3587-1271 – CNPJ (MF) 44.555.688/0001-41

Site: [www.presidentealves.sp.gov.br](http://www.presidentealves.sp.gov.br) - E-mail: [secretaria@presidentealves.sp.gov.br](mailto:secretaria@presidentealves.sp.gov.br)

Outras informações poderão ser obtidas na Sala de Licitações do Município das 08h00m às 11h00m e das 13h00m às 17h00m em dias úteis, por meio do telefone (14)-35871271/35871333, ou através do e-mail [licitacao@presidentealves.sp.gov.br](mailto:licitacao@presidentealves.sp.gov.br).

### 2-FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Conforme disposições do inciso II e do parágrafo 3º, ambos do artigo 75 da Lei 14.133/2021 e Decreto Nº12.343 de 30 de dezembro de 2.024, a Prefeitura Municipal de Presidente Alves, faz saber que está em andamento o processo administrativo por dispensa de licitação, conforme segue:

**Art. 75. É dispensável a licitação:**

**II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras ;**  
**[...]**

**3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.**

**Critério de Julgamento:** Menor preço global

### 3- JUSTIFICATIVA

A contratação visa garantir o acompanhamento médico ocupacional dos servidores municipais, conforme determina a NR-7 e demais legislações correlatas.

A presença presencial mínima de duas vezes por mês assegura o atendimento direto aos servidores e a execução adequada do PCMSO, incluindo exames clínicos, análise de atestados, emissão de relatórios e orientação técnica à Administração.

### 4-Dos Serviços- Prazo-Preço Estimado

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                            | UNID. | QTD | VALOR UNIT. ESTIMADO MÊS | VALOR TOTAL ESTIMADO 12 MESES |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|--------------------------|-------------------------------|
| 01   | Serviços em Medicina do Trabalho com presença presencial obrigatória duas vezes por mês. | UN    | 12  | R\$ 4.600,00             | R\$ 55.200,00                 |

#### a) Elaboração e Acompanhamento do PCMSO



# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE ALVES ESTADO DE SÃO PAULO

## ADM. 2025/2028 – “PAZ, AMOR E TRABALHO”

PAÇO MUNICIPAL “GERALDO CARVALHO LOPES”

Rua Vereador Luiz Michelan Filho, nº 73 - Centro - CEP: 16.670-000

Presidente Alves/SP - Fone/Fax (14) 3587-1271 - CNPJ (MF) 44.555.688/0001-41

Site: [www.presidentealves.sp.gov.br](http://www.presidentealves.sp.gov.br) - E-mail: [secretaria@presidentealves.sp.gov.br](mailto:secretaria@presidentealves.sp.gov.br)

- Elaborar, implementar e manter atualizado o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) do Município;
- Realizar a avaliação médica ocupacional conforme o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR);
- Garantir que todas as ações estejam em conformidade com a NR-7 e demais legislações vigentes.

### **b) Exames Médicos Ocupacionais**

- Realização de exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, mudança de função e demissionais;
- Solicitação e interpretação de exames complementares, quando necessários;
- Emissão dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO);
- Arquivamento físico e digital dos prontuários médicos, conforme determina a legislação (mínimo de 20 anos).

### **c) Avaliação e Validação de Atestados Médicos**

- Analisar atestados apresentados pelos servidores municipais;
- Emitir parecer médico fundamentado quanto à validade e tempo de afastamento;
- Comunicar oficialmente ao Departamento Pessoal e ao Setor Jurídico eventuais irregularidades, dúvidas ou divergências detectadas;
- Elaborar laudos técnicos ou pareceres quando houver necessidade de embasamento administrativo.

### **d) Perícias Médicas e Avaliações de Capacidade Laborativa**

- Realizar perícias médicas para verificar aptidão ou incapacidade para o trabalho;
- Emitir parecer técnico sobre readaptação, reabilitação ou aposentadoria por invalidez;
- Encaminhar, quando necessário, para perícia previdenciária junto ao regime próprio ou ao INSS;
- Produzir relatórios médicos e conclusivos para instrução de processos administrativos.

### **e) Atendimento Presencial e Orientações**

Comparecer presencialmente duas vezes por mês na Prefeitura, em dias e horários pré-definidos, para:

- Realizar atendimentos médicos e perícias;
- Atender dúvidas e solicitações do Departamento Pessoal e Setor Jurídico;
- Prestar esclarecimentos técnicos sobre afastamentos, laudos, readaptações e aposentadorias;
- Orientar sobre procedimentos administrativos relacionados à Medicina do Trabalho.

### **f) Relatórios Técnicos e Gerenciais**



# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE ALVES ESTADO DE SÃO PAULO

## ADM. 2025/2028 – “PAZ, AMOR E TRABALHO”

PAÇO MUNICIPAL “GERALDO CARVALHO LOPES”

Rua Vereador Luiz Michelin Filho, nº 73 - Centro – CEP: 16.670-000

Presidente Alves/SP - Fone/Fax (14) 3587-1271 – CNPJ (MF) 44.555.688/0001-41

Site: [www.presidentealves.sp.gov.br](http://www.presidentealves.sp.gov.br) - E-mail: [secretaria@presidentealves.sp.gov.br](mailto:secretaria@presidentealves.sp.gov.br)

Emitir periodicamente relatórios que comprovem os serviços prestados, tais como:

- Relatório de atendimentos e exames realizados;
- Relatório de atestados avaliados e pareceres emitidos;
- Relatórios de acompanhamento do PCMSO e PGR;
- Relatórios de visitas presenciais e atividades executadas;
- Relatório anual consolidado de saúde ocupacional.

### **g) Assessoramento Técnico-Administrativo**

- Fornecer orientação técnica e pareceres médicos a pedido do Setor Jurídico ou do Departamento Pessoal, sempre que houver dúvidas quanto a afastamentos, licenças médicas, readaptação de função ou aposentadoria;
- Participar de reuniões ou diligências quando solicitada, presencialmente ou por meio eletrônico;
- Apoiar o Município na interpretação da legislação de saúde ocupacional e previdenciária aplicável aos servidores.

### **h) Responsabilidade Técnica e Confidencialidade**

- Manter responsável técnico médico devidamente inscrito no CRM;
- Assegurar sigilo e confidencialidade sobre as informações médicas e pessoais dos servidores;
- Cumprir integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018).

## **5-OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

5.1.O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

5.1.3.Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.1.4.Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

5.1.5.Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

5.1.6.Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.1.7.Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja



# **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE ALVES**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

**ADM. 2025/2028 – “PAZ, AMOR E TRABALHO”**

**PAÇO MUNICIPAL “GERALDO CARVALHO LOPES”**

**Rua Vereador Luiz Michelin Filho, nº 73 - Centro – CEP: 16.670-000**

**Presidente Alves/SP - Fone/Fax (14) 3587-1271 – CNPJ (MF) 44.555.688/0001-41**

**Site: [www.presidentealves.sp.gov.br](http://www.presidentealves.sp.gov.br) - E-mail: [secretaria@presidentealves.sp.gov.br](mailto:secretaria@presidentealves.sp.gov.br)**

inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

5.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

5.1.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

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

5.1.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

5.13. Deverá o profissional inserir o no programa “E SUS” (prontuário eletrônico) para todas as consultas efetuadas devido ser uma exigência do Sistema Único de Saúde.

## **6-DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

6.1. São obrigações do Contratante:

6.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

6.1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

6.1.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço fornecido, para que seja por ele sanado, reparado ou corrigido.

6.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

6.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do serviço, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

6.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

6.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

6.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.

6.1.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **7. Fiscalização contratual**



# **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE ALVES**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

### **ADM. 2025/2028 – “PAZ, AMOR E TRABALHO”**

**PAÇO MUNICIPAL “GERALDO CARVALHO LOPES”**

**Rua Vereador Luiz Michelan Filho, nº 73 - Centro – CEP: 16.670-000**

**Presidente Alves/SP - Fone/Fax (14) 3587-1271 – CNPJ (MF) 44.555.688/0001-41**

**Site: [www.presidentealves.sp.gov.br](http://www.presidentealves.sp.gov.br) - E-mail: [secretaria@presidentealves.sp.gov.br](mailto:secretaria@presidentealves.sp.gov.br)**

7.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, Decreto Municipal ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

7.1.1 Cabe a cada Departamento/Setor da Saúde do Município fiscalizar e acompanhar a execução contratual, sendo que a Administração nomeia como gestor contratual perante o TCE/SP, nesta ocasião, o(a) Sr (a), Coordenador da Saúde.

7.2 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.2.1. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

7.3 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

### **8-LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

8.1-As Partes declaram neste ato que têm conhecimento da legislação de Proteção de Dados, internacional e brasileira, em especial a Lei Federal nº. 13.709/2018 (a Lei Geral de Proteção de Dados “LGPD”), bem como o Regulamento Europeu 2016/679 (Regulamento Geral de Proteção de Dados “GDPR”), obrigando-se a cumprir integralmente com seus dispositivos, mediante a abstenção de qualquer atividade que constitua ou possa constituir uma violação da legislação em vigor.

8.2-As Partes serão responsáveis por cumprir todas as exigências previstas na LGPD e nas leis aplicáveis em relação ao tratamento de qualquer informação relacionada a uma pessoa natural identificada ou identificável que esteja contida nos dados coletados e seja protegida da mesma forma como dados pessoais, informações pessoais ou informações de identificação pessoal segundo a LGPD.

8.3-As Partes implementarão e manterão medidas técnicas e organizacionais adequadas para proteger os Dados Pessoais contra violações.

8.4-As Partes garantirão que todo o pessoal autorizado por a tratar os Dados Pessoais em seu nome estarão sujeitos às devidas obrigações de confidencialidade (seja por previsão em contrato ou na lei) em relação a esses Dados Pessoais.

8.5-As Partes se comprometem a cooperar entre si para lidar com as solicitações feitas pelos titulares dos dados ou pelas autoridades regulatórias em relação ao tratamento dos Dados Pessoais ou violação dos Dados Pessoais. A Parte que receber uma solicitação do titular do dado ou de autoridade regulatória competente (“Parte Demandada”) deverá notificar a outra Parte dentro de 5 (cinco) dias a contar da referida solicitação. A Parte Demandada, então, deverá tomar as medidas necessárias dentro do prazo de 15 (quinze) dias para atender à solicitação do titular dos dados ou da autoridade, salvo se um prazo menor for estabelecido.



# **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE ALVES**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

### **ADM. 2025/2028 – “PAZ, AMOR E TRABALHO”**

**PAÇO MUNICIPAL “GERALDO CARVALHO LOPES”**

**Rua Vereador Luiz Michelan Filho, nº 73 - Centro – CEP: 16.670-000**

**Presidente Alves/SP - Fone/Fax (14) 3587-1271 – CNPJ (MF) 44.555.688/0001-41**

**Site: [www.presidentealves.sp.gov.br](http://www.presidentealves.sp.gov.br) - E-mail: [secretaria@presidentealves.sp.gov.br](mailto:secretaria@presidentealves.sp.gov.br)**

8.6-Ao tomar conhecimento sobre qualquer violação aos Dados Pessoais, a Parte em questão deverá notificar a outra Parte em até 24 (vinte e quatro) horas a contar da referida violação. A Parte notificada deverá fornecer as informações necessárias para que a Parte notificante tome as medidas necessárias para sanar ou remediar a violação dos dados. Tal notificação não será interpretada como uma admissão de culpa ou de responsabilidade da Parte notificante.

8.7-Cada uma das Partes será individualmente responsável pelo cumprimento das obrigações estabelecidas na LGPD. Sendo assim, caso uma das Partes seja demandada em razão de ato ou omissão, a Parte responsável deverá assumir a responsabilidade da demanda e indenizar a Parte prejudicada de todo e qualquer prejuízo, incluindo juros, multa e honorários advocatícios que esta vier a incorrer, em até 5 (cinco) dias a contar do recebimento da notificação a ser enviada pela Parte prejudicada nesse sentido.

### **9-DA RESCISÃO**

9.1-Este instrumento poderá ser rescindido, por notificação extrajudicial, nas hipóteses previstas no art. artigos 137 e seguintes da Lei 14.133/2021, e alterações.

9.1- Além das hipóteses previstas no item anterior, constituem causas de rescisão deste instrumento:

a) Não proceder à entrega do objeto contratado, sem motivo que justifique, sem autorização expressa e escrita do CONTRATANTE.

b) Não satisfazer as exigências do CONTRATANTE com relação à boa qualidade dos serviços.

c) Se a CONTRATADA se conduzir dolosamente.

9.2-Além das hipóteses anteriores, poderá o CONTRATANTE rescindir o instrumento, independentemente de qualquer procedimento judicial ou pagamento de indenização, por falência, concordata, dissolução, insolvência da CONTRATADA, e, em se tratando de firma individual, por morte de seu titular.

9.3-Para efeito de rescisão a CONTRATADA, de sua parte, deverá denunciar o presente instrumento, mediante a apresentação de pedido escrito, junto ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias.

### **10. RELATÓRIOS**

10.1-A empresa contratada deverá apresentar mensalmente relatório em formato impresso e digital, contemplando:

10.1.1. Relatório de Atendimentos Médicos Ocupacionais

Lista nominal dos servidores atendidos no período;

Tipo de exame realizado (admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de função ou demissional);

Datas dos atendimentos;



# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE ALVES ESTADO DE SÃO PAULO

## ADM. 2025/2028 – “PAZ, AMOR E TRABALHO”

PAÇO MUNICIPAL “GERALDO CARVALHO LOPES”

Rua Vereador Luiz Michelin Filho, nº 73 - Centro – CEP: 16.670-000

Presidente Alves/SP - Fone/Fax (14) 3587-1271 – CNPJ (MF) 44.555.688/0001-41

Site: [www.presidentealves.sp.gov.br](http://www.presidentealves.sp.gov.br) - E-mail: [secretaria@presidentealves.sp.gov.br](mailto:secretaria@presidentealves.sp.gov.br)

Resultados resumidos (apto/inapto, observações médicas);  
Indicação de exames complementares realizados.

### 10.1.2. Relatório de Avaliação de Atestados Médicos

Quantidade de atestados avaliados;

Nome e matrícula dos servidores;

Situação da análise (validado, indeferido, encaminhado para perícia);

Parecer médico com breve justificativa;

Registro da decisão e data da devolutiva à Prefeitura.

### 10.1.3. Relatório de Execução do PCMSO

Sumário das ações realizadas no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;

Número de exames clínicos e complementares;

Diagnósticos de saúde ocupacional identificados;

Recomendações de prevenção ou acompanhamento;

Atualização sobre exames pendentes e ações preventivas.

### 10.1.4. Relatório de Avaliação das Condições de Trabalho

Registro de observações sobre as condições ambientais (temperatura, ruído, iluminação, ergonomia, etc.);

Recomendações de melhorias em segurança e saúde ocupacional;

Indicação de riscos observados e propostas de mitigação.

## 11. Fiscalização contratual

11.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, Decreto Municipal ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

11.1.1 Cabe a cada Departamento/Setor da Saúde do Município fiscalizar e acompanhar a execução contratual, sendo que a Administração nomeia como gestor contratual perante o TCE/SP, nesta ocasião, o(a) Sr (a), Coordenador da Saúde.

11.2 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

11.2.1. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

11.3 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

## 12-LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

12.1-As Partes declaram neste ato que têm conhecimento da legislação de Proteção de Dados, internacional e brasileira, em especial a Lei Federal nº. 13.709/2018 (a Lei Geral



# **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE ALVES**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

### **ADM. 2025/2028 – “PAZ, AMOR E TRABALHO”**

PAÇO MUNICIPAL “GERALDO CARVALHO LOPES”

Rua Vereador Luiz Michelan Filho, nº 73 - Centro – CEP: 16.670-000

Presidente Alves/SP - Fone/Fax (14) 3587-1271 – CNPJ (MF) 44.555.688/0001-41

Site: [www.presidentealves.sp.gov.br](http://www.presidentealves.sp.gov.br) - E-mail: [secretaria@presidentealves.sp.gov.br](mailto:secretaria@presidentealves.sp.gov.br)

de Proteção de Dados “LGPD”), bem como o Regulamento Europeu 2016/679 (Regulamento Geral de Proteção de Dados “GDPR”), obrigando-se a cumprir integralmente com seus dispositivos, mediante a abstenção de qualquer atividade que constitua ou possa constituir uma violação da legislação em vigor.

12.2-As Partes serão responsáveis por cumprir todas as exigências previstas na LGPD e nas leis aplicáveis em relação ao tratamento de qualquer informação relacionada a uma pessoa natural identificada ou identificável que esteja contida nos dados coletados e seja protegida da mesma forma como dados pessoais, informações pessoais ou informações de identificação pessoal segundo a LGPD.

12.3-As Partes implementarão e manterão medidas técnicas e organizacionais adequadas para proteger os Dados Pessoais contra violações.

12.4-As Partes garantirão que todo o pessoal autorizado por a tratar os Dados Pessoais em seu nome estarão sujeitos às devidas obrigações de confidencialidade (seja por previsão em contrato ou na lei) em relação a esses Dados Pessoais.

12.5-As Partes se comprometem a cooperar entre si para lidar com as solicitações feitas pelos titulares dos dados ou pelas autoridades regulatórias em relação ao tratamento dos Dados Pessoais ou violação dos Dados Pessoais. A Parte que receber uma solicitação do titular do dado ou de autoridade regulatória competente (“Parte Demandada”) deverá notificar a outra Parte dentro de 5 (cinco) dias a contar da referida solicitação. A Parte Demandada, então, deverá tomar as medidas necessárias dentro do prazo de 15 (quinze) dias para atender à solicitação do titular dos dados ou da autoridade, salvo se um prazo menor for estabelecido.

12.6-Ao tomar conhecimento sobre qualquer violação aos Dados Pessoais, a Parte em questão deverá notificar a outra Parte em até 24 (vinte e quatro) horas a contar da referida violação. A Parte notificada deverá fornecer as informações necessárias para que a Parte notificante tome as medidas necessárias para sanar ou remediar a violação dos dados. Tal notificação não será interpretada como uma admissão de culpa ou de responsabilidade da Parte notificante.

12.7-Cada uma das Partes será individualmente responsável pelo cumprimento das obrigações estabelecidas na LGPD. Sendo assim, caso uma das Partes seja demandada em razão de ato ou omissão, a Parte responsável deverá assumir a responsabilidade da demanda e indenizar a Parte prejudicada de todo e qualquer prejuízo, incluindo juros, multa e honorários advocatícios que esta vier a incorrer, em até 5 (cinco) dias a contar do recebimento da notificação a ser enviada pela Parte prejudicada nesse sentido.

### **13-DA RESCISÃO**

13.1-Este instrumento poderá ser rescindido, por notificação extrajudicial, nas hipóteses previstas no art. artigos 137 e seguintes da Lei 14.133/2021, e alterações.

13.1.1- Além das hipóteses previstas no item anterior, constituem causas de rescisão deste instrumento:

a) Não proceder à entrega do objeto contratado, sem motivo que justifique, sem autorização expressa e escrita do CONTRATANTE.



# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE ALVES ESTADO DE SÃO PAULO

## ADM. 2025/2028 – “PAZ, AMOR E TRABALHO”

PAÇO MUNICIPAL “GERALDO CARVALHO LOPES”

Rua Vereador Luiz Michelin Filho, nº 73 - Centro - CEP: 16.670-000

Presidente Alves/SP - Fone/Fax (14) 3587-1271 - CNPJ (MF) 44.555.688/0001-41

Site: [www.presidentealves.sp.gov.br](http://www.presidentealves.sp.gov.br) - E-mail: [secretaria@presidentealves.sp.gov.br](mailto:secretaria@presidentealves.sp.gov.br)

b) Não satisfazer as exigências do CONTRATANTE com relação à boa qualidade dos serviços.

c) Se a CONTRATADA se conduzir dolosamente.

11.2-Além das hipóteses anteriores, poderá o CONTRATANTE rescindir o instrumento, independentemente de qualquer procedimento judicial ou pagamento de indenização, por falência, concordata, dissolução, insolvência da CONTRATADA, e, em se tratando de firma individual, por morte de seu titular.

11.3-Para efeito de rescisão a CONTRATADA, de sua parte, deverá denunciar o presente instrumento, mediante a apresentação de pedido escrito, junto ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias.

### 12. Da pesquisa de preços

12.1 Para dar início ao presente processo administrativo, a Administração procedeu à cotação de preços de serviços do ramo obtendo valor médio, não vinculado as concorrentes, que poderão adotar outros que respondam pela competitividade e economicidade de sua proposta, atendido os fatos e critérios de julgamento estabelecidos neste ato convocatório.

12.1.1- O Município disponibiliza do valor de R\$ 4.600,00 mensal, conforme a dotação orçamentária sendo desclassificada a proposta e considerar se a inexequível o valor superior a mencionado ao item 7.1.1.

### 13- Da dotação orçamentária

13.1 As despesas decorrentes dessa contratação correrão por conta de dotação orçamentária: 3.390.39.00 Outros Serviços de Terceiro.

### 14. Da busca por propostas adicionais mais vantajosas

14.1 Visando cumprir o §3º do art. 75, da Lei 14.133/2021, a municipalidade antes de proceder à contratação de qualquer empresa fará publicar no site oficial aviso de dispensa, este termo de referência, modelo de proposta e relação de documentos de habilitação para que empresas interessadas possam no prazo de 03 (três) dias úteis possam apresentar suas propostas orçamentárias.

14.2-Objetiva-se assim, a busca por propostas mais vantajosas à administração municipal, desde que as empresas atendem aos requisitos exigidos para a prestação dos serviços e após, apresentem os documentos necessários de habilitação.

### 15. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

15.1 As propostas poderão ser encaminhadas via e-mail: [licitacao@presidentealves.sp.gov.br](mailto:licitacao@presidentealves.sp.gov.br) e ou Setor de Licitação pessoalmente mediante protocolo até às 17h00min do dia 09 de maio de 2025.



# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE ALVES ESTADO DE SÃO PAULO

## ADM. 2025/2028 – “PAZ, AMOR E TRABALHO”

PAÇO MUNICIPAL “GERALDO CARVALHO LOPES”

Rua Vereador Luiz Michelin Filho, nº 73 - Centro - CEP: 16.670-000

Presidente Alves/SP - Fone/Fax (14) 3587-1271 - CNPJ (MF) 44.555.688/0001-41

Site: [www.presidentealves.sp.gov.br](http://www.presidentealves.sp.gov.br) - E-mail: [secretaria@presidentealves.sp.gov.br](mailto:secretaria@presidentealves.sp.gov.br)

### 16. 14. DA DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO

16.1. Para estar tecnicamente habilitada a empresa deverão apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos relativos à Habilitação Jurídica (Artigo 66 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais atualizações).

16.1.1. Ato Constitutivo, sendo:

16.1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual; ou;

16.1.3. Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

16.1.4. Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício, ou

16.1.5. 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.

16.1.6 Documento de identificação e CPF dos proprietários descritos no Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado.

### 16.2. HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (Artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais atualizações).

16.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

16.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, que deverá ser comprovada através de Certidão Negativa de Débitos, ou outra equivalente, na forma da lei;

16.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, que deverá ser comprovada através de Certidão Negativa de Débitos, ou outra equivalente, na forma da lei;

16.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, que deverá ser comprovada através de Certidão Negativa de Débitos, ou outra equivalente, na forma da lei;

16.2.6. Prova de regularidade relativa a Seguridade Social – INSS;

16.2.7. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

16.2.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

16.2.9. Prova de Regularidade com a Procuradoria Geral do Estado (Certidão da PGE) do respectivo domicílio tributário.

### OBSERVAÇÃO:

Caso a empresa não tenha, ou seja, isento da inscrição estadual, apresentar declaração firmada pelo responsável legal da empresa.

\* De acordo com a Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1751, de 02/10/2014, será também válida e aceita a certidão única relativa aos créditos tributários federais.



# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE ALVES ESTADO DE SÃO PAULO

## ADM. 2025/2028 – “PAZ, AMOR E TRABALHO”

PAÇO MUNICIPAL “GERALDO CARVALHO LOPES”

Rua Vereador Luiz Michelin Filho, nº 73 - Centro – CEP: 16.670-000

Presidente Alves/SP - Fone/Fax (14) 3587-1271 – CNPJ (MF) 44.555.688/0001-41

Site: [www.presidentealves.sp.gov.br](http://www.presidentealves.sp.gov.br) - E-mail: [secretaria@presidentealves.sp.gov.br](mailto:secretaria@presidentealves.sp.gov.br)

Nota: Em caso de as certidões serem unificadas esta informação terá que estar explícita no documento ou o licitante deverá através de outro documento idôneo demonstrar que a certidão é de fato unificada.

### 16.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Quanto a **Qualificação Técnica**:

a) Atestado de Capacidade Técnica, art. 67, inciso II, da Lei 14.133/2021:

Atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando satisfatoriamente a execução do objeto da presente licitação ou de itens similares.

b) Comprovação de vínculo, com a empresa

**b.1) 01(um) Profissional:** profissional com formação e Registro Conselho Regional de Medicina (CRM), e experiência comprovada nas áreas objeto da contratação, Considerando:

*A comprovação do vínculo com os profissionais supracitados se dará conforme disposto na Súmula 25 do TCE/SP1, ou seja, mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, contrato social, se sócio, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize pela execução dos serviços.*

### 16.4-OUTRAS COMPROVAÇÕES/DECLARAÇÕES

16.4.1-. Certidão de apenados obtida por meio do site do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>);

16.4.2-. Declaração de responsabilidade, indicando os profissionais responsáveis pela execução dos serviços, designados à execução do objeto.

16.4.3-. Comprovação de vínculo de trabalho dos profissionais, devendo comprovar obrigatoriamente sua vinculação com a empresa, mediante apresentação de cópia autenticada da anotação da carteira de trabalho quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente, ou Contrato de Prestação de Serviços.

16.4.4-. Declaração unificada de que atende aos requisitos de habilitação, em conformidade com o art. 63 e 68 da Lei nº 14.133/21 (Anexo).

16.4.5. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

16.4.5-. Declaração de que o licitante dá cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal

16.4.6- Declaração da licitante de que, se declarada vencedora da licitação, disponibilizará profissional para prestação de serviço médico, devidamente registrado no Conselho Regional.

- Entende-se por profissionais devidamente registrados no Conselho Regional.



# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE ALVES ESTADO DE SÃO PAULO

## ADM. 2025/2028 – “PAZ, AMOR E TRABALHO”

PAÇO MUNICIPAL “GERALDO CARVALHO LOPES”

Rua Vereador Luiz Michelan Filho, nº 73 - Centro - CEP: 16.670-000

Presidente Alves/SP - Fone/Fax (14) 3587-1271 - CNPJ (MF) 44.555.688/0001-41

Site: [www.presidentealves.sp.gov.br](http://www.presidentealves.sp.gov.br) - E-mail: [secretaria@presidentealves.sp.gov.br](mailto:secretaria@presidentealves.sp.gov.br)

- A comprovação do vínculo com os profissionais supracitados se dará conforme disposto na Súmula 25 do TCE/SP1, ou seja, mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, contrato social, se sócio, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize pela execução dos serviços.

### 17. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

17.1. Qualquer solicitação de esclarecimento sobre os seus termos, deverá ser enviada até o último dia útil antes da data designada para a abertura da sessão pública.

17.2. Os pedidos de esclarecimentos, deverão ser encaminhados pelo endereço eletrônico [licitacao@presidentealves.sp.gov.br](mailto:licitacao@presidentealves.sp.gov.br).

17.3. A resposta ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo citado no item 17.1.

17.4. Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

17.5. As respostas aos esclarecimentos publicadas fazem parte integrante do edital e vinculam a Administração e todos os licitantes.

### 18-FORO (art. 92, §1º)

18.1-Fica eleito o Foro da cidade de Pirajuí para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Presidente Alves, 17 de outubro de 2025.

**CRISTIANO DOS SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE ALVES ESTADO DE SÃO PAULO

**ADM. 2025/2028 – “PAZ, AMOR E TRABALHO”**

PAÇO MUNICIPAL “GERALDO CARVALHO LOPES”

Rua Vereador Luiz Michelin Filho, nº 73 - Centro – CEP: 16.670-000

Presidente Alves/SP - Fone/Fax (14) 3587-1271 – CNPJ (MF) 44.555.688/0001-41

Site: [www.presidentealves.sp.gov.br](http://www.presidentealves.sp.gov.br) - E-mail: [secretaria@presidentealves.sp.gov.br](mailto:secretaria@presidentealves.sp.gov.br)

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para realização Serviços em Medicina do Trabalho

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                           | UNID. | QTD | VALOR UNIT. ESTIMA DO MES | VALOR TOTAL ESTIMADO 12 MESES |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|---------------------------|-------------------------------|
| 1    | Serviços em Medicina do Trabalho com presença presencial obrigatória duas vezes por mês | un    | 12  | R\$ 4.600,00              | R\$ 52.200,00                 |

### 2. JUSTIFICATIVA

A contratação visa garantir o acompanhamento médico ocupacional dos servidores municipais, conforme determina a NR-7 e demais legislações correlatas.

A presença presencial mínima de duas vezes por mês assegura o atendimento direto aos servidores e a execução adequada do PCMSO, incluindo exames clínicos, análise de atestados, emissão de relatórios e orientação técnica à Administração.

### 3. ESCOPO DOS SERVIÇOS

#### a) Elaboração e Acompanhamento do PCMSO

- Elaborar, implementar e manter atualizado o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) do Município;
- Realizar a avaliação médica ocupacional conforme o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR);
- Garantir que todas as ações estejam em conformidade com a NR-7 e demais legislações vigentes.

#### b) Exames Médicos Ocupacionais

- Realização de exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, mudança de função e demissionais;
- Solicitação e interpretação de exames complementares, quando necessários;
- Emissão dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO);
- Arquivamento físico e digital dos prontuários médicos, conforme determina a legislação (mínimo de 20 anos).

#### c) Avaliação e Validação de Atestados Médicos

- Analisar atestados apresentados pelos servidores municipais;
- Emitir parecer médico fundamentado quanto à validade e tempo de afastamento;



# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE ALVES ESTADO DE SÃO PAULO

## ADM. 2025/2028 – “PAZ, AMOR E TRABALHO”

PAÇO MUNICIPAL “GERALDO CARVALHO LOPES”

Rua Vereador Luiz Michelan Filho, nº 73 - Centro – CEP: 16.670-000

Presidente Alves/SP - Fone/Fax (14) 3587-1271 – CNPJ (MF) 44.555.688/0001-41

Site: [www.presidentealves.sp.gov.br](http://www.presidentealves.sp.gov.br) - E-mail: [secretaria@presidentealves.sp.gov.br](mailto:secretaria@presidentealves.sp.gov.br)

- Comunicar oficialmente ao Departamento Pessoal e ao Setor Jurídico eventuais irregularidades, dúvidas ou divergências detectadas;
- Elaborar laudos técnicos ou pareceres quando houver necessidade de embasamento administrativo.

### **d) Perícias Médicas e Avaliações de Capacidade Laborativa**

- Realizar perícias médicas para verificar aptidão ou incapacidade para o trabalho;
- Emitir parecer técnico sobre readaptação, reabilitação ou aposentadoria por invalidez;
- Encaminhar, quando necessário, para perícia previdenciária junto ao regime próprio ou ao INSS;
- Produzir relatórios médicos e conclusivos para instrução de processos administrativos.

### **e) Atendimento Presencial e Orientações**

Comparecer presencialmente duas vezes por mês na Prefeitura, em dias e horários pré-definidos, para:

- Realizar atendimentos médicos e perícias;
- Atender dúvidas e solicitações do Departamento Pessoal e Setor Jurídico;
- Prestar esclarecimentos técnicos sobre afastamentos, laudos, readaptações e aposentadorias;
- Orientar sobre procedimentos administrativos relacionados à Medicina do Trabalho.

### **f) Relatórios Técnicos e Gerenciais**

Emitir periodicamente relatórios que comprovem os serviços prestados, tais como:

- Relatório de atendimentos e exames realizados;
- Relatório de atestados avaliados e pareceres emitidos;
- Relatórios de acompanhamento do PCMSO e PGR;
- Relatórios de visitas presenciais e atividades executadas;
- Relatório anual consolidado de saúde ocupacional.

### **g) Assessoramento Técnico-Administrativo**

- Fornecer orientação técnica e pareceres médicos a pedido do Setor Jurídico ou do Departamento Pessoal, sempre que houver dúvidas quanto a afastamentos, licenças médicas, readaptação de função ou aposentadoria;
- Participar de reuniões ou diligências quando solicitada, presencialmente ou por meio eletrônico;
- Apoiar o Município na interpretação da legislação de saúde ocupacional e previdenciária aplicável aos servidores.

### **h) Responsabilidade Técnica e Confidencialidade**

- Manter responsável técnico médico devidamente inscrito no CRM;
- Assegurar sigilo e confidencialidade sobre as informações médicas e pessoais dos servidores;
- Cumprir integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018).

## **4. RELATÓRIOS**



# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE ALVES ESTADO DE SÃO PAULO

## ADM. 2025/2028 – “PAZ, AMOR E TRABALHO”

PAÇO MUNICIPAL “GERALDO CARVALHO LOPES”

Rua Vereador Luiz Michelan Filho, nº 73 - Centro – CEP: 16.670-000

Presidente Alves/SP - Fone/Fax (14) 3587-1271 – CNPJ (MF) 44.555.688/0001-41

Site: [www.presidentealves.sp.gov.br](http://www.presidentealves.sp.gov.br) - E-mail: [secretaria@presidentealves.sp.gov.br](mailto:secretaria@presidentealves.sp.gov.br)

A empresa contratada deverá apresentar mensalmente relatório em formato impresso e digital, contemplando:

Relatório de Atendimentos Médicos Ocupacionais

Relatório de Avaliação de Atestados Médicos

Relatório de Execução do PCMSO

Relatório de Avaliação das Condições de Trabalho

### 5. PRAZO E EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A prestação dos serviços se dará após a celebração de instrumento contratual/Autorização de Serviço que terá como prazo de vigência a partir de sua assinatura, tendo seu prazo 12 (doze) meses, podendo ser rescindido (art. 137, da Lei 14.133/2021) ou prorrogado (art. 106 e 107, da Lei 14.133/2021) a critério da administração, observada a necessidade e conveniência.

#### 5.1-Condições de execução

##### A Empresa vencedora deverá:

5.1.1-Prestar Serviços em Medicina do Trabalho com presença presencial obrigatória duas vezes por mês.

##### a) Elaboração e Acompanhamento do PCMSO

- Elaborar, implementar e manter atualizado o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) do Município;
- Realizar a avaliação médica ocupacional conforme o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR);
- Garantir que todas as ações estejam em conformidade com a NR-7 e demais legislações vigentes.

##### b) Exames Médicos Ocupacionais

- Realização de exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, mudança de função e demissionais;
- Solicitação e interpretação de exames complementares, quando necessários;
- Emissão dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO);
- Arquivamento físico e digital dos prontuários médicos, conforme determina a legislação (mínimo de 20 anos).

##### c) Avaliação e Validação de Atestados Médicos

- Analisar atestados apresentados pelos servidores municipais;
- Emitir parecer médico fundamentado quanto à validade e tempo de afastamento;
- Comunicar oficialmente ao Departamento Pessoal e ao Setor Jurídico eventuais irregularidades, dúvidas ou divergências detectadas;
- Elaborar laudos técnicos ou pareceres quando houver necessidade de embasamento administrativo.

##### d) Perícias Médicas e Avaliações de Capacidade Laborativa



# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE ALVES ESTADO DE SÃO PAULO

## ADM. 2025/2028 – “PAZ, AMOR E TRABALHO”

PAÇO MUNICIPAL “GERALDO CARVALHO LOPES”

Rua Vereador Luiz Michelin Filho, nº 73 - Centro - CEP: 16.670-000

Presidente Alves/SP - Fone/Fax (14) 3587-1271 - CNPJ (MF) 44.555.688/0001-41

Site: [www.presidentealves.sp.gov.br](http://www.presidentealves.sp.gov.br) - E-mail: [secretaria@presidentealves.sp.gov.br](mailto:secretaria@presidentealves.sp.gov.br)

- Realizar perícias médicas para verificar aptidão ou incapacidade para o trabalho;
- Emitir parecer técnico sobre readaptação, reabilitação ou aposentadoria por invalidez;
- Encaminhar, quando necessário, para perícia previdenciária junto ao regime próprio ou ao INSS;
- Produzir relatórios médicos e conclusivos para instrução de processos administrativos.

### **e) Atendimento Presencial e Orientações**

Comparecer presencialmente duas vezes por mês na Prefeitura, em dias e horários pré-definidos, para:

- Realizar atendimentos médicos e perícias;
- Atender dúvidas e solicitações do Departamento Pessoal e Setor Jurídico;
- Prestar esclarecimentos técnicos sobre afastamentos, laudos, readaptações e aposentadorias;
- Orientar sobre procedimentos administrativos relacionados à Medicina do Trabalho.

### **f) Relatórios Técnicos e Gerenciais**

Emitir periodicamente relatórios que comprovem os serviços prestados, tais como:

- Relatório de atendimentos e exames realizados;
- Relatório de atestados avaliados e pareceres emitidos;
- Relatórios de acompanhamento do PCMSO e PGR;
- Relatórios de visitas presenciais e atividades executadas;
- Relatório anual consolidado de saúde ocupacional.

### **g) Assessoramento Técnico-Administrativo**

- Fornecer orientação técnica e pareceres médicos a pedido do Setor Jurídico ou do Departamento Pessoal, sempre que houver dúvidas quanto a afastamentos, licenças médicas, readaptação de função ou aposentadoria;
- Participar de reuniões ou diligências quando solicitada, presencialmente ou por meio eletrônico;
- Apoiar o Município na interpretação da legislação de saúde ocupacional e previdenciária aplicável aos servidores.

### **h) Responsabilidade Técnica e Confidencialidade**

- Manter responsável técnico médico devidamente inscrito no CRM;
- Assegurar sigilo e confidencialidade sobre as informações médicas e pessoais dos servidores;
- Cumprir integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018).

## **5.2- RELATÓRIOS**

A empresa contratada deverá apresentar mensalmente relatório em formato impresso e digital, contemplando:

Relatório de Atendimentos Médicos Ocupacionais

Relatório de Avaliação de Atestados Médicos

Relatório de Execução do PCMSO



# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE ALVES ESTADO DE SÃO PAULO

**ADM. 2025/2028 – “PAZ, AMOR E TRABALHO”**

PAÇO MUNICIPAL “GERALDO CARVALHO LOPES”

Rua Vereador Luiz Michelin Filho, nº 73 - Centro - CEP: 16.670-000

Presidente Alves/SP - Fone/Fax (14) 3587-1271 - CNPJ (MF) 44.555.688/0001-41

Site: [www.presidentealves.sp.gov.br](http://www.presidentealves.sp.gov.br) - E-mail: [secretaria@presidentealves.sp.gov.br](mailto:secretaria@presidentealves.sp.gov.br)

## Relatório de Avaliação das Condições de Trabalho

### 6. VALOR ESTIMADO

6.1 Para dar início ao presente processo administrativo, a Administração procedeu à cotação de preços de serviços do ramo obtendo valor médio, não vinculado as concorrentes, que poderão adotar outros que respondam pela competitividade e economicidade de sua proposta, atendido os fatos e critérios de julgamento estabelecidos neste ato convocatório.

6.1.1- O Município disponibiliza do valor de R\$ 4.600,00 mensal, conforme a dotação orçamentária.

### 7-PAGAMENTO

7.1– O pagamento será efetuado pela Tesouraria da **CONTRATANTE**, até 30 dias do mês subsequente, após o a realização dos serviços, atestado pela chefe de gabinete.

7.2-A partir de 1º de setembro de 2023, ficam obrigados a efetuar as retenções na fonte do Imposto de Renda - IR incidente sobre os pagamentos destinados às pessoas físicas e jurídicas, pelo fornecimento ou disponibilização de bens, ou pela prestação de serviços em geral, inclusive obras, com base nas disposições constantes na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, alterada pela IN RFB 2.145/2023 ou em norma que vier a alterá-la ou substituí-la, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da Administração Pública Federal, os seguintes órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

7.3-As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura.

7.3.1-Não estão sujeitos à retenção do Imposto de Renda - IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou por serviços e mercadorias elencados no artigo 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

7.1.2-Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais em conformidade com as regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e na IN RFB 2145/2023, sob pena de não aceitação por parte dos órgãos e entidades mencionados no art. 2º.

**NATALIA BERGO PAULINO**  
**CHEFE DE GABINETE**



# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE ALVES ESTADO DE SÃO PAULO

**ADM. 2025/2028 – “PAZ, AMOR E TRABALHO”**

PAÇO MUNICIPAL “GERALDO CARVALHO LOPES”

Rua Vereador Luiz Michelan Filho, nº 73 - Centro – CEP: 16.670-000

Presidente Alves/SP - Fone/Fax (14) 3587-1271 – CNPJ (MF) 44.555.688/0001-41

Site: [www.presidentealves.sp.gov.br](http://www.presidentealves.sp.gov.br) - E-mail: [secretaria@presidentealves.sp.gov.br](mailto:secretaria@presidentealves.sp.gov.br)

## ANEXO

### DECLARAÇÃO UNIFICADA

Eu, ..... (nome completo), RG nº. ...., CPF nº....., cuja função/cargo é (sócio administrador/procurador/diretor/etc), representante legal da ..... (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº. ...., responsável por eventual assinatura do Contrato, DECLARO, sob as penas da lei, que:

- a) a proposta econômica apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- b) não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação no presente processo, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- d) para os fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social previstas em lei e em outras normas específicas;
- e) não há, em nosso quadro societário, pessoa com vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- f) atendemos integralmente aos requisitos de habilitação estabelecidos no edital, nos termos do inciso I do art. 63, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- g) conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes no edital do processo em epígrafe e seus anexos, e possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências ali contidas, com as quais concordamos plenamente, nos termos do inciso VI do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- h) assumimos o compromisso de manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- i) para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, cumprindo integralmente a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 7º, inciso XXXIII.
- j) o(a) preposto da empresa é o(a) Sr.(a)....., RG nº..... e CPF nº ..... , telefone nº (ddd)..... e -mail....., residente e domiciliado na Rua ....., nº ....., na cidade



# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE ALVES ESTADO DE SÃO PAULO

## ADM. 2025/2028 – “PAZ, AMOR E TRABALHO”

PAÇO MUNICIPAL “GERALDO CARVALHO LOPES”

Rua Vereador Luiz Michelan Filho, nº 73 - Centro - CEP: 16.670-000

Presidente Alves/SP - Fone/Fax (14) 3587-1271 - CNPJ (MF) 44.555.688/0001-41

Site: [www.presidentealves.sp.gov.br](http://www.presidentealves.sp.gov.br) - E-mail: [secretaria@presidentealves.sp.gov.br](mailto:secretaria@presidentealves.sp.gov.br)

de ....., Estado de ....., a quem deverão ser direcionadas todas as comunicações, como, abertura de prazo, notificações, intimações, entre outras, exceto quanto ao envio de empenhos e autorizações de fornecimento (dados já constantes da proposta), estando CIENTE de que, todas as comunicações serão enviadas ao e-mail supra indicado.

k) em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordamos que seja encaminhada através do endereço de e-mail supracitado, nos comprometendo, em caso de alteração, a protocolizar pedido de alteração junto ao Departamento de Licitações deste Município, sob pena de ser considerado como intimado por meio dos dados anteriormente fornecidos.

Local, Data e Assinatura Assinatura do representante legal





# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE ALVES ESTADO DE SÃO PAULO

**ADM. 2025/2028 – “PAZ, AMOR E TRABALHO”**

PAÇO MUNICIPAL “GERALDO CARVALHO LOPES”

Rua Vereador Luiz Michelan Filho, nº 73 - Centro - CEP: 16.670-000

Presidente Alves/SP - Fone/Fax (14) 3587-1271 - CNPJ (MF) 44.555.688/0001-41

Site: [www.presidentealves.sp.gov.br](http://www.presidentealves.sp.gov.br) - E-mail: [secretaria@presidentealves.sp.gov.br](mailto:secretaria@presidentealves.sp.gov.br)

## MODELO DE DECLARAÇÃO

Eu \_\_\_\_\_ inscrito no CNPJ  
\_\_\_\_\_ DECLARO, para os devidos fins, que tomei conhecimento  
de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações  
objeto desta licitação.

Presidente Alves, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2.025.

Razão Social do Proponente:  
CNPJ:



# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE ALVES ESTADO DE SÃO PAULO

**ADM. 2025/2028 – “PAZ, AMOR E TRABALHO”**

PAÇO MUNICIPAL “GERALDO CARVALHO LOPES”

Rua Vereador Luiz Michelan Filho, nº 73 - Centro - CEP: 16.670-000

Presidente Alves/SP - Fone/Fax (14) 3587-1271 - CNPJ (MF) 44.555.688/0001-41

Site: [www.presidentealves.sp.gov.br](http://www.presidentealves.sp.gov.br) - E-mail: [secretaria@presidentealves.sp.gov.br](mailto:secretaria@presidentealves.sp.gov.br)

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE JUNTO AO MINISTÉRIO DO TRABALHO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_

Referência: Licitação: \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_, (indicar modalidade e número da licitação)

Eu, \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, interessado em participar da licitação em referência, realizada pela Prefeitura Municipal de Presidente Alves, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que, a empresa acima, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Presidente Alves, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2.025.

Razão Social do Proponente:  
CNPJ:



# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE ALVES ESTADO DE SÃO PAULO

**ADM. 2025/2028 – “PAZ, AMOR E TRABALHO”**

PAÇO MUNICIPAL “GERALDO CARVALHO LOPES”

Rua Vereador Luiz Michelan Filho, nº 73 - Centro - CEP: 16.670-000

Presidente Alves/SP - Fone/Fax (14) 3587-1271 - CNPJ (MF) 44.555.688/0001-41

Site: [www.presidentealves.sp.gov.br](http://www.presidentealves.sp.gov.br) - E-mail: [secretaria@presidentealves.sp.gov.br](mailto:secretaria@presidentealves.sp.gov.br)

## FORMULÁRIO DE DADOS CADASTRAIS

### I - DADOS DA EMPRESA:

1. Razão Social:

2. Endereço:

Bairro:

3. Município:

Estado:

CEP:

4. Inscrição no CNPJ:

5. Telefax: ( )

6. Banco:

Agência:

Conta Corrente:

7. e-mail:

### II - DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL:

1. Nome:

2. Nacionalidade:

Estado Civil:

3. CPF:

RG:

4. Endereço:

Bairro:

5. Município:

Estado:

CEP:

6- e-mail:

Local e Data: \_\_\_\_\_

Presidente Alves, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2.024.

**Razão Social do Proponente:**

**CNPJ:**



# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE ALVES ESTADO DE SÃO PAULO

**ADM. 2025/2028 – “PAZ, AMOR E TRABALHO”**

PAÇO MUNICIPAL “GERALDO CARVALHO LOPES”

Rua Vereador Luiz Michelan Filho, nº 73 - Centro – CEP: 16.670-000

Presidente Alves/SP - Fone/Fax (14) 3587-1271 – CNPJ (MF) 44.555.688/0001-41

Site: [www.presidentealves.sp.gov.br](http://www.presidentealves.sp.gov.br) - E-mail: [secretaria@presidentealves.sp.gov.br](mailto:secretaria@presidentealves.sp.gov.br)

## MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

Referência:

Dispensa de Licitação Nº

Processo Nº

### 1- OBJETO:

#### 1. Objeto

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços em Medicina do Trabalho, abrangendo:

Elaboração e acompanhamento do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);

Realização de exames médicos ocupacionais (admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, mudança de função e demissionais);

Avaliação e validação de atestados médicos;

Atendimento Presencial e Orientações

Relatórios Técnicos e Gerenciais

Assessoramento Técnico

Perícias médicas para certificação de aptidão laboral;

Encaminhamentos e relatórios técnicos relativos à saúde ocupacional dos servidores do Município de Presidente Alves.

Responsabilidade Técnica e Confidencialidade

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                         | UNID. | QTD | VALOR UNIT. MES | VALOR 12 MESES |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|-----------------|----------------|
| 01   | Contratação de empresa especializada na prestação de serviços em Medicina do Trabalho | MES   | 12  | R\$             | R\$            |

Validade da proposta: \_\_\_\_\_ (mínimo 60 dias).



# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE ALVES ESTADO DE SÃO PAULO

**ADM. 2025/2028 – “PAZ, AMOR E TRABALHO”**

PAÇO MUNICIPAL “GERALDO CARVALHO LOPES”

Rua Vereador Luiz Michelan Filho, nº 73 - Centro – CEP: 16.670-000

Presidente Alves/SP - Fone/Fax (14) 3587-1271 – CNPJ (MF) 44.555.688/0001-41

Site: [www.presidentealves.sp.gov.br](http://www.presidentealves.sp.gov.br) - E-mail: [secretaria@presidentealves.sp.gov.br](mailto:secretaria@presidentealves.sp.gov.br)

**Razão Social do Proponente:**

**CNPJ:**

**Inscrição Estadual:**

**Endereço:**

**Cidade:**

**Estado:**

**CEP:**

**Fone/Fax:**

**Contato:**

**E-mail:**

**Conta Bancária:**

**Representante Legal:**

**CPF:**

**RG:**

## **DECLARAÇÃO**

1. DECLARO, que os serviços serão prestados conforme Termo de Referência, o qual consta em anexo ao edital.
2. DECLARO, sob as penas da lei, que o valor ofertado é suficiente ao atendimento de todas as especificações exigidas no edital correspondente.
3. DECLARO que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.
4. DECLARO que os valores propostos compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes até a data da entrega desta (art. 63, § 1º, Lei nº 14.133/2021).

A participação na Licitação implica automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e Leis aplicáveis.

Presidente Alves, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2.025.

**Razão Social do Proponente:**

**CNPJ:**