



## GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

PRODEMGE COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Gerência de Compras

Processo SEI nº 5140.01.0000375/2024-33

## EDITAL DE LICITAÇÃO

Licitação Eletrônica N.º 002/2024

Processo Eletrônico n.º: 5141001-003/2024

Modalidade de licitação: **Procedimento das Estatais**Tipo de Licitação: Modo de disputa **ABERTO**Regime de contratação: **PREÇO GLOBAL**Critério de Julgamento: **MENOR PREÇO**

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM MEDICINA DO TRABALHO PARA A REALIZAÇÃO DE CONSULTAS ADMISSIONAIS, DEMISSIONAIS, RETORNO AO TRABALHO, MUDANÇA DE FUNÇÃO E PERIÓDICOS PARA OS EMPREGADOS DA PRODEMGE E ADMISSIONAIS DE ESTAGIÁRIOS.**

Abertura da sessão pública: **02/04/2024 às 09:30 horas**Regra de participação: **ABERTA A TODOS OS LICITANTES**Edital disponível nos sítios: **www.prodemge.gov.br e www.compras.mg.gov.br**

RECIBO	
A Empresa _____	retirou o Edital de
licitação do processo <b>PROCEDIMENTO DAS ESTATAIS N° 002/2024</b>	e deseja ser informada de
qualquer alteração pelo e-mail _____	ou pelo fax: _____.
_____,	aos ___/___/___.
Nome completo: _____	
Cargo: _____	
_____ (Assinatura)	

**OBS.: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO À GERÊNCIA DE COMPRAS (GCO) – PRODEMGE, PELO E-MAIL COMPRAS@PRODEMGE.GOV.BR P/ EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO.**

## EDITAL DE LICITAÇÃO

**ÍNDICE**

- 1- PREÂMBULO.....
- 2- DO OBJETO.....
- 3- DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO.
- 4- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....
- 5- DO CREDENCIAMENTO.....
- 6- DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS .....
- 7- DAS PROPOSTAS COMERCIAIS.....
- 8- DA SESSÃO PÚBLICA.....
- 9- DOS RECURSOS.....
- 10- DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.....
- 11 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.....
- 12- DO CONTRATO .....
- 13- DA GARANTIA DA EXECUÇÃO.....
- 14- DO PAGAMENTO.....
- 15 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....
- 16- DISPOSIÇÕES GERAIS.....

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA****ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO****EDITAL DE LICITAÇÃO****LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 002/2024****CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL****1 – PREÂMBULO**

**1.1** – A Companhia de Tecnologia da Informação do Estado de Minas Gerais – PRODEMGE, CNPJ 16.636.540/0001-04, localizada à Rua da Bahia, 2277, Bairro Savassi, Belo Horizonte/MG, tendo em vista o Espelho de Pedidos n.º 10 de 01/02/2024, Deliberação de Diretoria 005, de 17/01/2024 e Portaria da Diretoria PD 026/2023 de 06/12/2023 de designação de Agente de Licitação/Contratação ou Comissão Especial de Licitação e Equipe de Apoio, torna pública, para conhecimento dos interessados a abertura da licitação nº 002/2024 Procedimento das Estatais, **Modo de Disputa Aberto** na forma eletrônica, pelo critério de julgamento "**Menor Preço Global**" por intermédio do site [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br), destinada à contratação do objeto citado no item 2 – Do Objeto, deste Edital.

**1.2** – O presente Edital foi elaborado conforme minuta padrão aprovada, nos termos do artigo 45 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da PRODEMGE- RILC, versão 6, pela Assessoria Jurídica por meio do Parecer PJD-002/2024.

**1.3** – A competência para assinatura deste Edital foi delegada pela Portaria da Diretoria PD 001/2024, de 05/01/2024.

**1.4** – A presente licitação será regida por este Edital e seus anexos, pelo disposto no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da PRODEMGE – RILC, versão 6, pela Lei Federal nº. 13.303, de 30 de junho de 2016, pelo Decreto Federal nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, pela Lei Complementar n.º 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, pelos Decretos Estaduais nº 45.902 de 27 de janeiro de 2012, e atualizações posteriores, nº 47.154 de 20 de fevereiro de 2017 e nº 47.437/2018 de 26 de junho de 2018 e atualizações posteriores.

**1.5** - A sessão pública ocorrerá no dia **02/04/2024 às 09:30 horas no Portal de Compras do Estado de Minas Gerais - [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br).**

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:**

INÍCIO dia **19/03/2024** às **17:00** horas

TÉRMINO dia **02/04/2024** às **09:30** horas.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:** INÍCIO dia **02/04/2024** às **09:30** horas.

**1.6** - Para todas as referências de tempo contidas neste Edital será observado o horário de Brasília (DF).

**1.7** – A moeda desta licitação é o Real, vedada qualquer oferta vinculada à moeda estrangeira.

## **2 – DO OBJETO**

**2.1** - Constitui objeto desta licitação a prestação de serviços em Medicina do Trabalho para a realização de consultas admissionais, demissionais, retorno ao trabalho, mudança de função e periódicos para os empregados da PRODEMGE e admissionais de estagiários, conforme detalhamentos contidos no Anexo I - Termo de Referência e Anexo II - Minuta de Contrato.

**2.2** – A licitação terá lote único, conforme item 4 do Anexo I - Termo de Referência:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	REGRA DE PARTICIPAÇÃO
ÚNICO	01	Exame Ocupacional Admissional	UNIDADE	140	Aberto a todos os licitantes
	02	Exame Ocupacional Periódico	UNIDADE	1800	
	03	Exame Ocupacional de Retorno ao Trabalho	UNIDADE	40	
	04	Exame Ocupacional de Mudança de Função	UNIDADE	20	
	05	Exame Ocupacional Demissional	UNIDADE	100	

**2.3** - Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br) e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

## **3 - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**3.1** – Os esclarecimentos de dúvidas quanto ao Edital e seus anexos poderão ser solicitados, exclusivamente, pelo e-mail [compras@prodemge.gov.br](mailto:compras@prodemge.gov.br), até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a ocorrência do certame, assegurando o prazo de 3 (três) dias úteis para o julgamento e resposta pela Administração e, na sequência, o prazo de 2 (dois) dias úteis para a apresentação das propostas pelos licitantes. Os esclarecimentos prestados serão estendidos a todos os adquirentes do Edital e disponibilizados no site [www.licitacoes.prodemge.gov.br](http://www.licitacoes.prodemge.gov.br).

**3.1.1** - Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ, razão social e nome do representante legal, se pessoa jurídica e nome completo e CPF, se pessoa física).

**3.1.2** - Não serão recebidos pedidos de esclarecimentos enviados por meios diversos do previsto no subitem 3.1.

**3.1.3** – As respostas aos esclarecimentos serão disponibilizadas no site da PRODEMGE ([www.licitacoes.prodemge.gov.br](http://www.licitacoes.prodemge.gov.br)) e no Portal de Compras do Estado de Minas Gerais ([www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br)) para conhecimento de todos os interessados.

**3.1.4** - Na hipótese de aquisição de bens, caso se utilize prazo de publicidade do edital entre 8 (oito) e 15 (quinze) dias úteis, para que se viabilize o pedido de esclarecimento ou a impugnação, o prazo do caput será reduzido para 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a ocorrência do certame, assegurando o prazo de 2 (dois) dias úteis para o julgamento e resposta pela Administração e, na sequência, o prazo de 1 (um) dia útil para a apresentação das propostas pelos licitantes.

**3.1.5** - Na hipótese de aquisição de bens, caso se utilize prazo de publicidade do edital inferior a 8 (oito) dias úteis, para que se viabilize o pedido de esclarecimento e a impugnação, o prazo do caput será reduzido para 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a ocorrência do certame, assegurando o prazo de 1 (um) dia útil para o julgamento e resposta pela Administração e, na sequência, o prazo de 1 (um) dia útil para a apresentação das propostas pelos licitantes.

**3.2** – A impugnação deste Edital e de seus anexos deverá ser dirigida ao Titular da sessão mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o e-mail [compras@prodemge.gov.br](mailto:compras@prodemge.gov.br) ou ainda entregue no Correio Central da Prodemge, de segunda a sexta-feira, em horário comercial, na Rua da Bahia, 2277, Bairro Savassi, Belo Horizonte/MG, até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a ocorrência do certame.

**3.3** - Nas impugnações encaminhadas, os interessados deverão se identificar (CNPJ, razão social e nome do representante legal, se pessoa jurídica e nome completo e CPF, se pessoa física).

**3.4** - Não serão recebidas impugnações enviadas por meios diversos dos previstos no subitem 3.2.

**3.5**– As respostas às impugnações serão disponibilizadas no site da PRODEMGE <https://www.prodemge.gov.br/fornecedor/editais-de-licitacao> ou [www.licitacoes.prodemge.gov.br](http://www.licitacoes.prodemge.gov.br) e no Portal de Compras do Estado de Minas Gerais [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br) para conhecimento de todos os interessados.

**3.6** – Apresentada a impugnação ou pedidos de esclarecimentos, estes serão respondidos ao(s) interessado(s), dando ciência aos demais adquirentes do Edital, em até 03 (três) dias úteis.

**3.7** – A contagem dos prazos de respostas a que se refere este edital exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, considerando dias úteis. Só se iniciam e expiram os prazos em dia de expediente da administração.

**3.8** – Apenas serão considerados os questionamentos ou impugnações enviados para o e-mail [compras@prodemge.gov.br](mailto:compras@prodemge.gov.br) ou entregue no Correio Central da Prodemge, até a data e hora definidas nos subitens 3.1 e 3.2, independentemente da data e horário da postagem ou da remessa.

**3.9** - Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**3.10** - As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações aderem a este Edital dele fazendo parte, vinculando a Administração, os licitantes e demais interessados.

#### **4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1** – Poderão participar do processo licitatório os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos, **previamente cadastrados perante o Portal de Compras do Estado de Minas Gerais.**

**4.1.1** – O representante do licitante deverá identificar, em campo próprio do sistema eletrônico, o tipo do segmento da empresa (microempresa, empresa de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoas físicas, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas) que representa, para fins de cumprimento das disposições da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Estadual 47.437/2018.

**4.1.1.1** - Para fins do disposto neste edital, o enquadramento dos beneficiários indicados no caput do art. 3º do Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018 se dará da seguinte forma:

**4.1.1.1.1**- Microempresa, empresa de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoas físicas, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas, conforme definido nos incisos I e II do caput § 4º do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

**4.1.1.1.2** - Agricultor familiar, conforme definido na Lei Federal nº 11.326, de 24 de julho de 2006;

**4.1.1.1.3** - Produtor rural pessoa física, conforme disposto na Lei Federal nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

**4.1.1.1.4**- Microempreendedor individual, conforme definido no § 1º do art. 18-A da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

**4.1.1.1.5** - Sociedade cooperativa, conforme definido no art. 34 da Lei Federal nº 11.488, de 15 de junho de 2007, e no art. 4º da Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

**4.1.1.1.6** - Serão beneficiados pelo tratamento diferenciado, simplificado e favorecido conforme disposto neste edital o produtor rural pessoa física e o agricultor familiar conceituado na Lei Federal nº 11.326, de 2006, que estejam em situação regular junto à Previdência Social e ao município, e que tenham auferido receita bruta anual até o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006.

**4.2** – Estão impedidos de participar interessados que:

**4.2.1** - Se enquadrem em um ou mais dispositivos dos artigos 38 e 44 da Lei 13.303/2016;

**4.2.2** - Se enquadrem em um ou mais dispositivos do artigo 67 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Prodemge – RILC, versão 6, disponível em [www.prodemge.gov.br](http://www.prodemge.gov.br)

**4.2.3** - Empresas que tenham como proprietários controladores ou diretores membros dos poderes legislativos da União, Estados ou Municípios ou que nelas exerçam funções remuneradas, conforme art. 54, II, “a”, c/c art. 29, IX, ambos da Constituição da República.

**4.3** – A participação de empresas reunidas em consórcio não será permitida, conforme item 14 do Anexo I – Termo de Referência.

**4.4** – O objeto desta licitação poderá ser subcontratado desde que limitado ao percentual de até 60% (sessenta por cento) dos exames admissionais, demissionais, periódicos e até 30% (trinta por cento) retorno ao trabalho e mudança de função, conforme item 15 do Anexo I – Termo de Referência.

**4.5** - A subcontratada também deverá cumprir os requisitos de habilitação, em especial os requisitos de habilitação técnica.

**4.6** - Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

**4.7** - A participação nesta licitação implica a aceitação integral dos termos e condições previstas neste Edital e seus Anexos, bem como das normas legais e regulamentares que o fundamentam.

#### **5 – DO CREDENCIAMENTO**

**5.1** – A Prodemge utilizará o Cadastro Geral de Fornecedores do Governo do Estado de Minas Gerais – CAGEF. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão cadastrar-se pelo site [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br) (opção “CADASTRO DE NOVOS FORNECEDORES”), conforme instruções nele contidas e no Decreto Estadual 45.902/2012 e atualizações posteriores.

**5.2** – O licitante deverá credenciar pelo menos um representante para desempenhar as atividades em seu nome.

**5.3** – O cadastramento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, cujo uso é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, coordenadora do sistema eletrônico, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**5.3.1** – O cadastramento do licitante junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao processo licitatório, sob pena da aplicação das sanções previstas no item 15 do presente Edital.

5.4 – O licitante que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar 123/2006, disciplinados no Decreto Estadual 47.437/2018, deverá comprovar a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoas físicas, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas no momento do seu credenciamento no CAGEF, conforme subitem 5.1, com a apresentação de:

5.4.1 - Caso inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da microempresas ou empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoas físicas, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas.

5.4.2 - Caso inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, a declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede da microempresas ou empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoas físicas, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas.

5.4.3 - Na hipótese de o Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas não emitir o documento mencionado no item 5.4.2 deste edital, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006, deverá ser apresentada, perante o CAGEF, declaração de porte feita pelo representante da empresa, sob as penas da lei, mediante a comprovação dessa circunstância.

5.5 – Informações complementares a respeito do cadastramento deverão ser obtidas no site [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br) em *Cadastro de Fornecedores* ou e-mail [cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov.br](mailto:cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov.br).

## 6 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 - As condições de prestação dos serviços estão descritas no Anexo I - Termo de Referência e Anexo II - Minuta de Contrato.

## 7 – DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

7.1 – As Propostas Comerciais deverão ser cadastradas exclusivamente através do site [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br), até às **09:30 horas do dia 02/04/2024**, não sendo aceitas propostas enviadas intempestivamente, após o preenchimento do formulário eletrônico, com manifestação em campo próprio do sistema sobre atendimento aos requisitos de habilitação, inexistência de fatos impeditivos, restrição na documentação fiscal (para microempresas empresa de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoas físicas, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas), se for o caso) e ciência e concordância com as informações contidas no Edital e Anexos.

7.1.1 – No momento do cadastramento da proposta inicial será obrigatório o “upload”, no campo “arquivos de complementação do fornecedor”, da Planilha de Quantidades e Preços deste edital, tanto na versão assinada e digitalizada como na versão Excel, para facilitar a conferência de preços durante o certame, não sendo permitido qualquer tipo de identificação do licitante sob pena de desclassificação.

7.1.2 - O “upload” ocorre na mesma aba onde o preço global é informado, no campo “arquivos de descrição da proposta”, sendo permitido anexar até 5 arquivos de 20 MB.

7.2 – Caso o prazo de validade não esteja expressamente indicado na proposta, considerar-se-á o prazo de 90 (noventa) dias consecutivos para efeito de seu julgamento.

7.3 – Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos, encargos e custos, transporte, hospedagem, alimentação, instalações físicas ou quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação de serviços, objeto da presente licitação, que em nenhuma hipótese poderão ser repassados à Prodemge.

7.3.1 - A Prodemge está enquadrada no regime de recolhimento Isento ou Imune sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação (ICMS).

7.3.2 - A isenção do ICMS concedida aos fornecedores estabelecidos no estado de Minas Gerais NÃO se aplica à PRODEMGE, devendo os fornecedores mineiros informar nas propostas enviadas os preços sem a dedução relativa ao mencionado imposto.

7.4 – O licitante deverá lançar no campo próprio do **Portal de Compras-MG**, o **valor unitário e total de cada item** e o **valor total da proposta para o lote**.

7.4.1 – No Sistema, valor total do item é obtido pela multiplicação do valor unitário do item pela quantidade solicitada.

7.4.2 – No Sistema, valor total da proposta para o lote é obtido pelo somatório dos valores totais dos itens.

7.4.3 - No caso de eventual divergência entre o valor proposto pelo licitante no sistema eletrônico e o constante dos Anexos da Proposta, prevalecerá o primeiro.

7.4.4 – O **Portal de Compras-MG** não efetua as operações, porém, emite aviso de erro na parte superior da tela quando estão incorretas e solicita a correção.

7.5 – O licitante declarado vencedor deverá realizar a estratificação de sua proposta adequando aos valores finais por ele ofertados.

7.6 – Esclarecimentos de dúvidas sobre envio de propostas e outros procedimentos no uso do **Portal de Compras-MG** poderão ser obtidos no site [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br) em *Cadastro de Fornecedores* ou e-mail [cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov.br](mailto:cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov.br).

## 8 – DA SESSÃO PÚBLICA

### 8.1 – DO INÍCIO DA SESSÃO

8.1.1 – No dia e horário marcado no preâmbulo, será aberta a sessão pública desta licitação, pelo Titular da sessão, através do sistema eletrônico do Portal de Compras de Minas Gerais.

8.1.1.1 – O Titular da sessão poderá suspender, adiar ou reabrir a sessão pública, a qualquer momento, informando previamente os licitantes por meio do sistema eletrônico supramencionado.

8.1.2 - Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema, pelo Titular da sessão ou em caso de desconexão.

**8.1.2.1** - A PRODEMGE não responderá pela desconexão de qualquer licitante com o sistema eletrônico e sua ocorrência não prejudicará a conclusão válida da sessão da licitação.

**8.1.3** – O Titular da sessão e equipe de apoio abrirão as propostas, que serão imediatamente analisadas, observando as regras de aceitação previstas no Edital.

**8.1.4** – Os representantes dos licitantes participantes têm a obrigação de permanecer presentes à sessão, desde o início previsto no Edital até a adjudicação, ressalvadas as interrupções informadas no chat pelo Titular da sessão.

**8.1.5** – Se na data indicada para abertura da sessão não houver expediente na PRODEMGE, a abertura da sessão fica transferida para o primeiro dia útil seguinte, observados o mesmo horário e local.

## **8.2 - DA SESSÃO DE LANCES**

**8.2.1** – Abertas as propostas de preços, o sistema as ordenará automaticamente, classificando os licitantes.

**8.2.2** – Após a análise das propostas, o Titular da sessão iniciará a sessão de lances e convidará os licitantes classificados a apresentarem lances por meio do sistema eletrônico.

**8.2.3** – Durante o transcurso da sessão pública, serão divulgadas, em tempo real, todas as mensagens trocadas no *chat* do sistema, inclusive valor e horário do menor lance registrado pelos licitantes, vedada a identificação do licitante.

**8.2.4** – O licitante poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

**8.2.4.1** – No caso de lance inferior a 50% do último lance/proposta registrada para aquele licitante, o sistema enviará um alerta desse fato antes da confirmação.

**8.2.4.2** – Se o licitante encaminhar lance incorreto poderá solicitar a exclusão do último lance ao Titular da sessão.

**8.2.4.2.1** – O Titular da sessão não poderá excluir um lance se o licitante não clicar no local próprio solicitando a exclusão.

**8.2.4.2.2** – É de total responsabilidade do licitante a solicitação de exclusão ou a manutenção de seus lances.

**8.2.4.2.3** – No caso de empate entre dois ou mais lances, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

**8.2.5** – Caso o licitante não realize lances, permanecerá o valor da proposta eletrônica apresentada para efeito da classificação final.

**8.2.5.1** – Quando os lances estiverem acima do orçamento estimado, o Titular da sessão alertará aos licitantes para que melhores valores sejam propostos.

**8.2.6** – No caso de desconexão com o Titular da sessão, no decorrer da etapa competitiva do certame, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances. O Titular da sessão, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**8.2.6.1**– Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação da licitação.

**8.2.6.2** – Caso as 24 (vinte e quatro) horas após a desconexão recaia sobre dia não útil ou dia sem expediente na Prodemge, o prazo será referente ao primeiro dia útil subsequente.

**8.2.7** – O encerramento da fase de lances será por decisão do Titular da sessão, mediante encaminhamento de aviso de “TEMPO DE IMINÊNCIA”, com a informação dos minutos para início do tempo randômico.

**8.2.7.1** – Transcorrido o tempo de iminência, terá início o tempo randômico, período de tempo de 5 (cinco) até 30 (trinta) minutos aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico – Portal de Compras-MG, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**8.2.8** – Encerrada a fase de lances, quando a diferença entre o melhor lance e o subsequente for igual ou inferior a 10%, a disputa poderá ser reiniciada, a critério exclusivo do Titular da Sessão.

**8.2.8.1** – Caso seja reiniciada a disputa, o fornecedor até então melhor classificado não participa da nova disputa e os lances estão limitados ao valor ofertado pelo licitante até então melhor classificado.

**8.2.9** – No caso de empate ficto, encerrado o tempo randômico, o sistema identificará a existência de microempresa, empresa de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoas físicas, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas participante.

**8.2.9.1** – O Titular da sessão convocará a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoas físicas, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas detentora da melhor proposta dentre aquelas que estejam na situação de empate ficto identificado pelo Portal, ou seja, cujos valores sejam iguais ou superiores até 10% (dez por cento) em relação ao valor apresentado pelo licitante melhor classificado, para que apresente nova proposta, inferior à melhor proposta, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência, conforme estabelecido no art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 7 do Decreto Estadual nº 47.437/2018.

**8.2.9.2** - Se a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoas físicas, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas não apresentar nova proposta, o Titular da sessão convocará as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte remanescentes que estiverem na situação descrita acima, identificadas pelo Portal, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**8.2.10** - Não havendo mais nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoas físicas, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas em situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo ao Titular da sessão dar encerramento à disputa do item.

**8.2.11** - O critério de desempate somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoas físicas, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas.

**8.2.12** - Havendo empate entre 2 (duas) propostas, serão utilizados, na ordem em que se encontram enumerados, os critérios de desempate, dispostos no art. 55 da Lei 13.303/2016.

**8.2.13** – Caso não se realizem lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o orçamento estimado da contratação estabelecido para o certame.

**8.2.14** – Havendo apenas uma proposta, esta poderá ser aceita, desde que atenda a todos os termos do Edital e seus anexos e que seu preço seja compatível com o orçamento estimado para o processo licitatório.

### **8.3 - DA VERIFICAÇÃO DA EFETIVIDADE DA PROPOSTA**

**8.3.1** – Declarada encerrada a etapa competitiva de lances, as ofertas serão ordenadas para classificação a partir do menor preço e o sistema informará quem é o licitante detentor da melhor oferta, assim como o valor de referência do certame.

**8.3.2** – O Titular da sessão verificará a efetividade da melhor proposta, com o apoio da área técnica, desclassificando-a se:

**8.3.2.1** - Contiver vícios insanáveis;

**8.3.2.2** - Descumprir especificações técnicas constantes no presente Edital e seus Anexos;

**8.3.2.3** - Apresentar preços manifestamente inexequíveis;

**8.3.2.4** - Estiver acima do orçamento estimado para a contratação, após a negociação;

**8.3.2.5** - Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela PRODEMGE;

**8.3.2.6** - Apresentar desconformidade com outras exigências do instrumento convocatório, salvo se for possível a acomodação a seus termos antes da adjudicação do objeto e desde que não prejudique a atribuição de tratamento isonômico entre os licitantes.

**8.3.3** – Quando necessário, o Titular da sessão poderá solicitar ao licitante de menor preço que demonstre a exequibilidade de seus preços, através do envio, por meio eletrônico, de planilha de custos, readequada ao orçamento proposto, ou prova de contratação em andamento com preços semelhantes, para análise e decisão sobre a aceitação do menor preço, observando o disposto no artigo 56, § 1º a 4º, da Lei 13.303/2016.

**8.3.3.1** – O Titular da sessão poderá solicitar à área técnica análise e emissão de manifestação por escrito sobre a(s) planilha(s) de preços apresentada(s) pelo licitante, a fim de aferir a exequibilidade da proposta.

**8.3.3.2** - São consideradas inexequíveis as propostas que não venham a ser demonstrada pelo ofertante, no prazo estabelecido pelo Titular da sessão, sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os praticados no mercado e compatíveis com a execução do objeto do futuro contrato.

**8.3.4** - Para aceitabilidade da proposta, os valores finais serão examinados relativamente à sua adequação, proporcionalidade e exequibilidade aos preços unitários e global estimados pela PRODEMGE.

**8.3.4.1** - Quando o objeto for composto por mais de um item de fornecimento e/ou serviço, os preços unitários finais deverão ser menores ou iguais aos preços unitários da proposta inicial e do valor unitário estimado pela Administração.

**8.3.4.2** - Os valores unitários poderão ser reajustados proporcionalmente à proposta inicial ou readequados pelo licitante, desde que não exceda o valor global final ofertado, cumprindo o disposto no subitem 8.3.4.1.

**8.3.4.3** - A proposta cujo preço unitário de item do lote estiver acima do custo unitário do item relacionado na planilha de referência da Administração (ou do item individualmente considerado, superior a qualquer dos lances apresentados), deverá ser negociada com o licitante.

**8.3.5** - Se a proposta não for aceitável o Titular da sessão examinará as demais propostas subsequentes classificadas, verificando a sua aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, procedendo à verificação das condições de habilitação do licitante, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital e seus anexos.

**8.3.6** - Nos casos de divergência entre o valor global apresentado para o lote e a soma/multiplicação dos quantitativos e preços unitários de seus itens, prevalecerá o resultado da soma/multiplicação dos quantitativos e preços unitários dos itens.

**8.3.6.1** - Erros em preenchimento de planilhas não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Titular da sessão, desde que não haja majoração do preço global nem dos unitários.

### **8.4 - DA NEGOCIAÇÃO**

**8.4.1** - Confirmada a efetividade do lance ou da melhor proposta que obteve a primeira colocação na etapa de julgamento, ou que passe a ocupar essa posição em decorrência da desclassificação de outra que tenha obtido colocação superior, será iniciada a fase de negociação com o licitante que a apresentou, objetivando condições mais vantajosas à PRODEMGE.

**8.4.2** - O Titular da sessão solicitará contraproposta, via sistema, ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas em edital.

**8.4.3** - Se o valor da proposta vencedora estiver acima do orçamento estimado para o certame, o licitante será informado e será solicitada contraproposta imediatamente.

**8.4.3.1** - Será concedido o prazo de até 02 (duas) horas para a efetivação de contraproposta, prorrogável por mais 02 (duas) horas, a pedido do licitante.

**8.4.4** - A negociação será feita com os demais licitantes, segundo a ordem inicialmente estabelecida, quando o preço do primeiro colocado, mesmo após a negociação, permanecer acima do orçamento estimado.

**8.4.5** - Se depois de adotada a providência referida no subitem 8.4.3 não for obtido valor igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, será revogada a licitação.

**8.4.6** - Sendo aceitável a oferta de menor valor, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado.

**8.4.7** - Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital e seus anexos, o licitante será habilitado e terá a melhor proposta válida.

## **8.5 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**8.5.1** - O licitante pode utilizar o Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Minas Gerais - **CAGEF**, possuindo o Certificado de Registro Cadastral (CRC) – **Cadastramento**, emitido pelo Portal de Compras, com a validade em vigor, para substituir os documentos de habilitação exigidos no subitem 8.5 deste Edital, conforme seu nível de cadastramento.

**8.5.1.1** - Na hipótese dos documentos indicados no CRC estarem vencidos, estes deverão ser apresentados com validade em vigor.

**8.5.2** - Serão analisados no certificado somente os documentos exigidos para este certame, sendo desconsiderados todos os outros documentos, mesmo que estejam com validade expirada.

**8.5.3** – Para fins de habilitação, será feita consulta ao CAFIMP – Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar com a Administração Pública Estadual, conforme disposto no art. 52 do Decreto Estadual 45.902/2012 e atualizações posteriores e também ao CEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas.

**8.5.4** - Será inabilitado o licitante que:

**8.5.4.1** - Deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos neste item ou apresentá-los com vícios, fora do prazo estabelecido, com a validade expirada ou em desconformidade com o previsto neste Edital e seus Anexos.

**8.5.4.2** - Não atenderem a quaisquer dos requisitos exigidos para a habilitação.

**8.5.5** - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**8.5.5.1** - Em caso de diligência, poderão ser apresentados apenas documentos complementares àqueles anteriormente enviados, sendo vedada a inclusão de documentos novos.

**8.5.5.1.1** - A vedação à inclusão de novo documento não alcança documento destinado a atestar condição de habilitação preexistente à abertura da sessão pública, apresentado em sede de diligência.

**8.5.6** - Rejeitada a documentação de habilitação, o Titular da sessão inabilitará o licitante e retornará à fase de verificação de efetividade do lance ou proposta do próximo colocado, na ordem de classificação, observadas as regras deste Edital e seus Anexos.

## **8.5.7 – HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**8.5.7.1** – Registro comercial, no caso de empresa individual.

**8.5.7.2** – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais sendo que, no caso de sociedades por ações, deverá se fazer acompanhar da ata de eleição de seus administradores.

**8.5.7.3** – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício.

**8.5.7.4** – Decreto de autorização ou equivalente, 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.

**8.5.7.5** – Comprovação do seu enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoas físicas, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas mediante apresentação do contrato social ou outro documento legal, se for o caso.

## **8.5.8 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**8.5.8.1** – A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á apresentação de balanço patrimonial do último exercício social exigível na forma da lei.

**8.5.8.1.1** - A qualificação econômico-financeira será comprovada por meio dos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão ser maiores que 1,00 (um inteiro). Caso estes índices sejam iguais ou inferiores a 1,00 (um inteiro), o licitante poderá comprovar, de forma alternativa, possuir patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor da proposta apresentada pelo licitante, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços.

**8.5.8.1.2** - No caso de microempresa, empresa de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoas físicas, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas, o balanço patrimonial poderá ser substituído pela última declaração de imposto de renda da pessoa jurídica ou DEFIS – Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais das ME/EPP optantes pelo Simples Nacional.

**8.5.8.2** – Certidão negativa de falência, ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou de seu domicílio, dentro do prazo previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da sua apresentação.

**8.5.8.2.1** – No caso de comarcas com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada distribuidor

## **8.5.9 – REGULARIDADE FISCAL**

**8.5.9.1** – Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ, conforme o caso;

**8.5.9.2** – Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

**8.5.9.3** – Prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União.

**8.5.9.4** – Prova de regularidade perante a Fazenda Pública do Estado de Minas Gerais, mediante a apresentação da Certidão de Débito Tributário - CDT.

**8.5.9.5** – Para empresa com enquadramento na categoria de microempresa, empresa de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoas físicas, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas, a comprovação de regularidade fiscal será realizada observando os seguintes procedimentos:

**8.5.9.5.1** - O licitante deverá encaminhar, conforme subitem 8.5, toda a documentação exigida neste Edital, inclusive os documentos relativos à regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme dispõem os artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº. 123/2006 e artigo 6º do Decreto Estadual 47.437/2018.

**8.5.9.5.2** – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Prodemge, para a regularização da documentação, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, nos termos do § 1º do artigo 43 da Lei Complementar Federal 123/2006.

**8.5.9.5.3** – A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação vigente.

### **8.5.10 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**8.5.10.1** - Certificado de inscrição de pessoa jurídica junto ao Conselho Regional de Medicina - CRM, em atendimento ao subitem 10.1 do Anexo I - Termo de Referência.

**8.5.10.2** - Certificado de inscrição de pessoa física, do (s) profissional (is) responsável (eis) pelas atividades, junto ao Conselho Regional de Medicina - CRM, em atendimento ao subitem 10.2 do Anexo I - Termo de Referência.

**8.5.10.3** - Título de especialista em Medicina do Trabalho do médico coordenador, em atendimento ao subitem 10.3 do Anexo I - Termo de Referência.

**8.5.10.4** - Alvará de funcionamento em vigor, expedido pela prefeitura do Município de Belo Horizonte, um vez que a empresa tem que obrigatoriamente possuir sede própria na cidade de Belo Horizonte já que os exames em sua maioria serão realizados nesta localidade, em atendimento ao subitem 10.4 do Anexo I - Termo de Referência.

**8.5.10.5** - Licença da Vigilância Sanitária em vigor, conforme determina a RDC nº 50/2002 da ANVISA, em atendimento ao subitem 10.5 do Anexo I - Termo de Referência.

**8.5.10.6** - Atestado (s) fornecido (s) por 01 (uma) ou mais entidades de direito público ou privado, declarando que a Proponente presta ou prestou os serviços compatíveis com o objeto deste Edital (exame admissionais, demissionais, mudança de função, periódico e de retorno ao trabalho, em atendimento ao subitem 10.6 do Anexo I - Termo de Referência.

### **8.5.11 – DECLARAÇÃO**

**8.5.11.1** – As declarações apresentadas para este certame não precisam ter firma reconhecida. As assinaturas serão conferidas pelo Titular da sessão e equipe de apoio com base na documentação do representante legal.

**8.5.11.2** – Em caso de dúvida sobre a autenticidade da assinatura, pode-se exigir o reconhecimento de firma, conforme previsto no artigo 17 da Lei Estadual n.º 14.184/02.

**8.5.11.3** – Serão aceitos no processo, para todos os efeitos legais, documentos elaborados e assinados por meio de recursos de certificação digital, realizada por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Pública Brasileira - ICP Brasil.

### **8.6 – DO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**8.6.1** - A partir da convocação do Titular da sessão, o licitante melhor classificado enviará pelo link disponibilizado no chat **do sistema eletrônico do Portal de Compras de Minas Gerais**, no **prazo máximo de 1 (uma) hora**, os documentos exigidos no subitem 8.5 para fins de comprovação das condições de habilitação constantes neste Edital e seus Anexos.

**8.6.1.1** - O licitante deverá acessar o link e incluir os arquivos obedecendo as seguintes regras:

**8.6.1.1.1** - Deverão ser anexados documentos nos três campos.

**8.6.1.1.2** - No primeiro campo deverá ser anexado o CRC do CAGEF.

**8.6.1.1.3** - No segundo campo os comprovantes de consulta ao CEIS e CAFIMP.

**8.6.1.1.4** - No terceiro campo os demais documentos de habilitação exigidos nos subitens 8.5.7, 8.5.8 e 8.5.9, não constantes ou vencidos no CRC do CAGEF, conforme subitem 8.5.1.1 e 8.5.10.

**8.6.1.1.5** - Podem ser enviados até 5 arquivos de até 20MB cada, cabendo ao licitante agrupar os arquivos de forma a possibilitar o envio pelo sistema.

**8.6.1.2** - Além dos documentos e declarações solicitadas no subitem 8.5, o Portal de Compras irá solicitar o “upload” do CRC (CAGEF), no primeiro arquivo, e os comprovantes de consulta ao CEIS e CAFIMP, no segundo arquivo.

**8.6.2** - Em caráter excepcional e caso seja detectado problemas no envio dos documentos de habilitação na forma acima prevista, em decorrência de erros gerados pelo sistema eletrônico, confirmado pela SEPLAG, o Titular da sessão poderá autorizar o envio da documentação através do e-mail [compras@prodemge.com.br](mailto:compras@prodemge.com.br), no prazo máximo de 01 (uma) hora, conforme disposto no subitem 8.6.1.

**8.6.3** - A apresentação de documentos físicos originais somente será exigida se houver dúvida quanto à integridade do arquivo digitalizado.

**8.6.4** - Para fins de habilitação, é facultada ao Titular da sessão a verificação de informações e o fornecimento de documentos que constem de sítios eletrônicos de órgãos e entidades das esferas municipal, estadual e federal, emissores de certidões, devendo tais documentos ser juntados ao processo. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos necessários para verificação, o licitante será inabilitado.

**8.6.5** - Todos os documentos apresentados para a habilitação deverão conter, de forma clara e visível, o nome empresarial, o endereço e o CNPJ do fornecedor.

**8.6.6** - Se o fornecedor figurar como estabelecimento matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

**8.6.7** - Se o fornecedor figurar como filial, todos os documentos deverão estar no nome da filial, com exceção daqueles que, pela própria natureza, comprovadamente são emitidos em nome da matriz.

**8.6.8** - Em qualquer dos casos, atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ(MF) da matriz ou da filial da empresa licitante.

**8.6.9** - O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do licitante vencedor, sujeitando-o, eventualmente, às punições legais cabíveis.

## **8.7 - DA APRESENTAÇÃO PROVA DE CONCEITO**

**8.7.1** - Não há apresentação de prova de conceito para esse certame, conforme subitem 4.2.9, do Anexo I - Termo de Referência..

## **9 – DOS RECURSOS**

**9.1** – Concluída a fase de habilitação, qualquer licitante poderá manifestar a intenção de recorrer, imediata e motivadamente, no prazo de 10 (dez) minutos, através do sistema eletrônico.

**9.1.1** - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer dos licitantes importará decadência do direito de recurso

**9.2** – Finalizado o prazo, o Titular da sessão realizará o juízo de admissibilidade das intenções de recurso, decidindo imediatamente sobre o aceite ou não.

**9.3** – O não aceite das intenções de recurso deverá ser motivado.

**9.4** – Acatada a intenção de recurso, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, contados do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**9.5** – O encaminhamento das razões do recurso e de eventuais contrarrazões pelos demais licitantes, deverá ser feito por meio do sistema eletrônico, em formulários próprios do Portal de Compras, exclusivamente.

**9.5.1** – Em caso de indisponibilidade do sistema, previamente comprovada pelo Titular da sessão, deverá o recurso, dentro do prazo legal, ser encaminhado para o e-mail [compras@prodemge.gov.br](mailto:compras@prodemge.gov.br).

**9.6** – Não serão reconhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais e em desconformidade com o estabelecido no Edital.

**9.7** – Os recursos deverão ser julgados em até 05 (cinco) dias úteis e terão igual prazo para sua publicação nos sites [www.licitacoes.prodemge.gov.br](http://www.licitacoes.prodemge.gov.br) e [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br).

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

## **10 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**10.1** – Em situações em que um recurso for acolhido, resultando na invalidação de atos e procedimentos anteriores à sessão pública ou na própria anulação da sessão, os atos que foram anulados e aqueles que deles dependem serão realizados novamente”.

**10.2** - Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**10.2.1** - A convocação se dará por meio de avisos no portal de compras, site da Prodemge e publicação no Diário Oficial Eletrônico Minas Gerais.

**10.2.2** - A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CAGEF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **11 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**11.1** – Inexistindo manifestação recursal, o Titular da sessão pública adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Administrativa Competente delegada da Prodemge.

**11.2** – Havendo interposição de recurso, após o julgamento, a Autoridade Competente da Prodemge adjudicará e homologará o procedimento licitatório ao licitante vencedor.

**11.3** – A publicidade da homologação será realizada nos sites [www.prodemge.gov.br](http://www.prodemge.gov.br) e [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br).

## **12 – DO CONTRATO**

**12.1** – A licitante vencedora cujo preço tenha sido adjudicado na ATA DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO, terá o prazo de 5 (cinco) dias para assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, devidamente justificado, contados da data de convocação.

**12.2** – A adjudicatária deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas na habilitação para assinar o contrato.

**12.3** – Como requisito para a assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá encaminhar os documentos atualizados exigidos no Edital, que estiverem com validade vencida, o Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores assim como cópia do documento de identidade dos responsáveis pela assinatura do contrato.

**12.4** – Caso a adjudicatária não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato, ou se recuse a assiná-lo, serão convocadas as licitantes na sequência para celebrar o contrato dentro das melhores condições para a administração.

### **13 - DA GARANTIA**

**13.1** - Não há exigência de garantia para esta licitação, conforme item 17 do Anexo I - Termo de Referência.

### **14 – DO PAGAMENTO**

**14.1** - As condições de pagamento estão descritas no Anexo II - Minuta de Contrato.

**14.2** – Nenhum pagamento será efetivado sem que a Unidade Administrativa da PRODEMGE, a que incumbir o acompanhamento da execução do(s) serviço(s), ateste que foram correta e integralmente prestados.

**14.3** – O atraso na entrega do documento de cobrança implicará prorrogação do vencimento em tantos dias úteis quantos forem os dias de atraso.

### **15 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1** – Garantido o contraditório e a ampla defesa, poderão ser aplicadas as sanções previstas nos artigos 82 a 84 da Lei 13.303/2016 e disposições contidas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Prodemge, versão 6, ao licitante que:

- a) deixar de apresentar documentação exigida para o certame;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- d) não mantiver a proposta;
- e) falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;
- f) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- g) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- h) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Prodemge em virtude de atos ilícitos praticados.
- i) comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei Federal nº 12.846/2013.

**15.2** – As sanções serão obrigatoriamente registradas no CAFIMP, sem prejuízo das multas e das demais cominações legais previstas no respectivo instrumento contratual.

**15.3** - O licitante/A Contratada, notificada da penalidade que poderá lhe ser aplicada, terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da notificação, para apresentar defesa prévia.

**15.4** - Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e pelo Decreto Estadual nº 46.782, de 23 de junho de 2015, e atualizações posteriores, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à Controladoria-Geral do Estado, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

### **16 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1** – Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra. Após o encaminhamento da proposta, não serão aceitas alegações de falhas ou irregularidades de quaisquer de suas cláusulas e condições e esta comunicação não terá efeito de recurso.

**16.2** – Da sessão de licitação, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta, após o fechamento do processo, no site [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br).

**16.3** – É facultado ao Titular da sessão ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do preço ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões de homologação.

**16.4** – Os documentos que não possuírem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor ou pelo Edital, deverão estar datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de solicitação pelo Titular da sessão.

**16.5** - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, em tradução livre e/ou juramentada .

**16.6** – O Titular da sessão, no interesse da Administração, em qualquer fase da licitação, poderá promover correções de vícios sanáveis, erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e de sua validade jurídica, relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, privilegiando o princípio da eficiência.

**16.7** – Caberá à empresa cadastrada acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**16.8** – A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

**16.8.1** – Em caso de revogação do certame, será aberto o prazo de 05 (cinco) dias úteis para manifestação dos interessados, respeitando-se o princípio do contraditório e da ampla defesa.

**16.8.1.1** – Não se aplica o disposto no subitem 16.8.1, nos casos em que o desfazimento do processo de contratação ocorrer antes da fase de apresentação de lances ou propostas, nos termos do §3º do artigo 62 da Lei 13.303/2016.

**16.9** – O Edital deste processo licitatório poderá ser retirado nos sites ou [www.licitacoes.prodemge.gov.br](http://www.licitacoes.prodemge.gov.br) e [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br).

**16.10** – As informações e os atos praticados e pertinentes a presente licitação serão disponibilizados no site da PRODEMGE [www.licitacoes.prodemge.gov.br](http://www.licitacoes.prodemge.gov.br), garantindo ampla publicidade.

**16.11** – Fazem parte integrante deste Edital:

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO**

Belo Horizonte, 18 de março de 2024.

---

Valéria Gonçalves de Melo  
Assessor Organizacional



Documento assinado eletronicamente por **Valeria Goncalves de Melo, Servidor(a) Público(a)**, em 18/03/2024, às 10:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.mg.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **84196625** e o código CRC **422AAB56**.

**Código do processo:**  
6110299**Área demandante:**  
Requisitante:  
GAP**Data de elaboração:**  
25/07/2023**1 - Objeto:**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços em Medicina do Trabalho para a realização de consultas admissionais, demissionais, retorno ao trabalho, mudança de função e periódicos para os empregados da PRODEMGE e admissionais de estagiários.

**2 - Detalhamento do objeto:**

A prestação de serviços será sob demanda.

**3 - Especificação técnica do objeto:**

3,1. Realizar exames médicos ocupacionais (admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de função e demissional), constando de anamnese ocupacional, exame físico/mental e realização de consultas, conforme definido pela CONTRATANTE. 3.1.1. Os exames médicos ocupacionais deverão ter duração mínima de 15 minutos. 3.2. Os exames médicos ocupacionais periódicos serão realizados anualmente ou em intervalos menores, a critério do médico coordenador do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO da CONTRATANTE. 3.3 O Atestado de Saúde Ocupacional - ASO deverá ser emitido em 02 (duas) vias, com a seguinte destinação: 1ª via para o empregado e 2ª via para prontuário médico do empregado a ser arquivado pela área de Recursos Humanos da CONTRATANTE. 3.4 A 2ª via do ASO deverá ser encaminhada à CONTRATANTE ao médico coordenador do PCMSO em até 2 (dois) dias úteis da realização da consulta. 3.5 O ASO deverá conter, no mínimo: 3.5.1 Nome completo do empregado, número de registro de sua identidade e sua função; 3.5.2. Os riscos ocupacionais específicos existentes ou a sua ausência na atividade do empregado, conforme instruções técnicas expedidas pela Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho; 3.5.3 Indicação dos procedimentos médicos a que foi submetido o empregado, incluindo os exames complementares, se houver, e a data em que foram realizados; 3.5.4 O nome do médico coordenador, quando houver, com respectivo CRM; 3.5.5 Definição de apto ou inapto para a função específica que o empregado irá exercer, exerce ou exerceu; 3.5.6 Nome do médico encarregado do exame e endereço ou forma de contato; 3.5.7 Data e assinatura do médico responsável pelo exame e carimbo contendo seu número de inscrição no Conselho Regional de Medicina - CRM. 3.6 Sempre que for constatada a ocorrência ou agravamento de doença ocupacional por meio da avaliação clínica e/ou exames complementares, ou sendo verificadas alterações que revelem qualquer tipo de disfunção de órgão ou sistema biológico, acarretado por algum agente de risco a que o

empregado esteja exposto, o médico responsável da CONTRATADA deve comunicar imediatamente ao médico coordenador do PCMSO da CONTRATANTE para que seja analisado o caso e adotadas todas as providências cabíveis. 3.7 O exame ocupacional de retorno ao trabalho deverá ser realizado, obrigatoriamente, no primeiro dia útil de retorno ao serviço. 3.8 O exame ocupacional para mudança de atividade deverá ser realizado quando a alteração implicar na exposição do empregado a risco diferente daquele a que estava exposto na atividade anteriormente exercida e deve ser realizado antes de efetivada a mudança. 3.9 O exame ocupacional demissional deverá ser realizado imediatamente após o pedido de demissão do empregado, preferencialmente no último dia de trabalho. 3.10 O ASO do exame ocupacional demissional deverá ser emitido em 3 (três) vias, com a seguinte destinação: 1ª via para o empregado, 2ª via para prontuário médico do empregado a ser arquivado pela área de Recursos Humanos da CONTRATANTE e 3ª via para arquivo no Departamento Pessoal da CONTRATANTE. 3.11. No exame ocupacional demissional, quando for constatada a presença de doença ocupacional, o médico responsável da CONTRATADA deve comunicar imediatamente ao médico coordenador do PCMSO da CONTRATANTE para que seja analisado o caso e adotadas todas as providências cabíveis.

#### 4 - Itens do Objeto:

Lot e	Nº do item	Item	Unidade	Quantidade
1	01	Exame Ocupacional Admissional	UNIDADE	140
1	02	Exame Ocupacional Periódico	UNIDADE	1800
1	03	Exame Ocupacional de Retorno ao Trabalho	UNIDADE	40
1	04	Exame Ocupacional de Mudança de Função	UNIDADE	20
1	05	Exame Ocupacional Demissional	UNIDADE	100

#### **Lote: 1, Nº Item: 01, Nome: Exame Ocupacional Admissional**

##### **4.1 - Especificação técnica:**

Os exames médicos ocupacionais deverão ter duração mínima de 15 minutos.  
O Atestado de Saúde Ocupacional - ASO deverá ser emitido em 02 (duas) vias, com a seguinte destinação: 1ª via para o empregado e 2ª via para prontuário médico do empregado a ser arquivado pela área de Recursos Humanos da CONTRATANTE.

- O ASO deverá conter, no mínimo: Nome completo do empregado, número de registro de sua identidade e sua função; Os riscos ocupacionais específicos existentes ou a sua ausência na atividade do empregado, conforme instruções técnicas expedidas pela Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho; Indicação dos procedimentos médicos a que foi submetido o empregado, incluindo os exames complementares, se houver, e a data em que foram realizados; O nome do médico coordenador, quando houver, com respectivo CRM; Definição de apto ou inapto para a função específica que o empregado irá exercer, exerce ou exerceu; Nome do médico encarregado do exame e endereço ou forma de contato; Data e assinatura do médico responsável pelo exame e carimbo contendo seu número de inscrição no Conselho Regional de Medicina - CRM.

**4.2.1 - Marca/Modelo:**

Não se aplica.

**4.2.2 - Justificativa de Marca ou Modelo:**

Não se aplica.

**4.2.3 - Forma de entrega:**

O Atestado de Saúde Ocupacional - ASO deverá ser emitido em 02 (duas) vias, por e-mail ou plataforma digital da CONTRATADA. Este envio digital deve ocorrer no mesmo dia da realização da consulta no e-mail [servicomedico@prodemge.gov.br](mailto:servicomedico@prodemge.gov.br). Os originais devem ser encaminhados por correio até o último dia útil de cada mês.

**4.2.4 - Local de entrega:**

Rua da Bahia, 2.277, Savassi, Belo Horizonte/MG, CEP 30.160-019

**4.2.5 - Prazo de entrega:**

Por via digital na data da consulta e por correio no último dia útil do mês de realização da mesma.

**4.2.6 - Validade dos produtos:**

135 dias é a validade do Aso Admissional.

**4.2.7 - Condições de pagamento:**

Os valores devidos à empresa contratada serão apurados com periodicidade mensal de acordo com a quantidade de serviços efetivamente prestados durante o período.

*O documento de cobrança dos serviços será emitido e entregue até o dia 25 (vinte e cinco) do mês subseqüente ao da efetiva prestação dos serviços e*

*seu vencimento será programado para 30 (trinta) dias úteis após o ateste da Nota Fiscal e seu recebimento definitivo na gerência responsável pelo pagamento.*

Nenhum pagamento será efetivado sem que a Unidade Administrativa da PRODEMGE, responsável pelo acompanhamento dos serviços, ateste que foram corretos e integralmente prestados.

O atraso na entrega do documento de cobrança implicará prorrogação do vencimento em tantos dias úteis quantos forem os dias de atraso.

#### **4.2.8 - Prazo de garantia / Assistência Técnica:**

Não se aplica.

#### **4.2.9 - Amostras / Protótipo / Prova Gráfica / Prova de conceito:**

Não se aplica.

#### **Lote: 1, Nº Item: 02, Nome: Exame Ocupacional Periódico**

#### **4.1 - Especificação técnica:**

Os exames médicos ocupacionais deverão ter duração mínima de 15 minutos.

O Atestado de Saúde Ocupacional - ASO deverá ser emitido em 02 (duas) vias, com a seguinte destinação: 1ª via para o empregado e 2ª via para prontuário médico do empregado a ser arquivado pela área de Recursos Humanos da CONTRATANTE.

- O ASO deverá conter, no mínimo:

Nome completo do empregado, número de registro de sua identidade e sua função;

Os riscos ocupacionais específicos existentes ou a sua ausência na atividade do empregado, conforme instruções técnicas expedidas pela Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho;

Indicação dos procedimentos médicos a que foi submetido o empregado, incluindo os exames complementares, se houver, e a data em que foram realizados;

O nome do médico coordenador, quando houver, com respectivo CRM;

Definição de apto ou inapto para a função específica que o empregado irá exercer, exerce ou exerceu;

Nome do médico encarregado do exame e endereço ou forma de contato;

Data e assinatura do médico responsável pelo exame e carimbo contendo seu número de inscrição no Conselho Regional de Medicina - CRM.

Sempre que for constatada a ocorrência ou agravamento de doença ocupacional por meio da avaliação clínica e/ou exames complementares, ou

sendo verificadas alterações que revelem qualquer tipo de disfunção de órgão ou sistema biológico, acarretado por algum agente de risco a que o empregado esteja exposto, o médico responsável da CONTRATADA deve comunicar imediatamente ao médico coordenador do PCMSO da CONTRATANTE para que seja analisado o caso e adotadas todas as providências cabíveis.

#### **4.2.1 - Marca/Modelo:**

Não se aplica.

#### **4.2.2 - Justificativa de Marca ou Modelo:**

Não se aplica.

#### **4.2.3 - Forma de entrega:**

O Atestado de Saúde Ocupacional - ASO deverá ser emitido em 02 (duas) vias, por e-mail ou plataforma digital da CONTRATADA. Este envio digital deve ocorrer no mesmo dia da realização da consulta para o e-mail [servicom medico@prodemge.gov.br](mailto:servicom medico@prodemge.gov.br). Os originais devem ser encaminhados por correio até o último dia útil de cada mês.

#### **4.2.4 - Local de entrega:**

Rua da Bahia, 2.277, Savassi, Belo Horizonte/MG, CEP 30.160-019

#### **4.2.5 - Prazo de entrega:**

Por via digital na data da consulta e por correio no último dia útil do mês de realização da mesma.

#### **4.2.6 - Validade dos produtos:**

O ASO periódico tem a validade de 12 meses.

#### **4.2.7 - Condições de pagamento:**

Os valores devidos à empresa contratada serão apurados com periodicidade mensal de acordo com a quantidade de serviços efetivamente prestados durante o período.

*O documento de cobrança dos serviços será emitido e entregue até o dia 25 (vinte e cinco) do mês subsequente ao da efetiva prestação dos serviços e seu vencimento será programado para 30 (trinta) dias úteis após o ateste da Nota Fiscal e seu recebimento definitivo na gerência responsável pelo pagamento.*

Nenhum pagamento será efetivado sem que a Unidade Administrativa da PRODEMGE, responsável pelo acompanhamento dos serviços, ateste que foram corretos e integralmente prestados.

O atraso na entrega do documento de cobrança implicará prorrogação do vencimento em tantos dias úteis quantos forem os dias de atraso.

#### **4.2.8 - Prazo de garantia / Assistência Técnica:**

Não se aplica.

#### **4.2.9 - Amostras / Protótipo / Prova Gráfica / Prova de conceito:**

Não se aplica.

#### **Lote: 1, Nº Item: 03, Nome: Exame Ocupacional de Retorno ao Trabalho**

#### **4.1 - Especificação técnica:**

Os exames médicos ocupacionais deverão ter duração mínima de 15 minutos.

O Atestado de Saúde Ocupacional - ASO deverá ser emitido em 02 (duas) vias, com a seguinte destinação: 1ª via para o empregado e 2ª via para prontuário médico do empregado a ser arquivado pela área de Recursos Humanos da CONTRATANTE.

- O ASO deverá conter, no mínimo:

Nome completo do empregado, número de registro de sua identidade e sua função;

Os riscos ocupacionais específicos existentes ou a sua ausência na atividade do empregado, conforme instruções técnicas expedidas pela Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho;

Indicação dos procedimentos médicos a que foi submetido o empregado, incluindo os exames complementares, se houver, e a data em que foram realizados;

O nome do médico coordenador, quando houver, com respectivo CRM;

Definição de apto ou inapto para a função específica que o empregado irá exercer, exerce ou exerceu;

Nome do médico encarregado do exame e endereço ou forma de contato;

Data e assinatura do médico responsável pelo exame e carimbo contendo seu número de inscrição no Conselho Regional de Medicina - CRM.

Sempre que for constatada a ocorrência ou agravamento de doença ocupacional por meio da avaliação clínica e/ou exames complementares, ou sendo verificadas alterações que revelem qualquer tipo de disfunção de órgão ou sistema biológico, acarretado por algum agente de risco a que o empregado esteja exposto, o médico responsável da CONTRATADA deve comunicar imediatamente ao médico coordenador do PCMSO da CONTRATANTE para que seja analisado o caso e adotadas todas as providências cabíveis.

O exame ocupacional de retorno ao trabalho deverá ser realizado,

obrigatoriamente, no primeiro dia útil de retorno ao serviço.

**4.2.1 - Marca/Modelo:**

Não se aplica.

**4.2.2 - Justificativa de Marca ou Modelo:**

Não se aplica.

**4.2.3 - Forma de entrega:**

O Atestado de Saúde Ocupacional - ASO deverá ser emitido em 02 (duas) vias, por e-mail ou plataforma digital da CONTRATADA. Este envio digital deve ocorrer no mesmo dia da realização da consulta para o e-mail [servicom medico@prodemge.gov.br](mailto:servicom medico@prodemge.gov.br). Os originais devem ser encaminhados por correio até o último dia útil de cada mês.

**4.2.4 - Local de entrega:**

Rua da Bahia, 2.277, Savassi, Belo Horizonte/MG, CEP 30.160-019

**4.2.5 - Prazo de entrega:**

Por via digital na data da consulta e por correio no último dia útil do mês de realização da mesma.

**4.2.6 - Validade dos produtos:**

Não se aplica.

**4.2.7 - Condições de pagamento:**

Os valores devidos à empresa contratada serão apurados com periodicidade mensal de acordo com a quantidade de serviços efetivamente prestados durante o período.

*O documento de cobrança dos serviços será emitido e entregue até o dia 25 (vinte e cinco) do mês subsequente ao da efetiva prestação dos serviços e seu vencimento será programado para 30 (trinta) dias úteis após o ateste da Nota Fiscal e seu recebimento definitivo na gerência responsável pelo pagamento.*

Nenhum pagamento será efetivado sem que a Unidade Administrativa da PRODEMGE, responsável pelo acompanhamento dos serviços, ateste que foram corretos e integralmente prestados.

O atraso na entrega do documento de cobrança implicará prorrogação do vencimento em tantos dias úteis quantos forem os dias de atraso.

#### **4.2.8 - Prazo de garantia / Assistência Técnica:**

Não se aplica.

#### **4.2.9 - Amostras / Protótipo / Prova Gráfica / Prova de conceito:**

Não se aplica.

#### **Lote: 1, Nº Item: 04, Nome: Exame Ocupacional de Mudança de Função**

#### **4.1 - Especificação técnica:**

Os exames médicos ocupacionais deverão ter duração mínima de 15 minutos.

O Atestado de Saúde Ocupacional - ASO deverá ser emitido em 02 (duas) vias, com a seguinte destinação: 1ª via para o empregado e 2ª via para prontuário médico do empregado a ser arquivado pela área de Recursos Humanos da CONTRATANTE.

- O ASO deverá conter, no mínimo:

Nome completo do empregado, número de registro de sua identidade e sua função;

Os riscos ocupacionais específicos existentes ou a sua ausência na atividade do empregado, conforme instruções técnicas expedidas pela Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho;

Indicação dos procedimentos médicos a que foi submetido o empregado, incluindo os exames complementares, se houver, e a data em que foram realizados;

O nome do médico coordenador, quando houver, com respectivo CRM;

Definição de apto ou inapto para a função específica que o empregado irá exercer, exerce ou exerceu;

Nome do médico encarregado do exame e endereço ou forma de contato;

Data e assinatura do médico responsável pelo exame e carimbo contendo seu número de inscrição no Conselho Regional de Medicina - CRM.

Sempre que for constatada a ocorrência ou agravamento de doença ocupacional por meio da avaliação clínica e/ou exames complementares, ou sendo verificadas alterações que revelem qualquer tipo de disfunção de órgão ou sistema biológico, acarretado por algum agente de risco a que o empregado esteja exposto, o médico responsável da CONTRATADA deve comunicar imediatamente ao médico coordenador do PCMSO da CONTRATANTE para que seja analisado o caso e adotadas todas as providências cabíveis.

O exame ocupacional para mudança de atividade deverá ser realizado quando a alteração implicar na exposição do empregado a risco diferente daquele a que estava exposto na atividade anteriormente exercida e deve ser realizado antes de efetivada a mudança.

<b>4.2.1 - Marca/Modelo:</b>
Não se aplica.
<b>4.2.2 - Justificativa de Marca ou Modelo:</b>
Não se aplica.
<b>4.2.3 - Forma de entrega:</b>
O Atestado de Saúde Ocupacional - ASO deverá ser emitido em 02 (duas) vias, por e-mail ou plataforma digital da CONTRATADA. Este envio digital deve ocorrer no mesmo dia da realização da consulta para o e-mail <a href="mailto:servicomedico@prodemge.gov.br">servicomedico@prodemge.gov.br</a> . Os originais devem ser encaminhados por correio até o último dia útil de cada mês.
<b>4.2.4 - Local de entrega:</b>
Rua da Bahia, 2.277, Savassi, Belo Horizonte/MG, CEP 30.160-019
<b>4.2.5 - Prazo de entrega:</b>
Por via digital na data da consulta e por correio no último dia útil do mês de realização da mesma.
<b>4.2.6 - Validade dos produtos:</b>
Não se aplica.
<b>4.2.7 - Condições de pagamento:</b>
<p>Os valores devidos à empresa contratada serão apurados com periodicidade mensal de acordo com a quantidade de serviços efetivamente prestados durante o período.</p> <p><i>O documento de cobrança dos serviços será emitido e entregue até o dia 25 (vinte e cinco) do mês subsequente ao da efetiva prestação dos serviços e seu vencimento será programado para 30 (trinta) dias úteis após o ateste da Nota Fiscal e seu recebimento definitivo na gerência responsável pelo pagamento.</i></p> <p>Nenhum pagamento será efetivado sem que a Unidade Administrativa da PRODEMGE, responsável pelo acompanhamento dos serviços, ateste que foram corretos e integralmente prestados.</p> <p>O atraso na entrega do documento de cobrança implicará prorrogação do vencimento em tantos dias úteis quantos forem os dias de atraso.</p>
<b>4.2.8 - Prazo de garantia / Assistência Técnica:</b>
Não se aplica.

**4.2.9 - Amostras / Protótipo / Prova Gráfica / Prova de conceito:**

Não se aplica.

**Lote: 1, Nº Item: 05, Nome: Exame Ocupacional Demissional****4.1 - Especificação técnica:**

Os exames médicos ocupacionais deverão ter duração mínima de 15 minutos.

O ASO do exame ocupacional demissional deverá ser emitido em 3 (três) vias, com a seguinte destinação: 1ª via para o empregado, 2ª via para prontuário médico do empregado a ser arquivado pela área de Recursos Humanos da CONTRATANTE e 3ª via para arquivo no Departamento Pessoal da CONTRATANTE.

- O ASO deverá conter, no mínimo:

Nome completo do empregado, número de registro de sua identidade e sua função;

Os riscos ocupacionais específicos existentes ou a sua ausência na atividade do empregado, conforme instruções técnicas expedidas pela Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho;

Indicação dos procedimentos médicos a que foi submetido o empregado, incluindo os exames complementares, se houver, e a data em que foram realizados;

O nome do médico coordenador, quando houver, com respectivo CRM;

Definição de apto ou inapto para a função específica que o empregado irá exercer, exerce ou exerceu;

Nome do médico encarregado do exame e endereço ou forma de contato;

Data e assinatura do médico responsável pelo exame e carimbo contendo seu número de inscrição no Conselho Regional de Medicina - CRM.

O exame ocupacional demissional deverá ser realizado imediatamente após o pedido de demissão do empregado, preferencialmente no último dia de trabalho.

No exame ocupacional demissional, quando for constatada a presença de doença ocupacional, o médico responsável da CONTRATADA deve comunicar imediatamente ao médico coordenador do PCMSO da CONTRATANTE para que seja analisado o caso e adotadas todas as providências cabíveis.

**4.2.1 - Marca/Modelo:**

Não se aplica.

**4.2.2 - Justificativa de Marca ou Modelo:**

Não se aplica.

<b>4.2.3 - Forma de entrega:</b>
O Atestado de Saúde Ocupacional - ASO deverá ser emitido em 03 (três) vias, por e-mail ou plataforma digital da CONTRATADA. Este envio digital deve ocorrer no mesmo dia da realização da consulta para o e-mail <a href="mailto:servicomedico@prodemge.gov.br">servicomedico@prodemge.gov.br</a> . Os originais devem ser encaminhados por correio até o último dia útil de cada mês.
<b>4.2.4 - Local de entrega:</b>
Rua da Bahia, 2.277, Savassi, Belo Horizonte/MG, CEP 30.160-019
<b>4.2.5 - Prazo de entrega:</b>
Por via digital na data da consulta e por correio no último dia útil do mês de realização da mesma.
<b>4.2.6 - Validade dos produtos:</b>
Não se aplica.
<b>4.2.7 - Condições de pagamento:</b>
<p>Os valores devidos à empresa contratada serão apurados com periodicidade mensal de acordo com a quantidade de serviços efetivamente prestados durante o período.</p> <p><i>O documento de cobrança dos serviços será emitido e entregue até o dia 25 (vinte e cinco) do mês subsequente ao da efetiva prestação dos serviços e seu vencimento será programado para 30 (trinta) dias úteis após o ateste da Nota Fiscal e seu recebimento definitivo na gerência responsável pelo pagamento.</i></p> <p>Nenhum pagamento será efetivado sem que a Unidade Administrativa da PRODEMGE, responsável pelo acompanhamento dos serviços, ateste que foram corretos e integralmente prestados.</p> <p>O atraso na entrega do documento de cobrança implicará prorrogação do vencimento em tantos dias úteis quantos forem os dias de atraso.</p>
<b>4.2.8 - Prazo de garantia / Assistência Técnica:</b>
Não se aplica.
<b>4.2.9 - Amostras / Protótipo / Prova Gráfica / Prova de conceito:</b>
Não se aplica.

## 5 - Justificativa da aquisição/contratação:

A contratação ora pretendida tem por objetivo dar continuidade às práticas

relacionadas à Saúde Ocupacional executadas atualmente pela Companhia, bem como garantir o cumprimento legal das normas que regulamentam esse tema (legislação trabalhista pertinente ao Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, com destaque para a Norma Regulamentadora NR 7), visando à promoção da saúde e o acompanhamento dos empregados frente aos riscos inerentes ao ambiente de trabalho.

Na Companhia temos atualmente uma médica do trabalho que é a profissional tecnicamente capaz de realizar tais consultas e a jornada da mesma é de 4 horas diárias. Sendo assim faz-se necessária a contratação de uma empresa para que ocorram consultas em todos os meses do ano, alcançando ao final do ano 100% dos exames periódicos realizados. Além disso a médica da Companhia precisa eventualmente ser substituída (férias, atestados, etc.) e os empregados da Companhia continuam afastando-se, retornando ao trabalho, sendo demitidos e admitidos.

#### **6 - Justificativa da modalidade:**

A contratação é de natureza comum, sendo que o que o caracteriza é sua padronização, ou seja, a possibilidade de substituição por outros com o mesmo padrão de qualidade e eficiência. Portanto, é possível estabelecer, por intermédio de especificações e definições usuais utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto especificado neste termo de referência, de modo que é possível a decisão dentre os serviços ofertados pelos participantes com base no menor preço, definir o ganhador do processo, sendo assim, podendo adotar a modalidade procedimento licitatório.

#### **7 - Justificativa do agrupamento de itens em lotes:**

O objeto será contratado em lote único. Apesar de ser divisível, dividir a prestação dos serviços por fornecedores diferentes acarretaria prejuízo da qualidade, da gestão e celeridade da resolução de problemas. A gestão por meio de contrato único gera economia para a Companhia.

#### **8 - Justificativa do quantitativo:**

O número estimado de exames anual foi calculado tomando por base o quantitativo aproximado de 928 empregados que se submetem ao menos uma vez por ano ao exame periódico. A média de afastamentos até julho de 2023 foi de 08 pessoas por mês por motivo de doença. Durante o mesmo período de 2023 tivemos a média de 05 licenças maternidade por mês e três licenças sem vencimentos. Consideramos a média de retorno ao trabalho de 20 pessoas por ano uma vez que os afastamentos possuem prazos diferenciados e algumas pessoas tem seus afastamentos prorrogados. A média de estagiários atualmente na Prodemge é de 168 pessoas, considerando-se a necessidade de exames admissionais para estagiários e a rotatividade alta deste grupo estimamos cerca de 70 consultas admissionais anuais. Por fim estimamos 50 demissionais, apesar do número de demitidos em 2023 até o mês de julho ser de 07 pessoas temos no quadro da empresa 170 pessoas acima de 60 anos e 73 pessoas acima de 65 anos. Assim sendo são pessoas que podem solicitar o desligamento da empresa por aposentadoria a qualquer momento.

#### **9 - Visita ou vistoria Técnica::**

Não se aplica.

## **10 - Qualificação Técnica:**

10.1 Certificado de inscrição de pessoa jurídica junto ao Conselho Regional de Medicina - CRM

10.2 Certificado de inscrição de pessoa física, do (s) profissional (is) responsável (eis) pelas atividades, junto ao Conselho Regional de Medicina - CRM.

10.3 Título de especialista em Medicina do Trabalho do médico coordenador.

10.4 Alvará de funcionamento em vigor, expedido pela prefeitura do Município de Belo Horizonte, uma vez que a empresa tem que obrigatoriamente possuir sede própria na cidade de Belo Horizonte já que os exames em sua maioria serão realizados nesta localidade.

10.5 Licença da Vigilância Sanitária em vigor, conforme determina a RDC nº 50/2002 da ANVISA.

10.6 Atestado (s) fornecido (s) por 01 (uma) ou mais entidades de direito público ou privado, declarando que a Proponente presta ou prestou os serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência (exames admissionais, demissionais, mudança de função, periódico e de retorno ao trabalho)..

As exigências acima listadas são importantes para garantir a qualidade e conformidade legal na prestação dos serviços.

## **11 - Critérios de aceitabilidade da proposta:**

Para aceitação da melhor proposta, será considerada a compatibilidade com as especificações técnicas e com o valor global estimado. A empresa deve ter pelo menos uma unidade localizada na cidade de Belo Horizonte na região centro-sul a uma distância de até 4 quilômetros da Rua da Bahia, 2277 - Savassi a fim de facilitar o deslocamento dos empregados e estagiários. De acordo com a Norma Regulamentadora 07 - NR07 que trata da obrigatoriedade de exames relacionados a Medicina do Trabalho o ônus das realização dos mesmos cabe ao empregador. Sendo assim faz-se necessário a proximidade geográfica da empresa contratada da sede da contratante a fim de garantir o cumprimento do princípio da economicidade.

## **12 - Cronograma Físico - Financeiro:**

Não se aplica.

## **13 - Níveis de serviço:**

Não se aplica.

## **14 - Da participação de consórcios:**

Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade dos serviços prestados, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar os serviços de forma independente.

## **15 - Subcontratação:**

É permitida a subcontratação para a realização de exames ocupacionais desde que haja definição da CONTRATANTE e apenas nos casos em que tais exames sejam realizados fora da cidade de Belo Horizonte, podendo inclusive ser em qualquer região

do Brasil. Podem ser subcontratados até 60% (sessenta por cento) dos exames admissionais, demissionais, periódicos e até 30% (trinta por cento) retorno ao trabalho e mudança de função.

**16 - Vigência da contratação:**

O prazo de vigência será de 24 (vinte e quatro) meses, conforme previsto no art. 156 do RILC.

**17 - Garantia financeira:**

Não se aplica.

**18 - Sustentabilidade Ambiental:**

Não se aplica.

**19 - Unidade Fiscalizadora:**

Gerência de Administração de Pessoal, da Diretoria Administrativa e Financeira. O responsável pela fiscalização do contrato é Aline Barbosa Borges - p063898 da Gerência de Administração de Pessoal. Seu suplente é Josiane Costa Marques Diniz - p053698 da Gerência de Administração de Pessoal.

**20 - Orçamento Estimado:**

A Prodemge, baseada no artigo 34 da Lei 13.303/2016 e no RILC (Regulamento Interno de Licitações e Contratos), se reserva no direito de não o informar o orçamento estimado neste momento, visando a isonomia entre os licitantes e a busca da proposta mais vantajosa para a empresa.

**21 - Obrigações da contratada:**

Responsabilizar-se civil e penalmente por todos os atos praticados pelos seus empregados na execução do contrato.

Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços contratados, tais como: pagamento de salários, seguro de acidentes, indenizações, recolhimento de taxas, impostos, contribuições e outros que porventura venham a ser criados e exigidos pelo Governo.

Responder pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto desta contratação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato da CONTRATANTE fiscalizar e acompanhar todo o procedimento

Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE, pelo não cumprimento das obrigações atinentes aos serviços a serem prestados.

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório..

Cumprir rigorosamente com os prazos e demais condições previstas neste Termo de Referência, bem como com toda e qualquer exigência legal aplicável ao presente caso.

Informar ao Fiscal, ou ao seu substituto eventual, quando for o caso, a ocorrência de

qualquer anormalidade, prestando esclarecimentos necessários.

A CONTRATADA deverá oferecer os meios físicos e estruturais necessários, em suas instalações, para a execução do objeto contratado.

A SUBCONTRATADA deve garantir a qualidade da prestação de serviços, bem como todas as exigências registradas no Termo de Referência.

A SUBCONTRATADA deve oferecer a prestação de serviços preferencialmente na localidade de moradia do empregado e/ou estagiário, somente permitindo a contratação em distância de até 100 km quando comprovada a impossibilidade de realização dos mesmos na cidade definida pela CONTRATANTE.

Os serviços deverão ser executados com presteza, pontualidade, qualidade, eficiência, de forma a atender integralmente o disposto nesse Termo de Referência.

O empregado não deverá aguardar mais de 1 (uma) hora de espera para realizar os exames ocupacionais.

Encaminhar mensalmente à CONTRATANTE a relação nominal de todos os empregados que realizaram exames ocupacionais para apuração do valor a ser pago pela CONTRATANTE.

O quantitativo de profissionais a ser disponibilizado pela CONTRATADA deverá ser em número compatível, de forma que os serviços sejam realizados de forma ágil, evitando o acúmulo de demanda e interrupção.

## **22 - Obrigações da PRODEMGE:**

Acompanhar a execução do Contrato por intermédio do Fiscal do Contrato.

O fiscal do contrato exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA constantes também deste Termo de Referência, anotando em registro próprio todas as ocorrências constatadas.

Notificar, por escrito, a CONTRATADA, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento/prestação do serviço objeto deste Termo para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, bem como sobre a aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Prestar à CONTRATADA as informações e os esclarecimentos restritos ao objeto deste Termo de Referência necessárias ao desenvolvimento das atividades.

Orientar o médico da CONTRATADA, sempre que necessário, por intermédio do médico do trabalho da CONTRATANTE ou Superintendência de Recursos Humanos, de forma a alinhar os procedimentos.

Encaminhar à empresa CONTRATADA relação dos empregados e dos exames ocupacionais a serem realizados.

Convocar os empregados via e-mail para o comparecimento às consultas, de acordo com o cronograma estabelecido.

Rejeitar no todo ou em parte a prestação dos serviços em desacordo com o previsto no presente Termo de Referência.

Atestar as faturas e documentos fiscais correspondentes aos serviços contratados, quando executados a contento, e supervisionar a prestação dos serviços por intermédio de fiscais designados para este fim.

Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nos prazos e condições estabelecidas neste Termo.

Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece este Termo.

### **23 - Sanções Cabíveis:**

*Em caso de atraso injustificado na execução do contrato (mora) e/ou a sua inexecução total ou parcial pela CONTRATADA, serão aplicadas as normas dos artigos 187 a 206 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da PRODEMGE.*

*O atraso injustificado na execução do contrato sujeita a CONTRATADA à multa de mora, nos termos do art. 82 da Lei Federal nº 13.303/2016, limitada a 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso.*

*A inexecução total ou parcial, aqui incluído o descumprimento de qualquer cláusula do contrato, sujeita o contratado às seguintes sanções, nos termos do art. 83 da Lei Federal nº 13.303/2016:*

- Advertência;*
- Multa, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo remanescente do contrato para o caso de inexecução parcial;*
- Multa, limitada a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato para o caso de inexecução total;*
- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a PRODEMGE, por prazo não superior a 2 (dois) anos.*

*As sanções previstas neste item, quando aplicados, deverão levar em consideração a natureza e a gravidade dos fatos, a extensão e a relevância da obrigação descumprida, a culpabilidade da CONTRATADA, os fins a que a sanção se destina, os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.*

*Os procedimentos para a aplicação de sanções estão previstos nos arts. 187 a 206 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da PRODEMGE, o qual observa o devido processo legal, garantindo o contraditório e a ampla defesa.*

### **24 - Matriz de Risco:**

Não se aplica.

### **25 - Glossário:**

Não se aplica.

### **26 - Demais condições para a contratação:**

Não se aplica

**MINUTA DE CONTRATO****CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº  
PS / CELEBRADO ENTRE A  
COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO  
DO ESTADO DE MINAS GERAIS - PRODEMGE E A**

Contrato nº **PS** , de prestação de serviços em Medicina do Trabalho para a realização de consultas admissionais, demissionais, retorno ao trabalho, mudança de função e periódicos para os empregados da PRODEMGE e admissionais de estagiários, com base no resultado do processo da Licitação nº 002/2024, Procedimento das Estatais, Modo de Disputa Aberto na forma Eletrônica, devidamente homologado em e publicado no Jornal “Minas Gerais” em , tudo em conformidade com o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da **PRODEMGE**, a Lei Federal nº 12.846/2013, a Lei Federal nº 13.303/2016, o Decreto Estadual nº 46.782/2015, pelos preceitos de direito privado e demais normas pertinentes, estando vinculado a este contrato mediante as cláusulas que se seguem.

**CONTRATANTE**

**NOME: COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO ESTADO DE MINAS GERAIS – PRODEMGE**

**ENDEREÇO:** Rua da Bahia, nº 2.277, Bairro Savassi, Belo Horizonte/MG

**CNPJ/MF:** 16.636.540/0001-04

**REPRESENTANTE LEGAL:**

**CPF:**

**REPRESENTANTE LEGAL:**

**CPF:**

**CONTRATADA**

**NOME EMPRESARIAL:**

**ENDEREÇO:**

**CNPJ/MF:**

**REPRESENTANTE LEGAL:**

**CPF:**

**REPRESENTANTE LEGAL:**

**CPF:**

**CLÁUSULA PRIMEIRA  
DO OBJETO**

1.1 Constitui objeto deste instrumento a prestação de serviços em Medicina do Trabalho para a realização de consultas admissionais, demissionais, retorno ao trabalho, mudança de função e periódicos para os empregados da PRODEMGE e admissionais de estagiários.

1.2 O detalhamento do objeto e a especificação técnica estão descritos nos itens 2 e 3 do Anexo I – Termo de Referência do Edital de Licitação nº 002/2024, Procedimento das Estatais, Modo de Disputa nº Aberto na forma Eletrônica, parte integrante deste contrato.

1.2.1 Os detalhes específicos de cada item do objeto estão descritos no item 4 e seus subitens, do Anexo I – Termo de Referência.

## CLÁUSULA SEGUNDA DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

2.1 Integram este CONTRATO, independentemente de transcrição, os seguintes documentos:

2.1.1 Edital de Licitação nº 002/2024, Procedimento das Estatais, Modo de Disputa Aberto na forma Eletrônica e seus anexos;

2.1.2 Termo de Referência, anexo I do Edital de Licitação nº 002/2024, Procedimento das Estatais, Modo de Disputa Aberto na forma Eletrônica.

2.1.3 Proposta da contratada nº **xxxxx** datada de **xx/xx/xxxx** em tudo o que implícita ou explicitamente não conflite com as cláusulas deste Contrato.

2.1.4 Termo de Sigilo e confidencialidade.

2.2 Havendo contradição involuntária entre, de um lado, o CONTRATO, e de outro, as condições licitadas, configuradas pelo edital e seus anexos e a proposta apresentada pela CONTRATADA, prevalecerão as condições licitadas, preservado o princípio da boa-fé objetiva.

## CLÁUSULA TERCEIRA DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 Os recursos financeiros estão previstos no orçamento de 2024 da **PRODEMGE**, na Natureza Orçamentária “Serviço Médico e Segurança do Trabalho”, e nos orçamentos dos próximos exercícios serão assegurados os recursos financeiros nas proporções necessárias aos pagamentos das despesas.

## CLÁUSULA QUARTA DA VIGÊNCIA

4.1 O prazo de vigência deste contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de sua assinatura, conforme previsto no art. 156 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da **PRODEMGE** e podendo ser prorrogado, no interesse das partes, mediante a assinatura de Termo Aditivo, respeitado o disposto nos arts. 20, inciso XIII e 162 do referido Regulamento.

## CLÁUSULA QUINTA DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1 O valor total estimado do presente contrato é de **R\$** (        ), no qual estão incluídas todas as despesas, tributos, encargos sociais, custos, materiais, componentes, transporte, alimentação, frete até

o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a contratação do objeto do presente contrato, os quais ficarão a cargo, única e exclusivamente, da **CONTRATADA**.

5.2 A **PRODEMGE** pagará à **CONTRATADA** os valores devidos, apurados com periodicidade mensal, de acordo com a quantidade de exames efetivamente prestados conforme tabela abaixo e mediante apresentação da relação nominal de todos os empregados examinados no período.

Nº do item	Descrição	Quantidade estimada (24 meses)	Valor Unit.	Valor Total (24 meses)
1	Exame Ocupacional Admissional	140	R\$	R\$
2	Exame Ocupacional Periódico	1800	R\$	R\$
3	Exame Ocupacional de Retorno ao Trabalho	40	R\$	R\$
4	Exame Ocupacional de Mudança de Função	20	R\$	R\$
5	Exame Ocupacional Demissional	100	R\$	R\$
<b>Total Geral estimado (24 meses)</b>				<b>R\$</b>

5.3 Os documentos de cobrança dos serviços serão emitidos e entregues até o dia 25 (vinte e cinco) do mês subsequente ao da efetiva prestação dos serviços e seu vencimento será programado em até 30 (trinta) dias após o seu recebimento no correio eletrônico [gct@prodemge.gov.br](mailto:gct@prodemge.gov.br)

5.3.1 Os documentos de cobrança dos serviços encaminhados a correio eletrônico diverso do [gct@prodemge.gov.br](mailto:gct@prodemge.gov.br) dá direito à **PRODEMGE** de solicitar o cancelamento dos mesmos;

5.3.2 Quando a data de 25 (vinte e cinco) não for dia útil, os documentos deverão ser emitidos e entregues até o último dia útil anterior.

5.3.2.1 A **CONTRATADA** deverá providenciar o cancelamento das notas fiscais que não foram encaminhadas de acordo com item acima.

5.3.3 O atraso na entrega dos documentos de cobrança implicará na prorrogação do vencimento em tantos dias úteis quantos forem os dias de atraso.

5.4 A **CONTRATADA** concorda que os créditos derivados do objeto ora contratado sejam depositados pela **PRODEMGE** no Banco, Agência e Conta que tenha a **CONTRATADA** como titular, a serem informados no corpo da nota fiscal a ser emitida.

5.5 O desconto de títulos ou cobrança bancária somente poderá ser efetuado com a prévia autorização por escrito da **PRODEMGE**.

5.6 Nenhum pagamento será efetuado pela **PRODEMGE** sem que o fiscal do contrato ateste, por escrito, que os serviços correspondentes foram correta e integralmente executados.

5.7 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em nome da **CONTRATADA**, com o número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, homologado no Edital de Licitação nº 002/2024, Procedimento das Estatais, Modo de Disputa nº Aberto na forma Eletrônica.

5.7.1 Caso seja emitida nota fiscal com CNPJ diverso do Edital de Licitação nº 002/2024, Procedimento das Estatais, Modo de Disputa nº Aberto na forma Eletrônica, ou seja, da FILIAL ou MATRIZ, a **CONTRATADA** deverá apresentar toda a documentação relativa ao novo CNPJ.

5.8 Na Nota Fiscal deverá ser discriminado o número do contrato a que se refere e o mês/período da prestação de serviço.

5.9 Se o documento de cobrança apresentar incorreções, o mesmo será devolvido à **CONTRATADA** e a contagem do prazo para o pagamento previsto nesta cláusula reiniciará a partir da data da reapresentação do documento corrigido e atestado pelo fiscal.

#### CLÁUSULA SEXTA DO REAJUSTE E DO DESCONTO

6.1 O valor do contrato poderá ser reajustado anualmente, conforme previsto no artigo 172 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da **PRODEMGE**, pela variação acumulada do INPC dos últimos 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

6.1.1 Em caso de reajuste, o percentual deverá ser aplicado obrigatoriamente com base nos valores unitários registrados neste instrumento.

6.2 A **CONTRATADA**, por meio de negociação entre as partes, poderá conceder desconto no valor contratado.

6.3 O reajuste e a concessão de desconto poderão ser formalizados por meio de Termo de Apostila.

#### CLÁUSULA SÉTIMA DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA E EXECUÇÃO

7.1 Os exames médicos ocupacionais deverão ter duração mínima de 15 (quinze) minutos.

7.2 Os exames médicos ocupacionais periódicos serão realizados anualmente ou em intervalos menores, a critério do médico coordenador do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO da **PRODEMGE**.

7.3 O Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, dos Exames Admicionais, Periódicos, Retorno ao Trabalho e Mudança de Função deverão ser emitidos **em 02 (duas) vias**, por e-mail ou plataforma digital da **CONTRATADA** e o ASO do Exame Ocupacional Demissional, em **03 (três) vias**, conforme especificado no item 4.1 do Anexo I – Termo de Referência, parte integrante deste contrato.

7.3.1 O envio digital deve ocorrer **no mesmo dia da realização da consulta** para o e-mail [servicomédico@prodemge.gov.br](mailto:servicomédico@prodemge.gov.br).

7.3.2 Os originais devem ser encaminhados por correio **até o último dia útil de cada mês** para o endereço da **PRODEMGE** à Rua da Bahia, 2.277, Savassi, Belo Horizonte/MG, CEP 30.160-019.

7.4 A efetiva entrega e execução do objeto constitui condição indispensável para o pagamento do preço ajustado.

7.5 As eventuais impropriedades constatadas deverão ser registradas em documento próprio, no qual constarão as medidas a serem adotadas pela **CONTRATADA** e os respectivos prazos.

7.6 A obrigação de entregar e fazer é de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**, independente das suas relações comerciais com terceiros ou seus fornecedores, não sendo justificativa do seu inadimplemento no atendimento dos prazos estabelecidos no contrato.

#### CLÁUSULA OITAVA DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1 A **CONTRATADA**, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes do serviço, até o limite admitido em cada caso pela **PRODEMGE**, conforme previsto no inciso XII, parágrafo único, do art. 20 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da **PRODEMGE** e previsto no edital de licitação.

8.1.1 A empresa subcontratada deverá atender, em relação ao objeto da subcontratação, as exigências de habilitação impostas ao licitante vencedor.

8.2 As condições para permissão da subcontratação estão descritas no item 15 do Anexo I – Termo de Referência, parte integrante deste contrato.

8.3 A **CONTRATADA** é responsável, para todos os fins, pela execução e fiscalização da parcela do objeto contratual executado pelo subcontratado.

#### CLÁUSULA NONA DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1 Este contrato deverá ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as disposições previstas na Lei nº 13.303/16 e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da **PRODEMGE**, respondendo cada uma das partes pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

##### 9.2 DA CONTRATADA:

9.2.1 Atuar em consonância com os princípios da probidade e da boa-fé.

9.2.2 Manter durante a execução do contrato de acordo e em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no curso do Edital de Licitação nº 002/2024, Procedimento das Estatais, Modo de Disputa nº Aberto na forma Eletrônica.

9.2.3 Não utilizar, em qualquer das atividades da empresa, de trabalho infantil nem de trabalho forçado ou análogo à condição de escravo.

9.2.4 Comunicar a imposição de penalidade que acarrete o impedimento de contratar com a **PRODEMGE**, bem como a eventual perda dos pressupostos para a participação de licitação.

9.2.5 Cumprir, dentro dos prazos assinalados, as obrigações contratadas.

9.2.6 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou de materiais empregados.

9.2.7 Responder pela correção e qualidade dos serviços/bens nos termos da proposta apresentada, observadas as normas éticas e técnicas aplicáveis.

9.2.8 Reparar todos os danos e prejuízos causados diretamente à **PRODEMGE** ou a terceiros, não restando excluída ou reduzida esta responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por parte do fiscal do contrato.

9.2.9 Alocar os recursos materiais e humanos necessários à execução do objeto contratual, assumindo integral e exclusiva responsabilidade sobre todos e quaisquer ônus trabalhistas e previdenciários, bem como os atinentes a seguro com acidentes de trabalho de seus empregados, zelando pela fiel observância da legislação incidente.

9.2.10 Pagar, como responsável único, todos os encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto do contrato, podendo a **PRODEMGE**, a qualquer momento, exigir da **CONTRATADA** a comprovação de sua regularidade.

9.2.10.1 A inadimplência da **CONTRATADA** quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à **PRODEMGE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

9.2.11 Permitir vistorias e acompanhamento da execução do objeto pelo fiscal do contrato.

9.2.12 Obedecer às instruções e aos procedimentos estabelecidos pela **PRODEMGE** para a adequada execução do contrato, apresentando as informações solicitadas e os documentos comprobatórios do adequado cumprimento das obrigações contratuais, tenham elas natureza principal ou acessória.

9.2.13 Designar 1 (um) responsável pelo contrato firmado com a **PRODEMGE**, para participar de eventuais reuniões e ser o interlocutor da **CONTRATADA**, zelando pelo fiel cumprimento das obrigações previstas neste contrato.

9.2.14 A **CONTRATADA** deverá manter atualizado, junto à Gerência de Contratos-GCT da **PRODEMGE**, seu endereço, inclusive eletrônico, sob pena de ser considerada válida a notificação promovida no último endereço informado.

9.2.15 Cumprir rigorosamente com os prazos e demais condições previstas neste contrato e Anexo I - Termo de Referência, parte integrante deste instrumento, bem como com toda e qualquer exigência legal aplicável ao presente caso.

9.2.16 Informar ao Fiscal, ou ao seu substituto eventual, quando for o caso, a ocorrência de qualquer anormalidade, prestando esclarecimentos necessários.

9.2.17 A **CONTRATADA** deverá oferecer os meios físicos e estruturais necessários, em suas instalações, para a execução do objeto contratado.

9.2.18 A **SUBCONTRATADA** deve garantir a qualidade da prestação de serviços, bem como todas as exigências registradas neste contrato e Anexo I - Termo de Referência.

9.2.19 A **SUBCONTRATADA** deve oferecer a prestação de serviços preferencialmente na localidade de moradia do empregado e/ou estagiário, somente permitindo a contratação em distância de até 100 km quando comprovada a impossibilidade de realização dos mesmos na cidade definida pela **PRODEMGE**.

9.2.20 Os serviços deverão ser executados com presteza, pontualidade, qualidade, eficiência, de forma a atender integralmente o disposto nesse Termo de Referência.

9.2.21 O empregado não deverá aguardar mais de 1 (uma) hora de espera para realizar os exames ocupacionais.

9.2.22 Encaminhar mensalmente à **PRODEMGE** a relação nominal de todos os empregados que realizaram exames ocupacionais para apuração do valor a ser pago pela **PRODEMGE**.

9.2.23 O quantitativo de profissionais a ser disponibilizado pela **CONTRATADA** deverá ser em número compatível, de forma que os serviços sejam realizados de forma ágil, evitando o acúmulo de demanda e interrupção.

### 9.3 DA PRODEMGE:

9.3.1 Acompanhar a execução do Contrato por intermédio do Fiscal do Contrato.

9.3.2 O fiscal do contrato exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da **CONTRATADA** constantes neste contrato e no Anexo I - Termo de Referência do Edital de Licitação nº 002/2024, Procedimento das Estatais, Modo de Disputa nº Aberto na forma Eletrônica, anotando em registro próprio todas as ocorrências constatadas.

9.3.3 Notificar, por escrito, a **CONTRATADA**, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento/prestação do serviço objeto deste Termo para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, bem como sobre a aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa.

9.3.4 Prestar à **CONTRATADA** as informações e os esclarecimentos restritos ao objeto deste contrato, necessárias ao desenvolvimento das atividades.

9.3.5 Orientar o médico da **CONTRATADA**, sempre que necessário, por intermédio do médico do trabalho da **PRODEMGE** ou Superintendência de Recursos Humanos, de forma a alinhar os procedimentos.

9.3.6 Encaminhar à **CONTRATADA** relação dos empregados e dos exames ocupacionais a serem realizados.

9.3.7 Convocar os empregados via e-mail para o comparecimento às consultas, de acordo com o cronograma estabelecido.

9.3.8 Rejeitar no todo ou em parte a prestação dos serviços em desacordo com o previsto neste contrato e Anexo I - Termo de Referência do Edital de Licitação nº 002/2024, Procedimento das Estatais, Modo de Disputa nº Aberto na forma Eletrônica.

9.3.9 Atestar as faturas e documentos fiscais correspondentes aos serviços contratados, quando executados a contento, e supervisionar a prestação dos serviços por intermédio de fiscais designados para este fim.

9.3.10 Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nos prazos e condições estabelecidas neste instrumento.

9.3.11 Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece este Contrato e Anexo I – Termo de Referência do Edital de Licitação nº 002/2024, Procedimento das Estatais, Modo de Disputa nº Aberto na forma Eletrônica.

#### CLÁUSULA DÉCIMA DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

10.1 O presente contrato poderá ser alterado mediante acordo formal entre as partes, nos termos e limites previstos no artigo 175 do Regulamento de Licitações e Contratos da PRODEMGE, desde que não altere a natureza do objeto contratado ou descumpra o dever de licitar.

10.1.1 As alterações contratuais serão formalizadas por meio de Termo Aditivo.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 A **PRODEMGE** se reserva no direito de exercer a fiscalização dos serviços contratados e compromete-se em permitir livre acesso da **CONTRATADA** a todos os locais onde se execute o objeto deste contrato.

11.2 O exercício do direito da **PRODEMGE** de acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços não exime a **CONTRATADA** de suas obrigações nem, de qualquer forma, diminui suas responsabilidades.

11.3 A presença da fiscalização, por parte da **PRODEMGE**, no local de execução dos serviços não atenua nem diminui a responsabilidade da **CONTRATADA** em qualquer ocorrência quanto aos erros e/ou omissões verificadas no desenvolvimento dos trabalhos a eles relacionados.

11.4 A **CONTRATADA** sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da unidade competente da **PRODEMGE**.

11.5 Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada, fiscalizada e atestada pelos empregados relacionados a seguir, nos termos da Lei Federal nº 13.303/2016, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da **PRODEMGE** e Normativos internos.

- Titular - Matrícula ;e
- Substituto - Matrícula .

11.6 É dever do Fiscal do contrato defender o interesse da **PRODEMGE**, zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos ou dos serviços prestados, sendo a sua responsabilidade, não se limitando à:

11.6.1 Receber o bem e/ou serviço, e emitir o laudo técnico, com base no contrato e na nota fiscal, exceto nos casos de aquisição de ativos de TIC, em que a recepção técnica deve ser realizada pela área Gestora e o acompanhamento do recebimento do bem é de competência da área de Gestão de Ativos;

11.6.2 Verificar e atestar o cumprimento do instrumento contratual e instrumento convocatório, quando da entrega prestação de serviços, bem como seus preços e quantitativos;

11.6.3 Acompanhar e gerenciar os prazos de vigência e saldo financeiro dos contratos;

11.6.4 Comunicar à Gerência de Contratos-GCT sobre o descumprimento, pela **CONTRATADA**, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

11.6.5 Rejeitar imediatamente, no todo ou em parte, os objetos entregues em desconformidade contratual;

11.6.6 Tomar providências cabíveis nos casos de descumprimento de notificação da contratada pela Gerência de Contratos-GCT;

11.6.7 Indicar eventual glosa de fatura e Acordo de Nível de Serviço;

11.6.8 Manifestar-se quanto à necessidade de realizar aditivos.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DAS NORMAS ANTICORRUPÇÃO

12.1 A **CONTRATADA** deverá cumprir as normas previstas na Lei Federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2013, “Lei Anticorrupção” e o Decreto Estadual 46.782/2015, abstendo-se de cometer os atos tendentes a lesar a administração pública, comprometendo-se a denunciar a prática de quaisquer irregularidades de que tiver conhecimento por meio dos canais de denúncia disponíveis na **PRODEMGE**.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DOS CRIMES E DAS PENAS

13.1 Aplica-se a este contrato as disposições do Capítulo II-B do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, conforme definido no art. 185 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DO PROCESSO ADMINISTRATIVO PUNITIVO E SANÇÕES APLICÁVEIS.

14.1 Em caso de atraso injustificado na execução do contrato (mora) e/ou a sua inexecução total ou parcial pela **CONTRATADA**, serão aplicadas as normas dos artigos 187 a 206 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da **PRODEMGE**.

14.2 O atraso injustificado na execução do contrato sujeita a **CONTRATADA** à multa de mora, nos termos do art. 82 da Lei Federal nº 13.303/2016, limitada a 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso.

14.3 A inexecução total ou parcial, aqui incluído o descumprimento de qualquer cláusula do contrato, sujeita o contratado às seguintes sanções, nos termos do art. 83 da Lei Federal nº 13.303/2016:

14.3.1 Advertência;

14.3.2 Multa, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo remanescente do contrato para o caso de inexecução parcial;

14.3.3 Multa, limitada a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato para o caso de inexecução total;

14.3.4 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **PRODEMGE**, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

14.4 As sanções previstas nesta cláusula, quando aplicadas, deverão levar em consideração a natureza e a gravidade dos fatos, a extensão e a relevância da obrigação descumprida, a culpabilidade da **CONTRATADA**, os fins a que a sanção se destina, os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

14.5 Os procedimentos para a aplicação de sanções estão previstos nos arts. 187 a 206 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da **PRODEMGE**, o qual observa o devido processo legal, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1 No presente Contrato, a **PRODEMGE** assume o papel de controlador, nos termos do artigo 5º, VI da Lei nº 13.709/2018, e a **CONTRATADA** assume o papel de operador, nos termos do artigo 5º, VII da Lei nº 13.709/2018.

15.2 A **CONTRATADA**, obriga-se, sempre que aplicável, a atuar no presente Contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

15.3 A **CONTRATADA** tratará os dados pessoais segundo os ditames e interesses da **PRODEMGE**, além de observar e cumprir as normas legais vigentes aplicáveis, nos termos do artigo 39 da Lei nº 13.709/2018.

15.4 A **CONTRATADA** deve auxiliar a **PRODEMGE** a garantir o cumprimento das obrigações do controlador de dados de acordo com os dispositivos normativos contidos na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), fornecendo informações sobre os aspectos técnicos e medidas organizacionais já implementadas.

15.5 No caso de descumprimento pela **CONTRATADA** dos dispositivos da Lei Geral de Proteção de Dados, fica a mesma obrigada a assumir a responsabilidade por qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, mediante processo administrativo com contraditório e ampla defesa.

15.6 A **CONTRATADA** deverá notificar a **PRODEMGE**, por meio eletrônico, em até 3 (três) dias úteis sobre reclamações e solicitações dos titulares de Dados Pessoais que venha a receber nos termos do Capítulo III da Lei nº 13.709/2018.

15.7 A **CONTRATADA** deverá notificar imediatamente a **PRODEMGE**, através dos e-mails atendimento@prodemge.gov.br e ctis@prodemge.gov.br, qualquer incidente de segurança detectado no âmbito das atividades da **CONTRATADA** que implique violação de dados pessoais controlados pela **PRODEMGE**.

15.8 A **CONTRATADA** assume o compromisso de indicar formalmente a pessoa que assume o papel de encarregado de dados, nos termos do artigo 5º, VIII da Lei nº 13.709/2018. Situações de substituição do indicado também deverão ser comunicadas à **PRODEMGE**.

15.9 A **PRODEMGE** terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da **CONTRATADA** com as obrigações de operador para a proteção de Dados Pessoais referentes à execução deste contrato.

15.10 O presente Contrato não transfere a propriedade de quaisquer dados da **PRODEMGE** para a **CONTRATADA**, nos termos do item 15.1. Esta não poderá utilizar a informação e/ou os dados pessoais a que tenha acesso, para fins distintos aos associados à prestação de serviços, não podendo, nomeadamente, transmiti-los a terceiros.

15.11 Após o encerramento de vínculo contratual que envolva a execução de operações de tratamento de dados pessoais, a **CONTRATADA** terá a obrigação de excluir todos os dados pessoais tratados em nome da **PRODEMGE**, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), certificando que o fez. A **PRODEMGE**, a seu critério, pode requisitar cópia desses dados antes de sua efetiva exclusão. Este item não se aplica aos casos em que a legislação exija o armazenamento dos dados pessoais pela **CONTRATADA**.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DA COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

16.1 Todas as comunicações e notificações entre as partes relativas a este contrato deverão ser feitas por escrito, e-mail, telegrama ou enviada por carta AR, destinadas aos endereços abaixo citados:

16.1.1 Para a **PRODEMGE**: No endereço: Rua da Bahia, nº 2.277, Bairro Savassi, Belo Horizonte/MG CEP: 30160-019. E-mail: [gct@prodemge.gov.br](mailto:gct@prodemge.gov.br) e/ou outro a ser informado por escrito a **CONTRATADA**.

16.1.2 Para a **CONTRATADA**: No endereço: \_\_\_\_\_. E-mail: \_\_\_\_\_ e/ou outro a ser informado por escrito a **PRODEMGE**.

16.2 As comunicações serão consideradas recebidas:

16.2.1 Quando enviadas por escrito, no momento de seu recebimento por quem se apresente a recebê-la no endereço ora mencionado;

16.2.2 Se enviadas por e-mail, no momento em que for confirmado o recebimento;

16.2.3 Em caso de mudança de endereço, tacitamente terá ciência aquele que ausentar-se sem avisar a outra parte, arcando com o este ônus e nada podendo alegar neste tocante em seu proveito.

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA DA RESCISÃO

17.1 A rescisão deste contrato se dará nos termos dos arts. 185 e 186 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da **PRODEMGE** e nas seguintes condições:

17.1.1 Não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos.

17.1.2 Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos.

17.1.3 Lentidão do seu cumprimento, levando a **PRODEMGE** a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço nos prazos estipulados.

17.1.4 Atraso injustificado no início serviço.

17.1.5 Paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à **PRODEMGE**.

17.1.6 Subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato.

17.1.7 Cometimento reiterado de faltas na sua execução, registradas pelo fiscal do contrato.

17.1.8 Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil.

17.1.9 Dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado.

17.1.10 Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato.

17.1.11 Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

17.1.12 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.2 Nos casos que envolvam serviços essenciais que afetem a população, a **PRODEMGE** terá prerrogativas especiais por razões de interesse público, devidamente justificado, para fundamentar a rescisão unilateral, garantido o contraditório e a ampla defesa.

17.3 Em situações excepcionais que acarretem risco iminente a serviços essenciais que afete a população, a **PRODEMGE** poderá, motivadamente, adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado, que exercerá o seu direito ao contraditório e à ampla defesa de forma diferida.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA  
DOS CASOS OMISSOS**

18.1 Os casos omissos serão decididos pela **PRODEMGE**, segundo as disposições contidas nas Leis Federais nº 13.303/2016, no Código Civil Brasileiro (Lei Federal nº 10.406/2002), no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da **PRODEMGE** e demais normas aplicáveis.

**CLÁUSULA NONA  
DA PUBLICAÇÃO**

19.1 A **PRODEMGE** providenciará a publicação do extrato do contrato no Jornal “Minas Gerais”, em obediência ao disposto no art.159 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da **PRODEMGE**, para produzir a sua eficácia.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA  
DO FORO**

20.1 Fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte, Capital do Estado de Minas Gerais, para solução de litígio ou conflito resultante da execução do contrato ora ajustado, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido juntamente com seu (s) anexo (s), o presente instrumento é assinado eletronicamente pelas partes.

Belo Horizonte, considera-se a data em que o último representante legal das partes, neste instrumento, assinou.

**COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO ESTADO DE MINAS GERAIS - PRODEMGE**

Nome

Diretor Ou Diretor Vice-Presidente Ou Diretor-Presidente

Diretoria Administrativa e Financeira ou Diretoria Técnica ou Vice-Presidência ou Presidência

Nome

Diretor ou Diretor Vice-Presidente ou Diretor-Presidente

Diretoria Administrativa e Financeira ou Diretoria Técnica ou Vice-Presidência

XX

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXX