PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 042/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025

ANEXO I DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

SETORES REQUISITANTES:

Diretoria Administrativa Financeira.

1 - OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de engenharia e medicina do trabalho para o Consórcio Intermunicipal de Saúde Centro Leste - CISCEL.

2 - MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

Para a eventual contratação, através da modalidade Pregão Eletrônico. A escolha dessa modalidade é justificada pela Lei nº 14.133/21 que institui a modalidade Pregão para aquisição de bens e serviços comuns.

A escolha desta modalidade de contratação poderá representar uma economia satisfatória para o Consórcio, ao proporcionar a ampla concorrência de licitantes.

3 - JUSTIFICATIVA

O objetivo da contratação da prestação de serviços em Medicina do Trabalho e de Saúde Ocupacional é alcançar o pleno atendimento a legislação trabalhista/previdenciária vigente, a melhoria da qualidade de vida dos servidores, o desenvolvimento de ambiente de trabalho saudável e diminuição de riscos associados às atividades profissionais desempenhadas no âmbito do Consórcio Intermunicipal de Saúde Centro Leste – CISCEL.

Importante salientar que o CISCEL não dispõe de profissional habilitado em seu Quadro de Pessoal, com especialização em Medicina e Segurança do Trabalho;

Considerando ainda a necessidade de estabelecer diretrizes atinentes à implementação de ações destinadas à promoção de saúde ocupacional, a prevenção de riscos e doenças referentes ao trabalho, como também à ocorrência de acidentes em serviço.

Considerando a Lei n°6.514/1977 – em vigor desde 22 de dezembro de 1977, altera o Capítulo V do Título II da Consolidação das Leis do Trabalho, relativo à Segurança e Medicina do Trabalho, 1 - Portaria n°3.214, de 8 de junho de 1978 - Aprova as Normas Regulamentadoras - NR - do Capítulo V, do Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho;

Assinado por 2 pessoas: DAIANE FERREIRA CHAVES AVELAR e RAYANA EDUARDA MEDINA CRUZ CHAVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://licitardigital.1doc.com.br/verificacao/FF31-B1FA-2AC0-BCB5 e informe o código FF31-B1FA-2AC0-BCB5

Av. Duque de Caxias, nº 850 - Esplanada da Estação - CEP 35900-236 - Itabira/MG - Tel/FAX: (31) 3831-3555
www.ciscel.mg.gov.br - administracao@ciscel.mg.gov.br - auditoria@ciscel.mg.gov.br

Considerando a Portaria n° 3214/1978 – Aprova as Normas Regulamentadoras - NR - do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho;

Considerando a Constituição Federal – Capítulo II (Dos Direitos Sociais), artigo 6º e artigo 7º, incisos XXII, XXIII, XXVIII e XXXIII, dispõe especificamente, sobre segurança e saúde dos trabalhadores;

Considerando a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT – dedica o seu Capítulo V à Segurança e Medicina do Trabalho, de acordo com a redação dada pela Lei 6.514, de 22 de dezembro de 1977;

Considerando as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho – O Ministério do Trabalho e Emprego, por intermédio da Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978, aprovou as Normas Regulamentadoras, previstas no Capítulo V da CLT. Esta mesma Portaria estabeleceu que as alterações posteriores das NR seriam determinadas pela Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho, órgão do atual Ministério do Trabalho e Emprego.

4 - ORÇAMENTO – PREVISÃO DE CUSTO

Item	Produto - Descrição	Unidade - Descrição	Quantidade	Unitário	Total
1	ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL- PCMSO	SERVICO	1,00	1.050,00	1.050,00
2	PGR PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS - (ALTERAÇÕES, INCLUSÕES, ATUALIZAÇÕES E RELATÓRIO ANUAL)	SERVICO	1,00	1.093,33	1.093,33
3	LIP-LAUDO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE	SERVICO	1,00	1.050,00	1.050,00
4	LTCAT LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO -(ALTERAÇÕES, INCLUSÕES, ATUALIZAÇÕES E RELATÓRIO ANUAL)	SERVICO	1,00	1.126,67	1.126,67
5	REVISÃO/AVALIAÇÃO QUALITATIVA E QUANTITATIVA DOS RISCOS DO PGR	SERVICO	1,00	633,33	633,33
6	TREINAMENTO EM SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO EM SERVIÇOS DE SAÚDE	SERVICO	1,00	1.860,00	1.860,00
7	ASO ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL ADMISSIONAL / PERIÓDICO/ RETORNO AO TRABALHO/ MUDANÇA DE FUNÇÃO/ DEMISSIONAL	UNIDADE	100,00	44,00	4.400,00
8	AET-ANALISE ERGONÔMICA DO TRABALHO E LAUDO DE ERGONOMIA	SERVICO	1,00	5.500,00	5.500,00
9	PPP PERFIL PROFISSIOGRÁFICO	UNIDADE	40,00	73,33	2.933,20

Assinado por 2 pessoas: DAIANE FERREIRA CHAVES AVELAR e RAYANA EDUARDA MEDINA CRUZ CHAVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://licitardigital.1doc.com.br/verificacao/FF31-B1FA-2AC0-BCB5 e informe o código FF31-B1FA-2AC0-BCB5

	PREVIENCIÁRIO				
10	ENVIO DE EVENTOS AO E-SOCIAL S-2210- CAT -COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE DE TRABALHO; S-2220- MONITORAMENTO DE SAÚDE DO TRABALHADOR; S-2240- CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO - FATORES DE RISCO; S-2241- INSALUBRIDADE, PERICULOSIDADE E APOSENTADORIA ESPECIAL E OUTROS QUE SURGIREM NO PERIODO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO.	UNIDADE	744,00	9,67	7.194,48
11	EXAME ANTI-HBS AG	UNIDADE	20,00	41,31	826,20
12	ELETROCARDIOGRAMA (ECG)	UNIDADE	3,00	33,33	99,99
13	ACUIDADE VISUAL	UNIDADE	3,00	18,21	54,63
14	AVALIAÇÃO PSICOSOCIAL	UNIDADE	3,00	91,67	275,01
15	GLICOSE	UNIDADE	3,00	11,33	33,99
16	ELETROENCEFALOGRAMA	UNIDADE	3,00	79,02	237,06
17	GLICEMIA EAS	UNIDADE	10,00	9,86	98,60
18	HEMOGRAMA COMPLETO	UNIDADE	10,00	18,67	186,70
		Soma: 28.653,19			

4.1 - Orçamento global é de **R$ 28.653,19** (vinte e oito mi e seiscentos e cinquenta e três reais de dezenove centavos). O valor encontra-se condizente com os valores praticados pelo respectivo escritório/empresa e mercado em geral, cujos contratos de prestação de serviços fundamentam e compõem o presente processo licitatório.
4.2 - As despesas com a execução do presente serviço correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Consórcio para o exercício de 2025.

1 - Ceae
Prestação de Serviços
Unidade Orçamentaria 01004.1030210082.006 - Manutenção Prog. Convênio CEAE
Elemento da Despesa 33903900000 - Outros serviços de terceiros - Pessoa jurídica
Fonte de Recursos 1631
Ficha 063

2 - Visa Cis
Prestação de Serviços
Unidade Orçamentaria 01001.1030210122.010 Manutenção Prog.Visa Cis
Elemento da Despesa 33903900000 - Outros serviços de terceiros - Pessoa jurídica
Fonte de Recursos 2631
Ficha 083

3- Consultório e Escritório
Prestação de Serviços
Unidade Orçamentaria 01001.1012210012.007 - Manutenção Atividades custeadas com Rateio - Escritório
Elemento da Despesa 33903900000 - Outros serviços de terceiros - Pessoa jurídica
Fonte de Recursos 15000
Ficha 016

Assinado por 2 pessoas: DAIANE FERREIRA CHAVES AVELAR e RAYANA EDUARDA MEDINA CRUZ CHAVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://licitardigital.1doc.com.br/verificacao/FF31-B1FA-2AC0-BCB5 e informe o código FF31-B1FA-2AC0-BCB5

5 – DO PRAZO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Os serviços serão executados por um período de 12 meses, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

6 - DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

QUANTIDADE DE FUNÇÕES E DE FUNCIONÁRIOS

LOTAÇÃO CEAE	
CARGO	**QUANTITATIVO**
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	4
AUXILIAR DE SERVIÇOS	3
ENFERMEIRO	4
ENFERMEIRO COORDENADOR	1
ENFERMEIRO DE REDE	2
FARMACEUTICO	2
MOTORISTA	1
NUTRICIONISTA	2
TECNICO EM RADIOLOGIA	1
VIGIA	1
TOTAL	**21**
LOTAÇÃO VISA CIS	
CARGO	**QUANTITATIVO**
COORDENADOR	1
SANITARISTA	2
TECNICO EM ALIMENTOS	2
TECNICO ADMINISTRATIVO	1
CONSULTOR JURIDICO	1
TECNICO EM RADIOLOGIA	1
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	4
FARMACEUTICO	2
TOTAL	**9**
LOTAÇÃO CONSULTORIO E ESCRITORIO	
CARGO	**QUANTITATIVO**
ASSESSOR TECNICO	4
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	4
ASSISTENTE CORDENAÇÃO TECNICA	1
ATENDENTE EM CLINICA MEDICA	3
AUXILIAR DE SERVIÇOS	4
CONTROLADOR INTERNO	1
DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	1
DIRETOR DE SAUDE	1
ENFERMEIRO	1

Assinado por 2 pessoas: DAIANE FERREIRA CHAVES AVELAR e RAYANA EDUARDA MEDINA CRUZ CHAVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://licitardigital.1doc.com.br/verificacao/FF31-B1FA-2AC0-BCB5 e informe o código FF31-B1FA-2AC0-BCB5

Av. Duque de Caxias, nº 850 - Esplanada da Estação - CEP 35900-236 - Itabira/MG - Tel/FAX: (31) 3831-3555
www.ciscel.mg.gov.br - administracao@ciscel.mg.gov.br - auditoria@ciscel.mg.gov.br

FARMACEUTICO	1
GERENTE FINANCEIRO	1
SECRETARIO EXECUTIVO	1
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	1
SUPERVISOR DE SERVIÇOS	2
TECNICO ADMINISTRATIVO	5
TECNICO EM ENFERMAGEM	1
TOTAL	**32**

6.1. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

6.1.1 PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional: Elaborar de acordo com a Norma Regulamentadora 7 (NR-7), coordenar, atualizar o programa, incluindo o planejamento e acompanhamento dos exames médicos ocupacionais admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais, os exames devem compreender avaliação clínica, bem como a emissão dos Relatórios.
Prazo: até 30 (trinta) dias após o início da vigência do contrato para elaboração/revisão inicial.
Periodicidade de atualização: anual ou sempre que houver alterações nas condições de trabalho.

6.1.2. PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos: Elaborar, atualizar e coordenar o programa, contemplando o inventário de riscos e o plano de ação, conforme a NR-01 e NR-09.
Prazo: até 30 (trinta) dias após o início do contrato.
Periodicidade de atualização: sempre que houver modificações no ambiente de trabalho ou processos produtivos.

6.1.3. LIP – Laudo de Insalubridade e Periculosidade: Elaborar e atualizar o laudo técnico, com base nas condições reais de trabalho, conforme as NRs 15 e 16. O LIP visa estabelecer quais funções tem direito a receber o adicional de insalubridade e/ou periculosidade dependendo dos agentes prejudiciais aos quais os funcionários estão expostos. Deverá ser elaborado por Médico do Trabalho ou especialista em Engenharia de Segurança do trabalho. Deverá apresentar as saídas e mudanças de processos internos ou melhorias que excluam a exposição dos agentes nocivos aos funcionários.
Prazo: até 30 (trinta) dias após o início do contrato.
Periodicidade: revisão anual ou sempre que houver alteração nos processos de trabalho.

6.1.4. LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho: Elaborar e/ou atualizar o laudo para fins previdenciários, com identificação dos agentes nocivos e registro das medidas de controle adotadas.
Prazo: até 30(trinta) dias após a vigência do contrato.
Periodicidade: revisão anual ou mediante alteração das condições ambientais.

6.1.5. Revisão e Avaliação Qualitativa e Quantitativa dos Riscos do PGR: Realizar medições ambientais e avaliações qualitativas e quantitativas dos agentes físicos, químicos e biológicos identificados, emitindo relatórios técnicos e recomendações de controle.
Prazo: conforme cronograma do PGR.
Periodicidade: anual ou quando houver alteração nas condições de exposição.

6.1.6. Treinamentos em Segurança e Saúde no Trabalho: Planejar e executar treinamentos, cursos e palestras conforme as NRs aplicáveis, voltados à prevenção de acidentes e doenças ocupacionais. A empresa a ser contratada deverá emitir certificado de participação aos funcionários. Os treinamentos serão realizados na modalidade presencial.
Prazo: conforme cronograma acordado entre as partes, deve ser realizado na sede do CISCEL.
Periodicidade: anual ou conforme exigência normativa.

Assinado por 2 pessoas: DAIANE FERREIRA CHAVES AVELAR e RAYANA EDUARDA MEDINA CRUZ CHAVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://licitardigital.1doc.com.br/verificacao/FF31-B1FA-2AC0-BCB5 e informe o código FF31-B1FA-2AC0-BCB5

6.1.7. ASO – Atestado de Saúde Ocupacional: Emitir os Atestados de Saúde Ocupacional para todos os colaboradores avaliados, em conformidade com o PCMSO e as exigências legais.
Prazo: conforme a demanda dos exames realizados.

6.1.8. AET – Análise Ergonômica do Trabalho: Elaborado em conformidade da Norma Regulamentadora 17 (NR-17) e seus anexos. Deverá planejar, elaborar e prestar assistência técnica ao desenvolvimento da AET, realizar a avaliação ergonômica dos postos de trabalho do CISCEL, contendo completa descrição das ações preventivas, considerando aspectos físicos, cognitivos e organizacionais, com emissão de relatório técnico. A empresa a ser contratada deverá realizar visita técnica na sede do CISCEL para coleta de dados objetivando a elaboração da AET. O levantamento fotográfico deverá acompanhar o documento final, bem como as sugestões para a implantação de melhorias julgadas necessárias.
Prazo: até 30 (trinta) dias após solicitação.
Periodicidade: sempre que houver mudanças significativas no ambiente ou nas funções.

6.1.9. PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário: Elaborar e manter atualizado o documento, fornecendo as informações exigidas pelo INSS.
Prazo: conforme demanda.
Periodicidade: permanente, mediante alterações funcionais ou ambientais.

6.1.10. Envio de Eventos ao eSocial: Efetuar o envio e atualização dos eventos de SST (S-2210, S-2220 e S-2240) no sistema eSocial, observando os prazos legais estabelecidos. Envio no eSocial: deverá incluir o assessoramento, emissão e envio dos arquivos na plataforma do eSocial, conforme normas vigentes. Realizar o envio do relatório mensal.
Prazo: conforme cronograma oficial do eSocial.

6.1.11. Exames Complementares: Realizar exames clínicos e laboratoriais conforme os riscos ocupacionais identificados nas funções exercidas, em cumprimento ao PCMSO. A empresa a ser contratada deverá disponibilizar agenda para exame clinico e complementar para agendamento de acordo com a necessidade do CISCEL.
Prazo: conforme cronograma e necessidade dos exames.

6.1.12. Serviços de Assessoria em Saúde e Segurança do Trabalho: deverão compreender o assessoramento técnico e administrativo em questões relacionadas à Saúde e Segurança do Trabalho, mediante emissão de orientações e pareceres quando solicitado.

6.1.13 O prazo para início do atendimento é imediato à vigência do contrato.

6.1.14 O prazo máximo para resposta às solicitações de orientações e pareceres é de até 2 (dois) dias úteis.

6.1.15 Exames Médicos Ocupacionais: deverão ser realizados e emitidos os respectivos Atestados de Saúde Ocupacional – ASO, abrangendo os exames admissionais, demissionais, periódicos, de mudança de função e de retorno ao trabalho.

6.1.16. O prazo para início do atendimento é imediato à vigência do contrato.

6.1.17 O agendamento dos exames médicos deverá ocorrer em até 2 (dois) dias úteis após a solicitação.

6.1.18 Os exames laboratoriais, de análises clínicas e complementares de diagnóstico, quando necessários segundo a função desempenhada e conforme a NR-7.

6.1.19. A realização dos Exames Médicos Ocupacionais deverá ocorrer no município sede do CISCEL

Assinado por 2 pessoas: DAIANE FERREIRA CHAVES AVELAR e RAYANA EDUARDA MEDINA CRUZ CHAVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://licitardigital.1doc.com.br/verificacao/FF31-B1FA-2AC0-BCB5 e informe o código FF31-B1FA-2AC0-BCB5

6.2.0. Validação de Atestado Médico: deverá ser realizada avaliação do empregado e do atestado apresentado, com o objetivo de verificar a compatibilidade entre a doença declarada e o período de afastamento concedido.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a Pessoa Jurídica a:

a) Reconhecer os direitos da administração na hipótese de rescisão contratual prevista nos artigos 137 a 139 da Lei 14.133/21.

b) Não transferir ou ceder a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, exceto o constante na letra c abaixo;

c) não subcontratar, no todo ou em parte, o objeto do Contrato sem prévia anuência do CONTRATANTE.

d) assumir, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da prestação dos serviços necessários à boa e perfeita execução do objeto deste instrumento;

e) submeter-se às regras de funcionamento da Contratante.

f) Realizar somente os serviços autorizados pelo CONTRATANTE.

g) prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender pronta e irrestritamente;

h) Cientificar ao CONTRATANTE a ocorrência de qualquer fato que interfira na execução normal do serviço, sugerindo as medidas necessárias a sua correção.

7.1.1. E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever da Pessoa Jurídica vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o Consórcio Intermunicipal de Saúde Centro Leste, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

7.1.2. respeitar, rigorosamente, na execução deste contrato, a legislação trabalhista, fiscal e previdenciária, bem como as normas de higiene e segurança, por cujos encargos responderá unilateralmente;

7.2. Efetuar a prestação dos serviços licitado no prazo e local informado.

7.3. Arcar com todos os ônus necessários à completa prestação dos serviços, considerando-se como tal a disponibilização, nos locais indicados pelo CONTRATANTE.

7.4. Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

7.5. Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.6. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por

Assinado por 2 pessoas: DAIANE FERREIRA CHAVES AVELAR e RAYANA EDUARDA MEDINA CRUZ CHAVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://licitardigital.1doc.com.br/verificacao/FF31-B1FA-2AC0-BCB5 e informe o código FF31-B1FA-2AC0-BCB5

Av. Duque de Caxias, nº 850 - Esplanada da Estação - CEP 35900-236 - Itabira/MG - TelFAX: (31) 3831-3555
www.ciscel.mg.gov.br - administracao@ciscel.mg.gov.br - auditoria@ciscel.mg.gov.br

quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

7.7. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

7.8 A contratada ficará responsável pelo envio das informações referentes aos eventos abaixo citados, através de procuração eletrônica a ser fornecida pelo CISCEL

I. Emitir relatórios gerenciais, mensalmente, de controle dos exames médicos ocupacionais;

II. Responsabilizar-se tecnicamente perante os órgãos fiscalizadores;

III. Realizar a implantação do que está descrito no objeto;

IV. Apresentar relatório completo ao final da contratação;

V. Elaborar e apresentar os documentos-base do PCMSO e PGR;

VI. Prestar assessoria ao CISCEL sobre segurança do trabalho;

VII. Realizar e acompanhar a gestão dos exames ocupacionais dos empregados do CISCEL a depender dos riscos identificados pela equipe de segurança do trabalho e mapeados pelo PGR;

7.9 A contratada terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, após a assinatura do contrato, para elaboração do PPRA, PCMSO, LTCAT, LAUDO DE INSALUBRIDADE, LAUDO PERICULOSIDADE e AET, conforme especificação deste termo de referência.

7.10 A contratada terá o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, após o recebimento da solicitação, para agendar, realizar e entregar os resultados dos Exames Clínicos Ocupacionais.

7.11 Os EXAMES OCUPACIONAIS (admissão, demissão, periódico, retorno ao trabalho) poderão ser realizado durante todo o período de vigência do contrato.

7.12. Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do 104 da Lei n° 14.133/21.

8.2. Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas no Edital.

8.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços/entrega dos produtos do objeto deste Contrato.

8.4. Emitir as ordens de serviços/fornecimento à Pessoa Jurídica vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos.

8.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor.

8.6. Efetuar o pagamento na forma ajustada no Edital e no Instrumento Contratual.

8.7. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato/ata de registro de preço.

Assinado por 2 pessoas: DAIANE FERREIRA CHAVES AVELAR e RAYANA EDUARDA MEDINA CRUZ CHAVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://licitardigital.1doc.com.br/verificacao/FF31-B1FA-2AC0-BCB5 e informe o código FF31-B1FA-2AC0-BCB5

9 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
O pagamento deverá ser efetuado com até 30 (trinta) dias contados a partir da apresentação da Nota Fiscal.

10 - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:
10.1. O contrato, ou instrumento equivalente oriundo desta contratação, conforme o Artigo 117 da Lei nº 14.133/21, terá como responsáveis:
10.1.1. FISCAL DO CONTRATO: Secretaria Executiva e Diretoria Administrativo e Financeiro.
10.2. Na ausência dos servidores que ocupam o cargo acima, os responsáveis tanto pela gestão quanto pela fiscalização será o servidor que estiver atuando em substituição ao referido cargo.
0.3. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado:

10.3.1 Exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

11.3.2. Exercer a verificação concreta do objeto, devendo verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

Itabira, 13 de Outubro de 2025.

Rayana Eduarda Medina Cruz Chaves
Diretoria Administrativa e Financeira

Daiane Ferreira Chaves Avelar
Secretária Executiva

Assinado por 2 pessoas: DAIANE FERREIRA CHAVES AVELAR e RAYANA EDUARDA MEDINA CRUZ CHAVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://licitardigital.1doc.com.br/verificacao/FF31-B1FA-2AC0-BCB5 e informe o código FF31-B1FA-2AC0-BCB5

Av. Duque de Caxias, nº 850 - Esplanada da Estação - CEP 35900-236 - Itabira/MG - Tel/FAX: (31) 3831-3555
www.ciscel.mg.gov.br - administracao@ciscel.mg.gov.br - auditoria@ciscel.mg.gov.br

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: FF31-B1FA-2AC0-BCB5

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- DAIANE FERREIRA CHAVES AVELAR (CPF 144.XXX.XXX-17) em 10/11/2025 10:23:21 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- RAYANA EDUARDA MEDINA CRUZ CHAVES (CPF 116.XXX.XXX-04) em 11/11/2025 11:46:00 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://licitardigital.1doc.com.br/verificacao/FF31-B1FA-2AC0-BCB5