

Instituto de  
Assistência  
dos Servidores  
Públicos do  
Estado de Goiás



ESTADO DE GOIÁS  
INSTITUTO DE ASSISTENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS DO ESTADO DE GOIAS  
SETOR DE ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

ELABORAÇÃO:

GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS – GEGP

SETOR DE ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA - SETER

ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2022-SEAD/GEAC PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES MÉDICOS PERIÓDICOS

### **1. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na realização de Exames Médicos Periódicos, exames clínicos e complementares com emissão de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), para os servidores do Instituto de Assistência dos Servidores Públicos do Estado de Goiás – IPASGO, por meio do Sistema de Registro de Preços, através da Adesão à Ata de Registro de Preços Nº 009/2022 – SEAD/GEAC, Pregão Eletrônico SRP Nº 02/2022, processo administrativo SEI (202100005027501). As especificações do presente documento são as mesmas elencadas no Termo de Referência (000028979121) da SEAD/GEAC.

### **2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A contratação em tela se justifica, especialmente, por conta da preservação, prevenção, proteção da vida e da saúde dos servidores; da redução do número de afastamentos do ambiente laboral por conta do agravamento de doenças. A realização de exames médicos periódicos tem como objetivo, prioritariamente, a preservação da saúde dos servidores, em função dos riscos existentes no ambiente de trabalho e de doenças ocupacionais;

2.2. Representa uma excelente ferramenta, utilizada com o escopo de promover a saúde e a prevenção de doenças e acidentes no ambiente de trabalho, além de identificar possíveis alterações relacionadas ou não com a atividade laboral, bem como possibilita a prevenção ou a

identificação precoce de eventuais patologias e riscos em potencial para a saúde. Sua realização é, portanto, imprescindível para a Administração Pública, porquanto permite a coleta de informações sobre a saúde dos servidores, para a prevenção de doenças do trabalho, para a elaboração do perfil epidemiológico e para promover ações de melhoria de qualidade de vida dos servidores;

2.3. Mister se faz ainda levar em consideração também a obrigatoriedade normativa que impõe a realização dos Exames Médicos Periódicos emanada em determinação do Ministério Público do Estado de Goiás, no âmbito de Ação Civil Pública, encartada nos autos judiciais número 0151096.63.2012.8.09.005, que em síntese obriga o Estado de Goiás e sua administração indireta, direta, autárquica e fundacional, em caráter definitivo (face o trânsito em julgado), a realizar os Exames Médicos Periódicos, componentes do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), instituídos pela Portaria nº 3.214/78, em sua NR-7 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e no âmbito estadual pelo Decreto nº 5.757/03 e Lei nº 19.145/15;

2.4. Ressaltando que o descumprimento de tal determinação legal enseja pagamento de multa diária no importe de R\$ 1.000,00 (um mil reais), bem como o valor certo e exigível de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), face ao descumprimento das medidas acordadas consoante a eventos em questão;

2.5. E ainda, as infrações aos preceitos legais e/ou regulamentadores sobre segurança e saúde do trabalhador ensejam aplicação das penalidades previstas na Portaria MTb nº 3.214, de 08 de junho de 1978 alterada pela Portaria n.º 7 de 05 de outubro de 1992, que prevê ainda aplicação de multa na forma do art. 201, parágrafo único, da CLT em caso de reincidência;

2.6. Assim, conforme exposto, a presente contratação tem caráter imprescindível e encontra-se plenamente justificada;

2.7. Trata-se de uma contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Exames Médicos Periódicos, por meio de adesão à Ata de Registro de Preços Nº 009/2022 – SEAD/GEAC (000031013643), realizada pela Secretaria de Estado da Administração – SEAD, figurando o IPASGO como órgão participante.

### 3. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. A descrição e detalhamento do objeto constam no item 4 do Termo de Referência (000028979121) elaborado pela Secretaria de Estado da Administração, elencado no processo nº (202100005027501), processo este que originou a Ata de Registro de Preços Nº 009/2022 – SEAD/GEAC (000031013643), objeto da presente adesão.

### 4. PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PREÇO

4.1. A CONTRATADA prestará os serviços de realização de Exames Médicos Periódicos, devendo atender às especificações técnicas e os quantitativos constantes na tabela abaixo:

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Exame Clínico	UNIDADE	312	R\$ 45,00	R\$ 14.040,00
2	Ácido Hipúrico	UNIDADE	0	0	0
3	Ácido Metil Hipúrico	UNIDADE	0	0	0

4	Anti-HBs	UNIDADE	90	R\$ 60,00	R\$ 5.400,00
5	Anti - HCV	UNIDADE	90	R\$ 40,00	R\$ 3.600,00
6	Audiometria	UNIDADE	0	0	0
7	Teste de Acuidade Visual	UNIDADE	0	0	0
8	Dosagem de Chumbo no Sangue	UNIDADE	0	0	0
9	Dosagem de Colinesterase	UNIDADE	0	0	0
10	Eletrocardiograma	UNIDADE	0	0	0
11	Espirometria	UNIDADE	0	0	0
12	Glicemia de Jejum	UNIDADE	0	0	0
13	HBs AG	UNIDADE	90	R\$ 28,00	R\$ 2.520,00
14	Hemograma Completo	UNIDADE	0	0	0
15	RX do Tórax (PA/Perfil)	UNIDADE	0	0	0
16	Sorologia	UNIDADE	0	0	0
TOTAL:					<b>R\$ 25.560,00</b>

4.2. Os valores constantes no campo valor unitário da tabela acima, seguem o estabelecido na Ata de Registro de Preços (000031013643);

4.3. O custo total de cada item foi calculado segundo o custo unitário multiplicado pela quantidade solicitada por este Instituto;

4.4. O custo total da presente contratação é de R\$ 25.560,00 (vinte e cinco mil, quinhentos e sessenta reais).

## 5. DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS E PRAZOS DE ENTREGA

5.1. Até 90 (noventa) dias após o recebimento da nota de empenho (ou da assinatura do termo de contrato, no caso de ser feita a formalização por meio deste), a empresa contratada deverá disponibilizar os dados do local e do prestador de serviço para a realização dos exames e da consulta ocupacional para agendamento pelo próprio servidor;

5.2. Os agendamentos dos exames médicos devem ser disponibilizados com flexibilidade de horário, isto é, tanto no período matutino quanto vespertino;

5.3. Os médicos examinadores ficam dispensados de apresentação de título de especialista em Medicina do Trabalho, o que é exigido apenas para os Médicos responsáveis pelo PCMSOs. Ambos precisam estar devidamente habilitados e ativos no Conselho Regional de Medicina do Estado de Goiás (CREMEGO);

5.4. Fica a cargo da empresa contratada o fornecimento das informações, ao órgão/entidade contratante, em arquivo XML, até o quinto dia útil de cada mês subsequente ao mês de realização dos exames para fins de alimentação do sistema do e-Social;

5.4.1. Fica a cargo da empresa contratada enviar, por meios eletrônicos, para a Diretoria Executiva de Saúde e Segurança do Servidor, os modelos dos formulários a serem utilizados (modelo de ASO e prontuário médico) devidamente identificados com as logomarcas do Estado de Goiás, antes do início da realização dos exames para aprovação e validação;

5.4.2. Fica a cargo da empresa contratada propiciar meios de integração com os sistemas atuais, através de *Web Services*, permitindo a troca de informações entre o sistema da contratada e os sistemas utilizados pelo Ipasgo;

5.4.2.1 Para fins de recursos de integração, deverá suportar de forma nativa os

padrões abertos de conectividade do tipo API REST;

5.4.2.2 Os dados e informações geridos pela contratada poderão ser diretamente consultados ou exportados para o ambiente on-premise (servidor físico local) do CONTRATANTE, para construção de painéis com outras fontes de dados;

5.4.3. Fica a cargo da empresa contratada disponibilizar perfis de acesso ao sistema da contratada para finalização dos exames médicos periódicos inconclusivos, geração e exportação dos dados através de relatórios em formato de planilha eletrônica e arquivos PDFs;

5.4.4. Quando disponibilizado, a contratada deverá realizar os exames médicos periódicos, com inserção de dados referentes aos respectivos exames, direto na plataforma indicada pela contratante;

5.5. O fluxo de atendimento acontecerá mediante o acesso do servidor à sua convocação, verificação se há exame complementar, agendamento do exame complementar quando for o caso, comparecimento ao exame clínico, recebimento de sua via de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), a qual deverá ser, por ele, apresentada ao setor de recursos humanos de sua unidade de trabalho;

5.6. Nos casos da ocorrência de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) inconclusivo e dependente de um parecer de especialista, o servidor deverá ser, necessariamente, orientado a comparecer à Gerência Central de Saúde e Segurança do Servidor para a devida avaliação e conclusão do ASO;

5.7. Os atendimentos clínicos, bem como os exames complementares, deverão ser, necessariamente, realizados em espaço físico vinculado a uma clínica contendo responsável técnico devidamente habilitado, bem como com alvará de funcionamento válido;

5.8. A empresa contratada deverá se responsabilizar pelo envio físico e eletrônico do prontuário médico, dos exames complementares e do Atestado de Saúde Ocupacional a esta Gerência, conforme as normas da legislação vigente;

5.9. Nos casos em que, por motivo de força maior, o servidor não comparecer ao seu exame na data de sua convocação, fica autorizado que sejam realizados até 2 (dois) novos agendamentos, mediante justificativa devidamente fundamentada, e dentro do prazo de 3 (três) meses;

5.10. Todos os servidores serão submetidos à realização do exame clínico;

5.11. A realização dos Exames Médicos Complementares obedecerá, quantitativa e qualitativamente, aos critérios definidos nos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO's), considerados os riscos ocupacionais identificados e classificados nos Programas de Gestão de Riscos (PGR's) e outros.

## **6. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

6.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo;

6.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do mês subsequente, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual referente ao mês anterior;

6.3. O recebimento definitivo dos serviços deverá compreender os seguintes documentos:

6.3.1. Relação dos exames realizados por servidor durante o mês a que se refere à

fatura;

6.3.2. Comprovação da realização dos exames de cada servidor para fins de conferência;

6.3.3. Relatório com as informações solicitadas pelo fiscal do contrato, para fins de comprovação e conferência dos valores da fatura a ser paga.

6.4. Após recebimento da documentação relacionada no item 6.3, o fiscal do contrato deverá:

6.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela CONTRATADA e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando por escrito as respectivas correções;

6.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

6.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com valor exato dimensionado pela fiscalização, com base nos exames realizados e documentação comprobatória apresentada.

6.5. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor;

6.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando prestados em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência ou na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **7. LOCAL DE ENTREGA OU DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1. Conforme afirmado no item 4.7 do Termo de Referência (000028979121) elaborado pela Secretaria de Estado da Administração, elencado no processo administrativo SEI nº (202100005027501), "A contratada deverá obrigatoriamente realizar os exames nos polos de atendimento, podendo oferecer adicionalmente o serviço em outros municípios. Será permitida a subcontratação pela contratada para ampliar a rede de atendimento, desde que mando o mesmo procedimento para a prestação de contas." Relembrando que os polos de atendimento são os seguintes:

7.1.1. Goiânia;

7.1.2. Anápolis;

7.1.3. Uruaçu;

7.1.4. Porangatu;

7.1.5. Luziânia;

7.1.6. Formosa;

7.1.7. Posse;

7.1.8. Catalão;

7.1.9. São Luís de Montes Belos;

7.1.10. Rio Verde.

7.2. Deste modo, as consultas médicas e os exames serão realizadas em cada uma das cidades polos, em consultório médico disponibilizado pela contratada ou seus conveniados;

7.3. A entrega do resultado dos exames médicos complementares deve ocorrer no local de realização do exame ou, no caso dos exames laboratoriais, pode ser feita a disponibilização pelo site do laboratório mediante fornecimento de usuário e senha até 10 dias após a realização.

## 8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado conforme gasto mensal apresentado em notas fiscais emitidas pela CONTRATADA e entregues ao CONTRATANTE, devendo ser efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal ou da fatura e o atesto da despesa pela unidade administrativa responsável, conforme estabelecido no Decreto Estadual nº 10.051, de 18 de Fevereiro de 2022;

8.2. A nota fiscal que contiver erro ou rasura será devolvida à CONTRATADA para retificação, reabrindo-se em favor do CONTRATANTE o prazo para atesto e pagamento;

8.3. O valor contratado será fixo e irrevogável, ressalvado o disposto na alínea d, do inciso II, art. 65, da Lei 8.666/93;

8.4. O Órgão Contratante somente efetuará o pagamento de Notas Fiscais ou duplicatas contra ela emitidas, à proponente vencedora, estando vedada à negociação de tais títulos com terceiros;

8.5. A efetivação do pagamento ficará condicionada à comprovação, por parte da CONTRATADA, da manutenção de todas as condições de habilitação exigidas em edital;

8.6. O Órgão Contratante poderá deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos desta licitação;

8.7. A Contratada deverá apresentar junto com a Nota Fiscal a Instituição Bancária com os dados da conta corrente de Pessoa Jurídica onde será efetuado o pagamento por meio de transferência bancária;

8.8. Caso os dados bancários sejam modificados durante a execução contratual a Contratada deverá informar o Gestor do Contrato por ocasião da entrega da nota fiscal, para que este, no atesto, informe a Gerência de Finanças do Instituto e a alteração seja realizada;

8.9. Considerando que o Contratante possui como Instituição Bancária oficial a Caixa Econômica Federal, caso a Contratada informe Instituição Bancária divergente para o recebimento do Pagamento, esta última se responsabilizará pela cobrança de eventuais tarifas bancárias oriundas da transação;

8.10. A CONTRATADA deverá apresentar para o pagamento:

- a) Nota Fiscal e/ou Fatura relativa ao fornecimento do objeto;
- b) Certidão Negativa de Débitos Municipais (ISSQN);
- c) Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e a dívida ativa da União;
- d) Certidão Débitos Inscrito em Dívida com o Estado de Goiás (ECONOMIA-GO);
- e) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.11. Os prazos definidos poderão ser modificados conforme acordo entre as partes, mediante justificativa da CONTRATADA e consequente aceite do CONTRATANTE, nos termos da lei, desde que respeitados os prazos estabelecidos no Decreto Estadual nº 10.051, de 18 de Fevereiro de 2022;

8.12. Nenhum pagamento será efetuado à empresa CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação qualquer de suas obrigações. A situação em tela não caracterizará em hipótese alguma mora por parte da Administração pública.

8.13. No caso de eventual atraso no pagamento pelo IPASGO, salvo em situações excepcionais em que a Administração esteja impossibilitada de fazer a execução do mesmo, será admitida a compensação financeira, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, sendo devida desde a data limite fixada no contrato para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento, conforme art. 55, inciso III da Lei nº 8.666/93;

8.14. Será utilizada a seguinte fórmula para os cálculos dos encargos moratórios devidos:

$$EM = N \times VP \times (I/365)$$

Onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

8.15. Será aplicável multa sobre o valor total da contratação, cumulativamente ou não com outras sanções, desde que garantidos o contraditório e a ampla defesa.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. Todos os encargos decorrentes da execução do ajuste, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias, assim como despesas com transporte, carga, descarga e distribuições de materiais, que incidam sobre a contratação, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;

9.2. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, no que referir-se ao objeto, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

9.3. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas, sem ônus para o CONTRATANTE, caso verifique que os serviços não atendem às especificações deste Termo de Referência;

9.4. Comunicar, por escrito e imediatamente, ao fiscal responsável pelo contrato, qualquer motivo que impossibilite a execução dos serviços, nas condições pactuadas;

9.5. Refazer, sem custo para o CONTRATANTE, todo e qualquer procedimento, caso se verifique incorreções e se constate que o erro é de responsabilidade da CONTRATADA;

9.6. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.7. Fornecer canal de comunicação, através de endereço eletrônico, telefone ou outro meio de comunicação pois através deste serão feitas todas as trocas de correspondências e

observações quanto à integridade dos serviços prestados durante o prazo de garantia e de vigência do contrato, mantendo tais canais permanentemente atualizados;

9.8. Não se pronunciar em nome do IPASGO, inclusive em órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades dele, bem como guardar sigilo absoluto quanto a quaisquer informações obtidas em decorrência da Ata de Registro de Preços, não divulgando ou reproduzindo quaisquer documentos, instrumentos normativos e materiais decorrentes deste contrato;

9.9. Observar, no tratamento dos dados dos servidores do Poder Executivo do Estado de Goiás, as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados, que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural;

9.10. Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, verificando sempre o seu bom desempenho, realizando os serviços em conformidade com todas as especificações contidas neste Termo de Referência, observando sempre os critérios de qualidade dos serviços prestados;

9.11. Acatar as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a ampla fiscalização, e prestando todos os esclarecimentos solicitados;

9.12. Informar, quando do início dos serviços, cronograma e programação para realização dos exames, bem como relação dos locais onde aqueles serão realizados;

9.13. Observância aos preceitos éticos dos profissionais da área da saúde;

9.14. Informar, por escrito, nome e telefone de seu preposto, com competência para representá-la, tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos, manter entendimentos e receber comunicações;

9.15. Comunicar, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, os eventuais motivos que impliquem alteração do dia da prestação dos serviços;

9.16. Apresentar todos os profissionais para o trabalho convenientemente uniformizados e paramentados com os devidos Equipamentos de Proteção Individual (EPI), conforme a sua atividade;

9.17. Elaborar relatório semanal com as informações: servidores que efetuaram marcação de exames, servidores que realizaram exame, juntamente com comprovação da realização dos exames, valores referentes à semana, e demais informações solicitadas pela fiscalização do contrato;

9.18. Elaborar relatório mensal com as informações solicitadas pelo fiscal do contrato, para fins de comprovação e conferência dos valores envolvidos na contratação;

9.19. Elaborar relatório final com quantitativo de servidores atendidos, prazo de atendimento e conclusão dos exames por cada servidor, bem como indicadores de doenças identificadas na avaliação clínica (nesse caso, quantitativo, sem identificação do servidor);

9.20. Responsabilizar-se pelo comportamento moral, ético e profissional de seus empregados, cabendo-lhe responder, integralmente, por todos os danos ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão dos seus empregados;

9.21. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais eventualmente causados pela ação ou omissão de seus funcionários, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Contratante ou a terceiros;

9.22. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes em que venham a ser vítimas os seus funcionários;

9.23. Os exames médicos periódicos serão executados pela realização de exame

clínico para todos os servidores, sendo que para servidores específicos haverá também a necessidade de realização de exames médicos complementares, conforme pedido e autorização expressa da Contratante, sendo vedada a realização de quaisquer outros exames adicionais. Nesse caso, os exames complementares deverão ser realizados previamente ao exame clínico;

9.24. A CONTRATADA deverá disponibilizar a relação contendo os locais de atendimento, por tipo de exame e por município polo, bem como o canal para agendamento dos exames;

9.25. A empresa CONTRATADA terá a obrigação de disponibilizar ao CONTRATANTE, com cópia para a Gerência Central de Saúde e Segurança do Servidor, por meio eletrônico/físico mediante acesso a arquivo digital, em formato a ser estabelecido pelo CONTRATANTE, a comprovação da realização dos exames, a cópia do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, prontuário médico e dos exames complementares, como forma de prestação de contas da execução dos serviços;

9.26. Nos termos do subitem 5.4.1, fica a cargo da empresa contratada enviar, por meios eletrônicos, para a Diretoria Executiva de Saúde e Segurança do Servidor, os modelos dos formulários a serem utilizados (modelo de ASO e prontuário médico) devidamente identificados com as logomarcas do Estado de Goiás, antes do início da realização dos exames para aprovação e validação;

9.27. Nos termos do subitem 5.4.2., fica a cargo da empresa contratada propiciar meios de integração com os sistemas atuais, através de Webservices, permitindo a troca de informações entre o sistema da contratada e os sistemas utilizados pelo Ipasgo;

9.27.1. Nos termos do subitem 5.4.2.1., para fins de recursos de integração, deverá suportar de forma nativa os padrões abertos de conectividade do tipo API REST;

9.27.2. Nos termos do subitem 5.4.2.2., os dados e informações geridos pela contratada poderão ser diretamente consultados ou exportados para o ambiente on-premise (servidor físico local) do CONTRATANTE, para construção de painéis com outras fontes de dados;

9.28. Nos termos do subitem 5.4.3, fica a cargo da empresa contratada disponibilizar perfis de acesso ao sistema da contratada para finalização dos exames médicos periódicos inconclusivos, geração e exportação dos dados através de relatórios em formato de planilha eletrônica e arquivos PDFs;

9.29. Nos termos do subitem 5.4.4, quando disponibilizado, a contratada deverá realizar os exames médicos periódicos, com inserção de dados referentes aos respectivos exames, direto na plataforma indicada pelo contratante;

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

10.1. Dar conhecimento à CONTRATADA de quaisquer fatos que possam afetar a execução do serviço;

10.2. Emitir o correspondente empenho ou documento equivalente, com todas as informações necessárias, em favor da CONTRATADA;

10.3. Verificar se os serviços executados pela CONTRATADA atendem todas as especificações contidas no Termo de Referência e Anexos;

10.4. Notificar à CONTRATADA, formalmente, caso os serviços estejam em desconformidade e com o estabelecido neste Termo de Referência e Anexos, para que essa proceda às correções necessárias;

10.5. Disponibilizar todas as informações necessárias para a correta execução do objeto;

10.6. Zelar para que, durante a vigência da Ata, a CONTRATADA cumpra as obrigações assumidas, bem como sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

10.7. Atestar as Notas Fiscais/Faturas, por servidor competente;

10.8. Efetuar, em favor da CONTRATADA o pagamento, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.9. Fiscalizar os serviços contratados, devendo para tanto nomear um fiscal de contrato que se responsabilizará pelo acompanhamento dos serviços, conferência e atesto das faturas e cumprimento das demais exigências previstas neste documento, sendo que esta fiscalização não exclui e nem diminui a responsabilidade da Contratada pelo cumprimento de prazos, pela perfeita execução dos serviços, e/ou por quaisquer danos eventualmente causados a terceiros ou usuários;

10.10. Recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço prestado fora das especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

10.11. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste Termo de Referência;

10.12. Nas situações em que o servidor tiver de se deslocar do seu município de lotação para outro, a fim de realizar os exames, o órgão ou entidade de lotação ficará responsável por disponibilizar o transporte ou o ressarcimento das despesas suportadas pelo servidor (autorização de diárias), nos termos da legislação vigente;

10.13. O Contratante disponibilizará a relação, por órgão ou entidade e por cargo, dos exames clínicos e complementares necessários para a realização dos exames médicos periódicos;

10.14. Os órgão e entidades deverão comunicar aos seus servidores acerca do cronograma de realização dos exames médicos periódicos, a ser definido pela Gerência Central de Saúde e Segurança do Servidor, bem como os meios de comunicação disponíveis para agendamento dos exames.

## **11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

11.1. O contrato firmado com base na Ata de Registro de Preços terá vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses, com possibilidade de prorrogação, seguidos os critérios da lei 8.666/1993, a fim de que seja cumprido o ciclo de exames detalhado no Estudo Técnico Preliminar e citado neste Termo de Referência;

11.2. O prazo do contrato poderá ser prorrogado, mediante justificativa por escrito e prévia autorização do (ordenador de despesas pelo órgão partícipe) da CONTRATANTE, devendo o pedido de prorrogação contratual ser feito 03 (três) meses antes do fim de sua vigência, conforme art. 57, inc. II e § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93;

11.3. A Contratada não tem o direito subjetivo à prorrogação contratual;

11.4. A CONTRATADA deverá manter os dados gerenciais de atendimento pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos a contar do encerramento do prazo de prestação dos serviços e disponibilizá-los, sem custo ao CONTRATANTE, quando solicitado.

## **12. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

12.1. A gestão da execução do contrato caberá a servidor que em momento oportuno será nomeado mediante edição de portaria pela Contratante, conforme disposto no Art. 67

e 73 da Lei Federal n.º 8.666/93, e Art. 51 e 52 da Lei Estadual 17.928/2012, e este deverá gerir e fiscalizar todo o procedimento de aquisição, acompanhamento e fiscalização da execução do objeto;

12.2. Na condição de representante do CONTRATANTE, o(a) gestor(a) do contrato acima, poderá indicar um Fiscal, para acompanhar e fiscalizar a execução do Objeto;

12.3. O fiscal de contrato não permitirá que seja entregue o objeto em desacordo com as normas preestabelecidas pela CONTRATANTE;

12.4. Reserva-se o CONTRATANTE o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, por intermédio do gestor do contrato ou por alguém designado por este, nos moldes descritos na Lei 8.666/93;

12.5. Será facultado a contratação de terceiros substitutos para assistir ou subsidiar as atividades de fiscalização da gestora do contrato, desde que justificada a necessidade de assistência;

12.6. Compete ao gestor/fiscal:

- a) Entender o conteúdo da presente Ata de Registro de Preço, conhecendo o objeto, especificações e preços contratados;
- b) Manter registro do acompanhamento e gestão da execução;
- c) Conhecer detalhadamente o local e como o fornecimento será executado;
- d) Assegurar a perfeita execução do objeto (conformidade na entrega dos itens), verificando permanentemente a qualidade dos produtos e o cumprimento das obrigações relativas a entrega, podendo exigir sua substituição, quando não atenderem aos termos do que foi contratado;
- e) Verificar se a CONTRATADA está executando as obrigações, sem transferir responsabilidades ou formalizar subcontratações não autorizadas pelo IPASGO;
- f) Estabelecer forma de controle e avaliação dos objetos entregues;
- g) Acompanhar o vencimento do prazo de vigência desta contratação;
- h) Glosar pagamentos em razão de fornecimento mal executados ou não executados;
- i) Aplicação de penalidades a CONTRATADA em decorrência do descumprimento das obrigações contratuais;
- j) Propor rescisão do contrato, por inexecução total ou parcial do fornecimento do objeto deste contrato, elencando motivos que justifiquem a medida, para decisão da autoridade competente;
- k) Promover a verificação do objeto, atestando as notas fiscais/faturas ou outros documentos hábeis e emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
- l) Zelar pelo fiel cumprimento da execução do objeto.

### **13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. Constituem ilícitos administrativos, a serem considerados em todas as modalidades licitatórias, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, além da prática dos atos previstos nos arts. 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, a prática dos atos previstos no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ou em dispositivos de normas que vierem a substituí-los;

13.2. Ao Licitante que incorra nas faltas referidas no item 13.1 aplicam-se, segundo a natureza e a gravidade da falta, sendo assegurados a ampla defesa e o contraditório, as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;

13.3. Nas hipóteses previstas no item 13.1, o Licitante poderá apresentar sua defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação do ato, sendo facultada a produção de todas as provas admitidas em direito, por iniciava e a expensas daquele que as indicou;

13.3.1. Quando necessárias, as provas serão produzidas em audiência previamente designada para este fim;

13.3.2. Concluída a instrução processual, a comissão designada ou, quando for o caso, o serviço de registro cadastral, dentro de 15 (quinze) dias, elaborará o relatório final e remeterá os autos para deliberação da autoridade competente para aplicara penalidade;

13.4. Nos termos do caput do artigo 50 do Decreto Estadual nº 9.666/20 combinado com o art. 7º, da Lei 10.520/2002 e com o art. 81, parágrafo único, da Lei 17.928/12, ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado e será descredenciado no CADFOR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, além das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, a licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- I – não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- II – não entregar a documentação exigida no edital;
- III – apresentar documentação falsa;
- IV – causar o atraso na execução do objeto;
- V – não mantiver a proposta;
- VI – falhar na execução do contrato;
- VII – fraudar a execução do contrato;
- VIII – comportar-se de modo inidôneo;
- IX – declarar informações falsas; e
- X – cometer fraude fiscal.

13.5. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o Licitante, além das sanções referidas no item 13.1, à multa de mora, na forma prevista neste instrumento, graduada de acordo com a gravidade da infração, nos termos do §1º do artigo 50 do Decreto Estadual nº 9.666/20, obedecidos os seguintes limites máximos:

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido;
- c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por dia subsequente ao trigésimo.

13.5.1. A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na Lei Estadual nº 17.928/2012;

13.5.2. O valor da multa será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente, nos termos do §5º do artigo 50 do Decreto Estadual nº 9.666/2020;

13.6. A suspensão de participação em licitação e o impedimento de contratar com a Administração, nos termos do Artigo 81, da Lei nº 17.928/12, serão graduados pelos seguintes prazos:

a) 06 (seis) meses, nos casos de:

a.1) Aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

a.2) Alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida.

b) 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.

c) 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

c.1) Entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

c.2) Paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

c.3) Praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Estadual;

c.4) Sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

13.7. O licitante que praticar infração prevista no item 13.6, alínea “c” e subitens, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando ressarcida a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da respectiva sanção;

13.8. Qualquer penalidade aplicada será imediatamente informada à Unidade Gestora de Serviço de Registro Cadastral;

13.9. Em qualquer caso, antes da aplicação de qualquer penalidade, fica assegurado à Contratada o direito prévio ao contraditório e à ampla defesa, nos termos do §2º do artigo 50 do Decreto Estadual n.º 9.666/20;

13.10. As sanções serão registradas e publicadas no CADFOR, nos termos do §3º do artigo 50 do Decreto Estadual n.º 9.666/20;

13.11. Nos termos do §4º dos artigos 50 do Decreto Estadual n.º 9.666/20, as sanções descritas no caput do art. 50 também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido com ou sem justificativa recusada pela administração pública;

## **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. Em caso de dúvidas quanto à interpretação da especificação do objeto deste Termo de Referência, deverá sempre ser consultado a Gerência de Gestão de Pessoas – GEGP, sendo desta o parecer definitivo.

## **15. ANEXOS**

15.1. Estudo Técnico Preliminar nº 3/2022–GEAC, elaborado pela Secretaria de

Estado da Administração (000027180940);

15.2. Termo de Referência SEAD/GEAC, elaborado pela Secretaria de Estado da Administração (000028979121);

15.3. Edital de Participação da Ata de Registro de Preço (000028564336);

15.4. Termo de Liberação da Ata de Registro de Preço (000030931649).

Goânia, 11 de julho de 2022.

**BRUNA GABRIELLE SOUZA ASSENÇÃO**

Gerente de Gestão de Pessoas

Ipasgo

**LUIZ CARLOS SANTANA**

Supervisor

Divisão de Compras - DCOMP



Documento assinado eletronicamente por **BRUNA GABRIELLE SOUZA ASSENCAO**, **Gerente**, em 11/07/2022, às 16:53, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **LUIZ CARLOS SANTANA**, **Supervisor (a)**, em 12/07/2022, às 09:35, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **000031701444** e o código CRC **4DDD4931**.

SETOR DE ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA  
AVENIDA PRIMEIRA RADIAL 586, BLOCO 4, 1º ANDAR - Bairro SETOR PEDRO  
LUDOVICO - GOIANIA - GO - CEP 74820-300 - (62)3238-2475.



Referência: Processo nº 202200022037937

SEI 000031701444