



TERMO DE REFERÊNCIA

1. SÍNTESE:

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PERÍCIA MÉDICA, POR MEIO DE MÉDICO DO TRABALHO COM JUNTA MÉDICA, DESTINADOS À VALIDAÇÃO DE ATESTADOS MÉDICOS E À REALIZAÇÃO DE AVALIAÇÕES PERICIAIS EM SERVIDORES MUNICIPAIS, VISANDO A CONCESSÃO, MANUTENÇÃO OU REVISÃO DE BENEFÍCIOS RELACIONADOS À SAÚDE, COM EMISSÃO DE LAUDO MÉDICO-PERICIAL - MUNICÍPIO DE PORTO ESPERIDIÃO/MT.

- a) Fiscal do Contrato: Rosa da Silva Cebalho – Matrícula nº 678
- b) Fiscal Suplente: Ernandes Baca Massavi – Matrícula nº 13781-1
- c) Gestor do Contrato: Francisco Silva de Oliveira Junior – Matrícula nº 13152
- d) Vigência Contrato: 8 meses.
- e) Prazo de Entrega: O prazo para execução dos serviços será estabelecido conforme ordem de serviço solicitado pela Secretaria de Administração.

2. ÓRGÃO(S) REQUERENTE(S):

- a) Secretaria Municipal de Administração.

3. INFORMAÇÕES GERAIS:

3.1. Tipo da Despesa:

Serviço não continuado

- Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra
- Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra

3.2. Rito:

Sumário (valor de até 70%, conforme os art 2º do Decreto Municipal 10/2024 e 1º do Decreto Municipal 19/2025)

- Ordinário
- Eletrônico

3.3. Fundamento Legal:

Dispensa de Licitação – artigo 75, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

- Dispensa Eletrônica - artigo 75, inciso I, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

3.4. Tipo de Julgamento:

a) **Menor Preço.**

b) Maior Percentual de desconto.

c) Por lote.

d) **Por item.**

e) Valor global ou lote único.



4. OBJETO:

ITEM	ÓD. TCE	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANT.	UND.	VL. UNITÁRIO	VL. TOTAL
01	00018522	SERVIÇOS DE PERÍCIA MÉDICA: realização de avaliação médico-pericial em servidores municipais, por médico do trabalho com junta médica, com emissão de laudo médico-pericial contendo; diagnóstico com indicação da Classificação Internacional de Doenças (CID); definição fundamentada do período de afastamento; data prevista de retorno ao trabalho; eventual necessidade de restrição ou readaptação funcional conforme as atribuições do cargo; indicação das atividades compatíveis quando houver limitações; e avaliação conclusiva quanto à possibilidade de incapacidade laborativa permanente, com eventual encaminhamento para aposentadoria por invalidez, quando aplicável.	19	Serviço	R\$ 2.300,00	R\$ 43.700,00
Valor Global: R\$ 43.700,00 (QUARENTA E TRÊS MIL, SETECENTOS REAIS).						

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

5.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de perícia médica, a serem realizados por Médico do Trabalho devidamente habilitado, com suporte de junta médica nos casos em que houver necessidade, visando subsidiar as decisões administrativas relativas à saúde funcional dos servidores públicos do Município de Porto Esperidião/MT.

5.2. A implementação da solução abrange a realização de até 19 (dezenove) perícias médicas durante a vigência contratual de 8 (oito) meses, prestadas de forma parcelada, conforme demanda da Administração Municipal, com emissão de laudo médico-pericial individualizado e fundamentado para cada servidor avaliado.

5.3. A solução proposta assegura: **(a)** imparcialidade técnica no processo avaliativo, por tratar-se de entidade externa ao quadro do Município; **(b)** respaldo técnico às decisões administrativas sobre afastamentos, readaptações e demais situações funcionais que demandem avaliação médica, mediante emissão de laudo técnico fundamentado; **(c)** proteção ao servidor e ao erário público, prevenindo irregularidades tanto em casos de concessão indevida quanto de negativa de direitos legítimos; e **(d)** conformidade com os princípios da legalidade,



impessoalidade, eficiência e interesse público na gestão dos recursos humanos municipais.

5.4. A ausência de Médico do Trabalho no quadro permanente do Município, habilitado para realizar perícias oficiais com junta médica, torna necessária a contratação de empresa especializada, por se revelar a alternativa mais eficiente e vantajosa para atender à demanda da Administração, evitando os custos e os trâmites decorrentes da criação ou provimento de cargo específico para atender necessidade eventual e variável.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1. Os requisitos da contratação deverão atender às condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica, a serem definidas no Termo de Referência, especialmente:

- a) Regularidade jurídica da empresa, mediante comprovação de sua constituição e funcionamento na forma da lei;
- b) Regularidade fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, bem como perante o FGTS;
- c) Regularidade trabalhista, mediante comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- d) Comprovação de que os serviços serão executados por Médico do Trabalho devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM), com Registro de Qualificação de Especialista (RQE) em Medicina do Trabalho ou título de especialista reconhecido pelo Conselho Federal de Medicina (CFM);
- e) Comprovação da disponibilidade de junta médica para atendimento dos casos em que sua atuação for necessária, mediante indicação dos profissionais ou outro documento hábil que demonstre sua disponibilidade.

7. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO DAS EMPRESAS:

7.1 Habilitação jurídica:

- 7.1.1. Cópia de cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação com foto e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos sócios, diretores ou do proprietário da empresa;
- 7.1.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual ou requerimento de empresário no caso de MEI, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado;
- 7.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores em exercício;
- 7.1.4. Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 7.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro de autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 7.1.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- 7.2.1. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 7.2.2. Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, ainda que em documento unificado;
- 7.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da Licitante;
- 7.2.4. Atenham-se os licitantes que, para os Estados que ainda não emitem Certidão Unificada de regularidade fiscal, deverão ser apresentadas tanto a certidão expedida pela Secretaria de Fazenda quanto pela Procuradoria Geral do Estado, ou outros órgãos correlatos, que atestem a inexistência de créditos tributários ou não tributários inscritos ou não em Dívida Ativa;
- 7.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede da Licitante;



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

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

7.3. Qualificação Técnica:

7.3.1. Comprovação de registro da empresa no Conselho Regional de Medicina (CRM), quando exigido pela legislação aplicável.

7.3.2. Comprovação de que os serviços serão executados por Médico do Trabalho devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM), possuidor de Registro de Qualificação de Especialista (RQE) em Medicina do Trabalho ou título de especialista reconhecido pelo Conselho Federal de Medicina (CFM).

7.3.3. Comprovação da disponibilidade de junta médica para atendimento dos casos em que sua atuação for necessária, mediante indicação dos profissionais que a integrarão ou apresentação de documento hábil que demonstre sua disponibilidade durante a execução contratual.

7.3.4. Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da contratação.

7.4 Das Declarações:

a) Do pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento, inclusive quanto ao cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o artigo 93 da Lei Federal n.º 8.212/1991 (Planos de Benefícios da Previdência Social), se couber; e ao cumprimento do disposto no artigo 68, inciso VI da Lei Federal n.º 14.133/2021.

7.3.1 Todas as declarações exigidas para a habilitação da empresa deverão estar assinadas por seu responsável legal e, preferencialmente, elaboradas em papel da empresa.

7.5. Cópia da consulta aos seguintes cadastros:

a) Prova da inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, mediante a juntada de pesquisa realizada junto ao Tribunal de Contas da União, ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e do Estado onde tiver sede o particular, ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas CEIS e Cadastro

Nacional de Empresas Punidas - CNEP. (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).

8. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1. Os serviços de perícia médica serão executados sob demanda da Secretaria Municipal de Administração, mediante solicitação formal encaminhada à contratada, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data prevista para a realização da perícia, salvo em casos de urgência devidamente justificados pela Administração.

8.2. As perícias médicas serão realizadas por Médico do Trabalho, com atuação de junta médica quando necessária, em local adequado ao atendimento do servidor, podendo ocorrer nas dependências do Município de Porto Esperidião/MT ou em outro local previamente definido de comum acordo entre as partes.

8.3. O laudo médico-pericial deverá ser entregue à Secretaria Municipal de Administração no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da realização da perícia, em meio físico e digital, devidamente assinado pelo (s) profissional (is) responsável (is), contendo a identificação do médico, número de inscrição no CRM e Registro de Qualificação de Especialista (RQE), quando aplicável.

8.4. O laudo médico-pericial deverá conter, no mínimo: identificação completa do servidor avaliado; diagnóstico com indicação da Classificação Internacional de Doenças (CID), quando cabível; fundamentação técnica da conclusão; definição do período de afastamento, quando necessário; data prevista para retorno ao trabalho; indicação de eventual restrição ou readaptação funcional, com especificação das atividades compatíveis; e



conclusão quanto à capacidade laborativa, inclusive com manifestação acerca da existência de incapacidade permanente e eventual encaminhamento para aposentadoria por invalidez, quando aplicável.

8.5. A Administração poderá solicitar esclarecimentos, complementações ou retificações do laudo quando verificar omissões, inconsistências ou fundamentação técnica insuficiente, sem ônus adicional para o Município.

8.6. Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, incluindo deslocamento, alimentação, hospedagem, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos necessários ao cumprimento do objeto, correrão por conta exclusiva da contratada, considerando-se inclusas no valor da proposta.

8.7. A contratada deverá manter absoluto sigilo sobre as informações e documentos médicos a que tiver acesso durante a execução contratual, observando a legislação aplicável, especialmente quanto à proteção de dados pessoais e ao sigilo profissional.

9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

9.1. O pagamento será realizado por serviço efetivamente prestado, em até 30 (trinta) dias após a entrega do respectivo laudo médico-pericial e apresentação da Nota Fiscal, observado o cronograma de pagamento estabelecido pela Prefeitura Municipal de Porto Esperidião/MT, em conformidade com o artigo 141 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

9.2. A CONTRATADA deverá apresentar as notas fiscais eletrônicas correspondentes à execução do objeto, devidamente processadas com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestadas pelo agente público designado pela Administração, acompanhadas de cópia do laudo médico-pericial correspondente.

9.3. Após o ATESTO do agente público responsável pela fiscalização e gestão do contrato, o MUNICÍPIO efetuará o pagamento mediante Ordem Bancária.

9.4. Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, rasuras ou imperfeições, será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, reabrindo-se o prazo de pagamento após a reapresentação.

9.5. A CONTRATADA deverá apresentar, para fins de pagamento:

9.5.1. Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, ainda que de modo unificado;

9.5.2. Certidão de Regularidade de Tributos Municipais, da sede da Licitante;

9.5.3. Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais, da sede da Licitante;

9.5.4. Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); e

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

9.6. A validade das certidões deverá ser correspondente a programação de pagamento, devendo o contratado ficar responsável pela conferência de tal validade.

9.7. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

9.8. O quantitativo de 19 (DEZENOVE) perícias representa a estimativa de demanda para o período contratual. O pagamento ocorrerá exclusivamente pelos serviços efetivamente realizados, não havendo obrigação de contratação do quantitativo total estimado.

9.9. O CNPJ/MF da CONTRATADA constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento de contratação.

9.10. O CONTRATANTE não se responsabiliza pelo pagamento de notas fiscais sem a apresentação das



respectivas requisições expedidas e assinadas pela Administração.

9.11. O CONTRATANTE, independente das quantias previstas neste instrumento poderá sustar o pagamento de qualquer fatura ou recibo no todo ou em parte, nos seguintes casos:

- a) Execução incorreta ocorrida nos serviços; e
- b) Existência de qualquer débito exigível pelo CONTRATANTE

9.11.1 Na emissão das notas fiscais para pagamento, as empresas deverão observar:

9.11.2. O disposto na legislação tributária nacional, estadual e do Município de Porto Esperidião/MT; e

9.11.3. As regras de retenção do Imposto de Renda dispostas na Instrução Normativa nº RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012 e na legislação do Município de Porto Esperidião/MT.

10. OBRIGAÇÃO DO CONTRATANTE:

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

10.2. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

10.3. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto deste contrato, conforme ajuste representado pela nota de empenho.

10.4. *Fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias ao agendamento e realização das perícias, identificando os servidores, o motivo da avaliação e os documentos de saúde disponíveis.*

10.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos, efetuando a retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente.

10.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o artigo 143 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

10.7. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas.

10.8. Cientificar a Procuradoria Jurídica do Município de Porto Esperidião/MT para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

10.9. Exigir a apresentação de notas fiscais com as requisições fornecidas, recibos, atestados, declarações e outros documentos que comprovem as operações realizadas, o cumprimento de pedidos, o atendimento de providências, o compromisso de qualidade, etc, bem como fornecer à CONTRATADA recibos, atestados, vistos, declarações e autorizações de compromissos que exijam essas comprovações.

10.10. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo de referência e seus anexos.

10.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

10.13. Resguardar o sigilo das informações de saúde dos servidores avaliados, na forma da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e da ética médica vigente.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações deste Termo de Referência, Aviso de Dispensa e respectivo Contrato Administrativo, assumindo, exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

11.2. Manter, durante toda a vigência contratual, Médico do Trabalho com registro ativo no CRM e RQE em medicina do trabalho, responsável técnico pelos laudos emitidos.



- 11.3. Emitir os laudos médico-periciais com fundamentação técnica adequada, CID atualizado, conclusão clara e assinatura do médico responsável com número de CRM e RQE, conforme as especificações do item 8 deste Termo.
- 11.4. Guardar sigilo absoluto sobre todas as informações de saúde dos servidores avaliados, em conformidade com o Código de Ética Médica (Resolução CFM nº 2.217/2018), a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e demais normas aplicáveis, respondendo civil e criminalmente por eventuais violações.
- 11.5. Atender às convocações da Administração Municipal para a realização das perícias no prazo estipulado, deslocando-se, quando necessário, ao Município de Porto Esperidião/MT.
- 11.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da Administração.
- 11.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, incluindo laudos com erros técnicos que causem dano ao servidor ou à Administração.
- 11.8. Manter, durante a execução e vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 11.9. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 11.10. Arcar com todas as despesas de deslocamento, hospedagem e diárias necessárias ao deslocamento do profissional para a realização das perícias no Município de Porto Esperidião/MT.
- 11.11. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das condições do Termo de Referência e das cláusulas do respectivo Contrato Administrativo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade, operacionalidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- 11.12. Credenciar junto a Administração um representante e número de telefone e e-mail para prestar informações, esclarecimentos e atender as solicitações, bem como reclamações que porventura surgirem durante a execução contratual.
- 11.13. Indicar, a pedido da Administração, telefones para contato fora dos horários normais de atendimento, inclusive finais de semana e feriados, quando necessários.
- 11.14. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 11.15. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo e Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Administração.
- 11.16. Manter durante a execução e vigência do respectivo Contrato Administrativo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 11.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação pertinente, nos termos do artigo 116 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 11.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.
- 11.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 11.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 124, II, d, da Lei Federal nº



14.133/2021.

- 11.21. Cumprir as normas de segurança segundo a legislação federal, estadual e/ou municipal.
- 11.22. Executar o objeto com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações do(a) Gestor(a) do Contrato e seu respectivo Fiscal.
- 11.23. Submeter previamente, por escrito, ao Fiscal do Contrato, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência e/ou Contrato Administrativo.
- 11.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 11.25. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Fiscal do Contrato, garantindo-lhe o acesso, a qualquer tempo, a sede da empresa, ao local dos trabalhos ou produção, bem como aos documentos relativos à execução do objeto.
- 11.26. Realizar o fornecimento ou iniciar os serviços no prazo fixado pela Administração, em exato cumprimento as especificações estabelecidas no Termo de Referência e/ou Contrato Administrativo.
- 11.27. Manter a frente do fornecimento ou serviços, empregados, colaboradores ou profissionais qualificados, inclusive aqueles eventualmente apresentados na fase de habilitação ou outros previamente autorizados pela Administração.
- 11.28. Empregar boa técnica na prestação dos serviços;
- 11.29. Os serviços poderão ser executados fora do horário de expediente e em finais de semana, para garantir o pleno atendimento do interesse público, sem qualquer tipo de ônus para o Município de Porto Esperidião/MT.
- 11.30. Apresentar a Contratante, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato;
- 11.31. Executar os serviços objeto deste contrato de acordo com as prescrições e critérios técnicos vigentes.
- 11.32. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078/1990);
- 11.33. Todos os materiais utilizados para os serviços prestados, serão por conta da empresa prestadora de serviço;
- 11.34. A CONTRATADA deve ser responsável pela qualidade do objeto fornecido ou dos serviços prestados.
- 11.35. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), adotando medidas para proteção de dados pessoais ou informações a que tenha acesso.
- 11.36. Apresentar ao Fiscal do Contrato, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão nos órgãos públicos vinculados a Administração.
- 11.37. Observar, na emissão das notas fiscais para pagamento, a legislação tributária do Município de Porto Esperidião/MT, especialmente de seu setor de contabilidade e Sistema de Controle Interno, especialmente quanto as regras de retenção do Imposto de Renda, dispostas na Instrução Normativa nº RFB nº 1234/2012, sob pena de não aceitação por parte do Contratante.

12. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:

- 12.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, mediante entrega do laudo médico-pericial juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo responsável técnico da CONTRATADA ao Fiscal do Contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações deste Termo de Referência, Contrato Administrativo e na correspondente proposta.
- 12.2. O laudo poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações deste Termo, devendo ser corrigido ou complementado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 12.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento do laudo médico-pericial e da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação



da conformidade dos serviços prestados com as especificações deste Termo de Referência, mediante emissão de termo de recebimento definitivo pelo Gestor do Contrato.

12.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade técnica e ética do médico signatário pelo conteúdo do laudo, nem a responsabilidade da CONTRATADA pelos vícios ou danos decorrentes da execução deficiente do objeto.

12.5. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do artigo 75 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 30 (trinta) dias úteis.

12.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

12.7. No caso de controvérsia quanto à execução dos serviços ou ao conteúdo dos laudos apresentados, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei Federal n.º 14.133/2021, comunicando-se a contratada para emissão de nota fiscal referente à parcela incontroversa da execução, para fins de liquidação e pagamento.

12.8. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

12.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil, técnica, ética e profissional da contratada e do médico responsável pela perfeita execução dos serviços e pela veracidade, consistência e fundamentação dos laudos emitidos, na forma da legislação aplicável.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das condutas previstas no artigo 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021, quais sejam:

13.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato; e

13.1.9. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

13.2. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.3. Em qualquer caso de aplicação de sanção, será assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa do contratado, nos termos da legislação vigente.

13.4. Na aplicação das penalidades deverão ser observadas todas as normas contidas na legislação de regência.

14. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:

14.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com este Termo de Referência e respectivo Contrato Administrativo, bem como as normas da Lei Federal n.º 14.133/2021 e legislação regulamentar do Município de Porto Esperidião/MT.

14.2. As comunicações entre o Fiscal e/ou Gestor do Contrato e a CONTRATADA, devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

14.3. O Fiscal do Contrato poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

14.4. Durante o período de vigência do Contrato Administrativo, por qualquer forma de contratação, será acompanhado e fiscalizado por agente público especialmente designado pela Administração, devendo este:

14.4.1. Promover a avaliação e fiscalização da adequada execução do objeto, solicitando à CONTRATADA ou seus prepostos todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato.

14.4.2. Atestar, em conjunto com o Gestor do Contrato, as notas fiscais da CONTRATADA para efeitos de pagamento.

14.5. A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

15. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Município para o exercício financeiro de 2026, na seguinte dotação orçamentária:

Gestão/Unidade: 04- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Função/Sub Função: 122- ADMINISTRAÇÃO GERAL

Projeto atividade: 2062- MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.

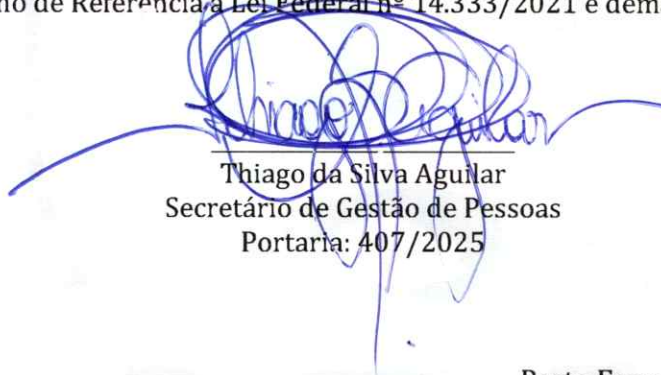
Elemento de Despesa: 3.3.90.39

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante simples apostilamento.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS:

16.1. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.

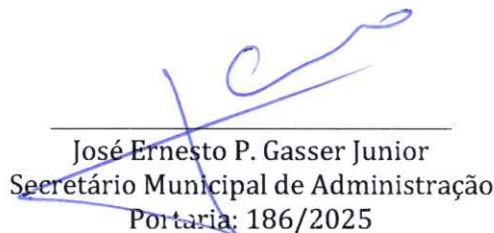
16.2. Vinculado a este Termo de Referência a Lei Federal nº 14.333/2021 e demais legislações de regência.



Thiago da Silva Aguiar
Secretário de Gestão de Pessoas
Portaria: 407/2025

Homologo:

Porto Esperidião/MT, 25 de junho de 2026.



José Ernesto P. Gasser Junior
Secretário Municipal de Administração
Portaria: 186/2025