



## **RETIFICAÇÃO AO TERMO DE REFERÊNCIA N°. 34/2025**

<b>Número do Processo</b>	<b>Exclusiva ME/EPP?</b>
1055322/2025	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não

## Objeto:

Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada em serviços de perícia e junta médica, em atendimento as demandas Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

<b>Valor total estimado</b>	Vistoria?
R\$ <b>1.541.100,00</b>	<input type="checkbox"/> Obrigatória <input type="checkbox"/> Facultativa <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica

<b>Modalidade – Pregão</b>	<b>SRP?</b>	<b>Adjudicação</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Eletrônico <input type="checkbox"/> Presencial	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Global <input type="checkbox"/> Item <input checked="" type="checkbox"/> Lote

## **Legislações Aplicadas:**

- 1** Lei nº 14.133/2021 e alterações;
  - 2** Decreto Municipal nº 81 de 29 de dezembro de 2023 e suas alterações;
  - 3** Lei nº 123/2006.
  
  - 4** Estudo Técnico Preliminar número 22/2025

**RETIFICAÇÃO AO TERMO DE REFERÊNCIA N°. 34/2025**

(Nos termos do art. 23 do Decreto Municipal nº. 81/2023)

**Processo Administrativo:** nº1055322/2025

**1. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.**

**1.1.** Para a presente aquisição foi previamente elaborado o estudo técnico preliminar número 22 /2025, que se encontra anexo ao processo.

**2. DO OBJETO ESPECÍFICO.**

Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada em serviços de perícia e junta médica, em atendimento as demandas Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

**3. DAS ESPECIFICAÇÕES e DOS QUANTITATIVOS:**

ITEM	CÓD TCE	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND MED.	QUANT.	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1	000901218	Junta médica para avaliação e emissão de parecer analisando a situação de servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência (composta por médico do trabalho e psicólogo).	Servico (cód.: 2081)	208	R\$589,00	R\$122.512,00
2	000901218	Junta médica para realização de perícia de concessão de readaptação de função (composta por médico do trabalho, psicólogo, psiquiatra, técnico de segurança do trabalho e enfermeiro do trabalho).	Servico (cód.: 2081)	104	R\$982,00	R\$102.128,00



3	00018522	Perícia médica para os candidatos aprovados e convocados para posse em concurso público (avaliação de aptidão física realizada por médico do trabalho).	Servico (cód.: 2081)	3.600	R\$47,40	R\$170.640,00
4	00018522	Perícias médicas para conceção de licença maternidade saúde (realizada por médico do trabalho).	Servico (cód.: 2081)	416	R\$259,50	R\$107.952,00
5	00018522	Perícias médicas para conceção de licença por motivo de acidente em serviço ou doença profissional (realizada por médico do trabalho).	Servico (cód.: 2081)	104	R\$259,50	R\$26.988,00
6	00018522	Perícias médicas para concessão de licença saúde (realizada por médico do trabalho)	Servico (cód.: 2081)	4.160	R\$243,00	R\$1.010.880,00
<b>VALOR TOTAL: R\$ 1.541.100,00 (UM MILHÃO, QUINHENTOS E QUARENTA E UM MIL, CEM REAIS)</b>						

### **3.1 DAS ESPECIFICAÇÕES, DOS QUANTITATIVOS.**

**3.1.2.** O dimensionamento do quantitativo foi definido com base nos levantamentos do ETP.

**3.1.3.** Por se tratar de estimativas, as quantidades acima não constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros para a Prefeitura Municipal de Várzea Grande, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades, sem que isso justifique qualquer indenização à contratada.

**3.1.4.** A contratada deverá prestar os serviços conforme especificação contidas na descrição detalhada dos itens solicitados.

### **4. DA NATUREZA DO OBJETO E DA MODALIDADE LICITATÓRIA:**

**4.1.** O objeto desta contratação igualmente não se configura como bem de luxo descrito no art. 25 do Decreto Municipal nº. 81/2023.

**4.2.** Os serviços a ser prestados ainda pode ser definido com termos usuais de mercado, motivo pelo qual se classifica como serviços comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**4.3.** A modalidade de licitação a ser utilizada será o PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS, na sua forma ELETRÔNICA, adotando o critério de julgamento das propostas de preço será o de **MENOR PREÇO POR LOTE UNICO, conforme justificativa elencada no ETP 22/2025.**

**4.4. Será considerado o menor preço por lote, DESDE QUE os preços unitários de cada item estejam menores que os preços unitários estimados máximos pela Administração.**

## **5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 23, II do Decreto nº. 81/2023)**

**5.1.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo ao processo administrativo.

**5.2.** A Prefeitura Municipal de Várzea Grande tem como objetivo assegurar a continuidade dos serviços essenciais que integram suas atividades finalísticas, tornando-se necessária a contratação de empresa pessoa jurídica especializada e devidamente habilitada para a realização dos seguintes serviços:

- **Exames admissionais** para candidatos aprovados e convocados para posse em concurso público, consistindo na avaliação de aptidão física realizada por médico do trabalho;
- **Perícias médicas** para concessão de licença saúde, realizadas por médico do trabalho;
- **Perícias médicas** para concessão de licença maternidade, realizadas por médico do trabalho;
- **Junta médica** para realização de perícia voltada à concessão de readaptação de função, composta por médico do trabalho, psicólogo, técnico de segurança do trabalho e enfermeiro do trabalho;
- **Junta médica especial** para avaliação e emissão de parecer acerca da situação de servidor que possua cônjuge, filho ou dependente com deficiência, podendo ser a mesma junta oficial responsável pela perícia de readaptação de função.

**5.3.** Tais atividades consistem em avaliações técnicas relacionadas à saúde e à capacidade laborativa dos servidores municipais, com a finalidade de atestar as condições físicas e funcionais necessárias ao exercício das atribuições do cargo público.

**5.4.** A Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), em seu artigo 162 e seguintes, bem como as Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho, especialmente a **NR-7 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO)** e a **NR-9 (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA/PGR)**, determinam que todos os empregadores, inclusive órgãos públicos, mantenham programas de prevenção e acompanhamento médico voltados à preservação da saúde dos trabalhadores.

## **6. DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**6.1.** A prestação de serviços por meio da formação de Ata de Registro de Preços proporcionará uma alocação eficiente dos recursos financeiros disponíveis, permitindo um controle mais preciso dos custos, pois os pagamentos serão baseados nos serviços efetivamente realizados, e, simultaneamente promoverá um ambiente adequado e propício para o pleno desenvolvimento das suas atividades institucionais.

*Art. 112. O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:*

*I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;*

[www.varzeagrande.mt.gov.br](http://www.varzeagrande.mt.gov.br)

Av. Castelo Branco – Paço Municipal, nº 2.500 – Várzea Grande/MT – Brasil – CEP: 78.125-700



II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de uma Secretaria ou a mais de uma entidade, em especial nas compras centralizadas pela Secretaria Municipal de Administração; e

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

**6.2.** Quanto a utilização do Sistema de Registro de Preços, embora seja estimado um quantitativo prévio dos serviços a serem contratados, a utilização deste sistema, permite que haja uma maior flexibilidade nas solicitações dos serviços, assim, a utilização do Registro de Preços se apresenta como uma alternativa eficiente e vantajosa, destacando as seguintes vantagens:

**6.3.** Economia de tempo e recursos: O SRP permite que a administração pública selecione previamente fornecedores qualificados e registre os preços praticados no mercado. Dessa forma, quando houver a necessidade de contratação dos referidos serviços, otimizando a contratação dos serviços, evitando a necessidade de realizar todo o processo de cotação de preços a cada contratação.

**6.4.** Redução de burocracia: Ao utilizar o SRP, é possível simplificar os procedimentos administrativos, eliminando etapas como a realização de diversos processos licitatórios individuais a cada demanda.

**6.5.** Flexibilidade e poder de negociação: O SRP permitirá que o CONTRATANTE tenha flexibilidade na contratação dos serviços, contratando apenas a quantidade necessária no momento da necessidade.

**6.6.** Controle de gastos públicos: A utilização do SRP possibilita um melhor controle dos gastos públicos, uma vez que os preços registrados funcionam como uma referência para as futuras contratações. Isso evita a ocorrência de sobrepreços e ajuda a garantir a eficiência e a economicidade na utilização dos recursos públicos

**6.7.** Cabe ressaltar que a existência de preços registrados não obriga a Administração Pública a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando facultada a realização de licitação específica para aquisição, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**6.8.** Deste modo, perante as justificativas acima citadas este órgão julgando ser vantajosa a adoção da modalidade decidiu pela sua aplicação.

**6.9.** Nesse sentido, o Registro de Preços apresenta-se como ferramenta comprovadamente eficiente na busca por melhores preços, mantendo-os registrados para uma futura aquisição, conforme a necessidade e disponibilidade de recursos orçamentários, atendendo assim a necessidade de controle e racionalização do gasto público.

**6.10.** Assim, a adoção dessa prática tem como um de seus objetivos o princípio da economicidade, que em termos práticos significa ganhos reais na economia de recursos financeiros, uma vez que a contratação será de larga escala, e por isso a tendência dos preços é diminuir.

**6.11.** Ademais, o SRP proporciona também economia processual, na medida em que torna prioritária a racionalização de processos e de redução dos custos operacionais, ou seja, ao realizar um só processo, despende-se o tempo uma única vez, e o bem-estararia disponível sempre que necessário, para atender a este Órgão.

**6.12.** Quanto a utilização da Ata de Registro de Preço por Órgãos não participantes, o CONTRATANTE pautado pelo princípio da Legalidade aplicado aos entes da Administração Pública, o qual dispõe que a administração apenas pode fazer aquilo que a lei autoriza.

**6.13** Cabe frisar o caráter geral da norma que vincula todos os órgãos e entidades da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal. O Sistema de Registro de Preços tem como vantagens, dentre outras, tornar ágeis as contratações e evitar a necessidade de formação de estoques pelos órgãos e entidades pública, além de propiciar transparência quanto aos preços pagos pela administração pelos bens e serviços que adquire frequentemente.

**6.14.** Será permitida adesão a esta Ata de Registro de Preços por órgão(s) ou entidades não participantes (carona), considerando o disposto no Decreto Municipal nº. 81/2023 e Lei Federal nº 14.133/2021.

**6.15.** Esse procedimento denominou-se de “carona” que traduz em linguagem coloquial a ideia de aproveitar os percursos que alguém já está desenvolvendo para concluir o próprio trajeto sem custos.

**6.16.** Nesse sentido é preciso pontuar que não fica apenas adstrita à discricionariedade do órgão gerenciador a adesão de órgão a atas existentes. É fundamental a comprovação da vantagem do uso da ata de registro de preço; o interesse do fornecedor em atender ao pedido e a ausência de prejuízo quando às obrigações anteriormente assumidas pelo fornecedor com os órgãos participantes e gerenciador.

**6.17.** Ainda, caberá a Detentora do Registro, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não seja prejudicial às obrigações anteriormente assumidas às futuras, decorrentes de utilização por parte do Gerenciador.

**6.18** O quantitativo de adesões por órgãos, via o instrumento de “carona” serão regidos considerando o disposto no Decreto Municipal nº. 81/2023, Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentações pertinentes.

## **7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**7.1.** A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de perícia médica para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT. O objeto abrange a realização de exames admissionais, perícias médicas para concessão de licença saúde, licença maternidade, e licença por motivo de acidente em serviço ou doença profissional, conforme demandas encaminhadas pelos setores de gestão de pessoas da Administração Municipal.

**7.2.** A empresa contratada deverá dispor de equipe técnica composta por médicos peritos devidamente registrados no Conselho Regional de Medicina (CRM) e, preferencialmente, com especialização em medicina do trabalho e/ou perícia médica. Além disso, deverá disponibilizar estrutura física adequada para atendimento presencial, com salas de exames reservadas e acessíveis. Os laudos deverão ser emitidos de forma padronizada, com identificação do

profissional responsável, registro eletrônico e rastreabilidade das informações, assegurando o cumprimento das normas da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD – Lei nº 13.709/2018).

**7.3.**A execução contratual compreenderá o agendamento, realização e emissão de laudos periciais, bem como o fornecimento de relatórios gerenciais periódicos à Prefeitura, contendo indicadores

de desempenho, número de perícias realizadas, tempo médio de atendimento e demais informações necessárias ao acompanhamento administrativo. A contratada será responsável também por garantir a manutenção e a atualização dos sistemas utilizados, assegurar a confidencialidade dos dados dos servidores e disponibilizar canal de comunicação direto com os gestores do contrato para o tratamento de eventuais ocorrências A solução proposta integra aspectos técnicos, operacionais e tecnológicos, buscando eficiência, segurança e economicidade na execução dos serviços.

## **8. JUSTIFICATIVA PARA NÃO DIVULGAÇÃO DA IRP**

**8.1.** A Intenção de Registro de Preços (IRP) tem como finalidade permitir à Administração tornar pública suas intenções de realizar licitação para Registro de Preços, com a participação de outros órgãos governamentais que tenham interesse em contratar o mesmo objeto, possibilitando auferir melhores preços por meio de economia de escala, conforme art. 86 da Lei 14.133/2021.

**8.2.**Quanto à intenção de registro de preços - IRP, registra-se que o Decreto Municipal nº 81, de 29 de dezembro de 2023, elencou tal procedimento, como se observa a partir da leitura do seguinte dispositivo legal:

*“Art. 114 Salvo quando se tratar de bem de uso exclusivo daquela Secretaria, caberá ao gestor da ata, antes de concluir a fase interna da licitação para ata de registro de preço, realizar procedimento público de intenção de registro de preços - IRP, garantindo que outras secretarias da administração municipal possam participar do registro de preços.”*

**8.3.** Assim, nos termos do referido normativo municipal a Secretaria de Administração encaminhou às demais Secretarias do Município o Ofício Circular n °131/SAD/2025 solicitando manifestação quanto ao interesse em participar do certame em tela, conforme consta em anexo aos autos .

**8.4.**No tocante a divulgação da IRP junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas, optou-se pela não divulgação em virtude da ausência de estrutura administrativa satisfatória para fins de gerenciamento das Atas de Registro de Preços, bem como pela necessidade de realização e conclusão célere deste procedimento licitatório, o que não seria possível caso houvesse a divulgação da IRP, a qual poderia culminar na participação de outros órgãos da administração pública, demandando maior tempo na realização das atividades e alongamento do prazo para esta instituição, considerando a condição de órgão gerenciador.

## **8.5.DA SECRETARIA GESTORA E PARTICIPANTES**

**8.5.1.** A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO será o ÓRGÃO GERENCIADOR e responsável pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente e à Procuradoria Geral do Município, nas questões legais.

**8.5.2.** Visando a celeridade do procedimento informa-se será considerado como Intenção de Registro de preço as CIS apresentado pelas secretarias interessadas que passam a ser ÓRGÃOS PARTICIPANTES do registro de preço, como se segue:

- a) Secretaria Municipal de Saúde
- b) Secretaria Municipal de Assistência Social;
- c) Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;
- d) Secretaria Municipal de defesa Social

**8.5.3. DOS PRAZOS CONTRATUAIS E PRORROGAÇÃO.** (*Art. 23, I do Decreto Municipal nº. 81/2023*)

**8.6. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**8.6.1.** A vigência da Ata de Registro de Preços oriunda deste processo será de 12 (doze) meses contados da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), ou até o término das quantidades registradas.

**8.6.2.** Será admitida a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço por mais 12 (doze) meses, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos.

**8.6.3.** As quantidades registradas, após a prorrogação serão renovadas.

**8.6.4.** A prorrogação da vigência da ARP será registrada mediante termo de prorrogação pactuado pelas partes nos autos de gestão da ARP.

**8.6.5.** A prorrogação da vigência da ARP deverá ser publicada e divulgada nos meios oficiais de publicação e divulgação.

**8.7. DO CONTRATO.**

**8.7.1.** Os contratos oriundos deste processo, terão vigência de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do respectivo contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 106 e seguintes da Lei nº. 14.133/2021, desde que haja manifesto interesse público e aprovação da qualificação dos serviços pela contratada.

**8.8. DA ALTERAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO CONTRATUAL.**

**8.8.1. DO REAJUSTE.**

**8.8.2.** Os preços contratados poderão ser reajustados, mediante negociação entre as partes e a formalização de requerimento pela CONTRATADA, tendo como limite máximo a variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo);

**8.8.3.** O primeiro reajuste se dará no mínimo após transcorridos 12 (doze) meses da data do orçamento estimado no certame licitatório;

**8.8.4.** Após o primeiro reajuste, os subsequentes só poderão ocorrer, após transcorridos 12 (doze) meses da data do anterior;

**8.8.5.** A prorrogação contratual sem a solicitação do reajuste implica a preclusão deste, sem prejuízo dos futuros reajustes nos termos pactuados;

**8.8.6.** Os reajustes passarão, obrigatoriamente, por análise contábil e jurídica da CONTRATANTE, preliminarmente à decisão sobre o pedido;

**8.8.7.** Todos os termos do Reajuste ficam sujeitos aos arts. 131 a 134 do Decreto Municipal no. 81/2023.

#### **8.9. DA REVISÃO.**

**8.9.1.** Os preços poderão ser revistos, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, desde que devidamente comprovado os fatos que deram motivo ao pedido de revisão nos moldes da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal no. 81/2023;

**8.9.2.** Os pedidos de revisão passarão por análise jurídica da Prefeitura, podendo ser aceitos ou não;

#### **8.10. DA REPACTUAÇÃO.**

**8.10.1.** Não será possível repactuação em virtude da natureza do objeto.

#### **8.11. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.**

##### **8.11.1. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO.**

**8.11.2.** Não há exigência de amostras e/ou demonstração.

#### **8.12. SUBCONTRATAÇÃO.**

**8.12.1.** Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

#### **8.13. DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO.**

**8.13.1.** No tocante à participação de consórcio, valendo-se do entendimento do renomado autor Marçal Justen Filho, “é usual que a Administração Pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões e a complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares. São as hipóteses em que apenas umas poucas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para licitação”;

**8.13.2.** Em razão das considerações elencadas no Estudo Técnico Preliminar nº 22/2025 por se estar diante de objeto de natureza comum, já que não exige peculiaridades técnicas complexas (que necessitem de outras empresas para assumir as obrigações contratuais), além de não se tratar de grande vulto, tem-se a vedação da participação de empresas em consórcio;

**8.13.3.** Diante do exposto, a participação de consórcio não garante e/ou amplia a competitividade, ao contrário, pode até restringir a concorrência em razão da inexistência de complexidade do objeto que se propõe contratar;



**8.13.4.** Pelo contrário, a previsão de empresas reunidas em consórcio poderá ensejar o domínio no mercado e acabar ensejando contratação desvantajosa para Administração Pública.

#### **8.14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA:**

**8.14.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação, ou transferência entre matriz e filial ou vice-versa da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos nesta contratação e não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuênciia expressa da Administração a continuidade do contrato.

### **9. DA EXECUÇÃO DO OBJETO.**

#### **9.1. DO PRAZO E EXECUÇÃO DO OBJETO.**

**9.2.** Após o encaminhamento pelo RH da solicitação da perícia, esta deverá ser agendada pela contratada

**9.3.** A contratada deverá comunicar por escrito a data da realização da junta médica para que a contratante proceda à notificação do servidor.

**9.4.** Os serviços de perícia deverão ser realizados por médico especializado em medicina no trabalho e, para o atendimento referente aos serviços elencados no item 02 a junta médica deverá ser composta (composta por médico do trabalho, psicólogo, psiquiatra, Técnico de Segurança do Trabalho e enfermeiro do trabalho), e para o item 01 a junta médica deverá ser (composta por médico do trabalho e psicólogo).

**9.5.** Os atendimentos de perícias e junta médica deverão ser realizados na sede dos Municípios de Várzea grande ou Cuiabá.

**9.6.** Avaliar a capacidade de trabalho do servidor emitido laudo pericial para concessão e revisão de benefícios, afastamentos ou retorno ao trabalho através do exame clínico, redução de carga horária, provas e atestados e exames referentes ao caso.

**9.7.** Solicitar exames complementares;

**9.8.** Efetuar exames admissionais e demissionais;

**9.9.** Fazer encaminhamento de pacientes a outros especialistas, quando o julgar necessário;

**9.10.** Comunicar o resultado do exame médico-pericial ao periciado, e orientar o periciando para tratamento quando eventualmente não estiver fazendo e encaminha-lo para reabilitação, quando necessária;

**9.11.** Avaliar as condições de saúde do servidor para determinadas funções e/ou ambientes, indicando sua alocação para trabalhos compatíveis com suas condições de saúde, orientando-o, se necessário, no processo de adaptação.

**9.12.** Deverá ser assegurada periodicidade e agilidade no atendimento, de modo a não comprometer o andamento dos processos administrativos de saúde do servidor.

### **10. .MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO. (Art. 23, VI do Decreto Municipal nº. 81/2023).**

**10.1.** .O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Municipal nº. 81/2023 e da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**10.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, ou prorrogação do cronograma do evento será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**10.3.** As comunicações entre o órgão 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.

**10.4.** .O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**10.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**10.6.** Atuarão como gestor e fiscais da futura ata de registro de preços e/ou do futuro contrato os seguintes servidores:

- **Secretaria de Administração**

- a) Fiscal Titular: Nelci Cristina Roza Soresen (Matrícula 151396);
- b) Fiscal Suplente: Elaine Maria Pereira Dias (Matrícula 152025).

- **Secretaria Municipal de Defesa Social**

- a) Fiscal Titular: Sirlei Salete Piasecki (Matrícula 43769);  
Fiscal Suplente: Metuzala da Costa (Matrícula 175446)

- **Secretaria Municipal de Saúde**

- b) Fiscal Titular: Fatima Aparecida Mendes (Matrícula 16195);
- c) Fiscal Suplente: Adriano Rondon de Arruda (Matrícula 174553).

- **Secretaria Municipal de Assistência Social**

- a) Fiscal Titular: Jonathan de Campos (Matrícula 172817);
- b) Fiscal Suplente: Juliane Martins Vasconcelos (Matrícula 160006)

- **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer**

- a) Fiscal Titular: Nasarethe Laysa Dreyer (Matrícula 174131);
- b) Fiscal Suplente: Rosali de Oliveira (Matrícula 40684)

- **b.1 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.**
- **b.1.1.** Os fiscais do contrato acompanharão a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- **b.1.2.** Os fiscais do contrato anotarão no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- **b.1.3.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- **b.1.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- **b.1.5.** Os fiscais do contrato verificarão a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, os fiscais do contrato atuarão tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

## **11 . CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E PAGAMENTO. (Art. 23, VII do Decreto Municipal nº. 81/2023).**

**11.1.** A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número do Contrato/Ordem de Fornecimento, a descrição do objeto, o número e nome do banco, agência e número da conta na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

## **12. LIQUIDAÇÃO.**

**12.1.** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e

f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**12.2.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

**12.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

### **13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.**

**13.1.** O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação de certidão de regularidade fiscal perante o município de Várzea Grande na forma do art. 168 do Decreto Municipal nº. 81/2023.

**13.2.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**13.3.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**13.4.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**13.5.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a) Não produzir os resultados acordados,

b) Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

c) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### **13.6. Prazo de pagamento.**

**13.7.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

**13.8.** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado

**13.9.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**13.10** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

## **14. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR. (Art. 23, VIII do Decreto Municipal nº. 81/2023).**

### **14.1. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA.**

**14.2.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade

[www.varzeagrande.mt.gov.br](http://www.varzeagrande.mt.gov.br)

Av. Castelo Branco – Paço Municipal, nº 2.500 – Várzea Grande/MT – Brasil – CEP: 78.125-700

**PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE UNICO**.

**14.3. FORMA DE SELEÇÃO .**

**14.4.** Poderão participar do pregão todos os que cumprirem com as disposições deste termo.

**14.5.** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, e serão as exigidas através do edital e critérios de qualificação econômico-financeira.

**13.6.** Será exigido a comprovação de habilitação técnica para este processo considerando o art. 94 do Decreto municipal nº 81/2023.

**14.6. CRITÉRIO DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DE PROPOSTAS.**

**14.6.1.** Todas as empresas que preencherem os requisitos para o Certame serão consideradas aptas para o processo licitatório.

**14.7.Dos Requisitos técnicos:**

**14.7.1.** Apresentar atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e a favor da empresa licitante, que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características com o objeto da licitação.

**14.7.2.** Não serão aceitos atestados emitidos pela própria licitante.

**14.7.3.** Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da (s) filial (ais) da licitante;

**14.7.4.** A responsabilidade é da empresa licitante pela autenticidade da documentação solicitada no item acima, artigos 297 a 301 do Código Penal.

**14.7.5. . Qualificação Técnico-Operacional:**

**14.7.6.** Certificado de Registro da Instituição no Conselho Regional de Medicina – CRM.

**14.7.7. Capacidade Técnico-Profissional:**

**14.7.8.** Registro do Responsável Técnico da Empresa junto ao Conselho Regional de Medicina-CRM.

**14.7.9.** Comprovação de vínculo da licitante com a equipe de profissionais, na data prevista para entrega da proposta, com no mínimo os seguintes profissionais, a saber:

**a) Um profissional, médico do trabalho,** médico portador de certificado de conclusão de curso de especialização em Medicina do Trabalho, em nível de pós-graduação, ou portador de certificado de residência médica em área de concentração em saúde do trabalhador ou denominação equivalente, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica, do Ministério do Trabalho e Emprego, ambos ministrados por universidade ou faculdade que mantenha curso de graduação em Medicina, com registro no Conselho Regional de Medicina. Capacitação em Medicina do Trabalho RQE no CRM (registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM) e Registro de

Qualificação de Especialidade (RQE) em Medicina do Trabalho).

**b) Um profissional, psicólogo**, com diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo MEC e devidamente registrado no conselho profissional competente, no caso, no Conselho Regional de Psicologia (CRP).

**c) Um profissional, médico psiquiatra**, com título de especialista em psiquiatria conferido pela sociedade específica ou com título de residência em psiquiatria, com diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo MEC e com registro regular no Conselho Regional de Medicina ((registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM) e Registro de Qualificação de Especialidade (RQE) em Psiquiatria).

**d) Um profissional, técnico de segurança do trabalho**, técnico portador de certificado de conclusão de curso técnico em Segurança do Trabalho, ou portador de certificado de curso com denominação equivalente, reconhecida pelo Ministério da Educação.

**e) Um profissional, enfermeiro do trabalho**, portador de certificado de conclusão de curso de especialização em Enfermagem do Trabalho, em nível de pós-graduação, ministrado por universidade ou faculdade que mantenha curso de graduação em enfermagem e comprovante de registro no COREN;

**14.7.9.1. A comprovação de vínculo**, na data prevista para entrega da proposta será feita por meio da apresentação dos seguintes documentos: o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

**14.7.10.** No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do art. 67, §6º, da Lei 14.133/21, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Contratante.

**14.7.11.** Relação da equipe que prestará os serviços com respectiva identificação dos registros junto aos Conselhos Regionais da categoria dos profissionais (**Anexo I do termo de referência**).

**14.7.12.** Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

**14.7.13.** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, e inciso I 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

**14.7.14.** A declaração de regularidade de **situação** do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

**14.7.15.** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

**14.7.16.** O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

**14.7.17.** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

**14.7.18.** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos

pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

**14.7.19.** A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. , ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo 5.764, de 1971 órgão fiscalizador.

**15. ESTIMATIVA DE VALOR DO CONTRATO.** (Art. 23, IX do Decreto Municipal nº. 81/2023).

**15.1.** O valor global estimado da contratação é de **Valor total : R\$ 1.541.100,00 (UM MILHÃO, QUINHENTOS E QUARENTA E UM MIL, CEM REAIS)**

**15.2.** Os valores unitários foram obtidos por meio de pesquisa de preços melhor explanada no ETP para a presente prestação de serviços.

**15.3.** Os valores poderão ser reajustados durante a vigência do termo de contrato nos termos da previsão da legislação vigente, considerando ainda:

**16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.** (Art. 23, X do Decreto Municipal nº. 81/2023).

**16.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

**16.2.** A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

**16.3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIAS**

**Secretaria Municipal de Administração**

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	REDUZIDO
2295	3.3.90.39	01500	04010022

**Secretaria Municipal de Defesa Social**

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
1537	3.3.90.39	015000000000
1538	3.3.90.39	015000000000
1539	3.3.90.39	015000000000



1540	3.3.90.39	015000000000
1541	3.3.90.39	015000000000
2080	3.3.90.39	015000000000
2246	3.3.90.39	015000000000
2250	3.3.90.39	015000000000
2265	3.3.90.39	015000000000

**Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer**

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
2165	3.3.90.39	15001001000

**Secretaria Municipal de Assistência Social**

PROJETO ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESA	REDUZIDO
2214	01500	3.3.90.39	11010024

**Secretaria Municipal de Saúde**

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
2303	3.3.90.39	015001002000/016210000000/016000000000 017063110000
2304	3.3.90.39	016210000000/016000000000 017063110000 017103210000
2305	3.3.90.39	015001002000/016210000000 016000000000017103210000
2308	3.3.90.39	016000000000

**17. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES. (Art. 23, XIV do Decreto Municipal nº. 81/2023).**

**17.1. DA CONTRATADA.**

**17.2.** Compete à Contratada a responsabilidade integral pela execução do objeto da contratação, nos termos da legislação vigente, cabendo-lhe, em especial:

**17.3.** Realizar as perícias de 2<sup>a</sup> feira a 6<sup>a</sup> feira, nos horários das 08hs00min às 17hs00min, priorizando o atendimento aos servidores que trabalham em regime de plantão.

**17.4.** Contar com profissionais indicados para a realização de perícias médica.

**17.5.** Comunicar à Secretaria Municipal de Administração/Coordenadoria de Gestão de Pessoas, obrigatoriamente, a ocorrência de qualquer irregularidade de que tenha conhecimento.

**17.6.** Emitir pareceres quando solicitado pela Secretaria Municipal de Administração/Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

**17.7.** Não alterar as instalações, o endereço e horários de atendimento sem consentimento prévio, fiscalização e autorização e por escrito da Secretaria Municipal de Administração/Coordenadoria de Gestão de Pessoas;

**17.8.** Permitir o acompanhamento e a fiscalização pela Secretaria Municipal de Administração/Coordenadoria de Gestão de Pessoas, unidade apoiadora do Gestor, representante do Município no Contrato, responsável pela fiscalização e avaliação do cumprimento dos objetivos estabelecidos;

**17.9.** Informar ao fiscal do contrato, imediatamente e por escrito, qualquer ocorrência verificada durante a prestação dos serviços.

**17.10.** Responsabilizar-se, civil e penalmente, por todos os atos praticados pelos seus empregados e prestadores de serviço na execução do contrato;

**18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**

**18.1.** Designar fiscal para acompanhamento da execução do contrato;

**18.2.** Indicará o nome dos servidores a serem periciados, e fará o agendamento prévio de até 10 dias, organizado mediante controle de entrada e/ou vencimento das licenças médicas já concedidas e se responsabilizará pela execução de todos os serviços administrativos, tais como: convocação, notificação de ausência, encaminhamento de laudos e ou relatórios às unidades de exercício desses servidores, dentre outras, efetuando todo o controle cadastral, devendo a CONTRATADA executar os serviços nas datas e horários que deverá ser combinados entre ambas as partes.

**18.3.** Em caso de o paciente não poder aparecer será procurado avisar com 03 (três) dias de antecedência, mesmo assim, em caso de não comparecimento e na falta do cancelamento antecipado, será devido o valor da perícia a contratada.

**18.4.** Cabe ao Contratante adotar as seguintes medidas decorrentes desta contratação, sem prejuízo de outras decorrentes da legislação e necessárias à eficiente execução do contrato:

**18.5.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais.

**18.6.** Fiscalizar a execução dos serviços.

**18.7.** Comprovar e relatar, por escrito, eventuais irregularidades na execução dos serviços.

**18.8.** Receber e conferir os serviços executados e, estando regulares, efetuar os pagamentos à Contratada, nos prazos

e condições pactuados.

**18.9.** Prestar à Contratada todas as informações e esclarecimentos solicitados, necessários para a execução dos serviços contratados.

**18.10.** Fornecer meios necessários à execução dos serviços objeto do contrato;

**18.11.** Convocar a (s) empresa (s) para assinatura do (s) contrato (s) nos termos deste termo;

**18.12.** Realizar o pagamento dos valores devidos, após a comprovação da execução do contrato, mediante atesto do responsável pela fiscalização;

**18.13.** Fiscalizar a execução e entrega dos produtos adquiridos e do contratado.

## **19. DAS PENALIDADES.**

**19.1** O contrato deverá ser cumprido fielmente pelas partes, de acordo com as suas Cláusulas e Condições, respondendo cada um pelas consequências de descumprimento total ou parcial das mesmas, sujeitando-se as penalidades e multa, nos termos da lei nº. 14.133/2023 e suas respectivas alterações.

**19.2.** A aplicação da sanção administrativa de advertência pode ser efetuada nos seguintes casos: a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarretem prejuízos para a CONTRATANTE, independentemente da aplicação de multa; b) Execução insatisfatória ou inexequção dos fornecimentos e/ou serviços ora contratados,

desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou inidoneidade; c) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE, a seu critério, desde que não sejam passíveis de sanção mais grave;

## **20. CONCLUSÃO.**

**20.1.** Diante de todo o explanado, entende-se devidamente caracterizada a presente contratação, remetendo-se os autos ao órgão competente para elaboração do edital de licitação e abertura da fase externa do procedimento licitatório.

Várzea Grande, 25 de novembro de 2025.

**MARCOS RODRIGUES DA SILVA  
Superintendente de Gestão de Pessoas – SAD**



## **ANEXO I**

### **RELAÇÃO DOS PROFISSIONAIS QUE COMPÕEM EQUIPE TÉCNICA**

Empresa:

**CNPJ:**