Processo Administrativo nº0006028/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 027/2025
CREDENCIAMENTO Nº 003/2025

EDITAL

CREDENCIAMENTO Nº 003/2025

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE DIANÓPOLIS - TO através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, infra assinado, comunica aos interessados que está promovendo procedimento auxiliar de contratação através de **CREDENCIAMENTO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS MÉDICOS (JUNTA MÉDICA)**. Este certame será regido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, amparado no seu art. 79 e observando o artigo 37, XXI da Constituição Federal de 1988.

Para fins de inscrição, os interessados deverão apresentar os pedidos de Credenciamento acompanhados da documentação exigida neste Edital à Comissão Permanente de Contratação, no prédio da Prefeitura de Dianópolis - TO, situado na Rua Jaime Pontes, 256, Centro, CEP 77300-000, Dianópolis - TO, das 07h00 horas às 13h, de segunda a sexta feira, no período de **10/12/2025 até 30/11/2026,** podendo também, conforme disposto no edital, ser enviada toda a documentação de habilitação e proposta através do e-mail**: cpldianopolis@gmail.com** para fins de participação. Esclarecimento adicional poderão ser obtidos no mesmo endereço e e-mail citados.

O Município credenciará todos os interessados que preencherem as condições e exigências mínimas do presente regulamento, sendo que inexiste possibilidade de discussão entre as partes acerca das cláusulas contratuais.

1 – DO OBJETO

1.1. O presente edital de Chamamento Público tem por objeto **CREDENCIAR PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS (JUNTA MÉDICA) COM ATUAÇÃO NO MUNICÍPO DE DIANÓPOLIS/TO**, nos termos da Legislação aplicável a matéria, de acordo com as especificações contidas nos itens subsequentes.

2 – DA PARTICIPAÇÃO E OBTENÇÃO DO EDITAL

2.1. Poderão participar deste CREDENCIAMENTO todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste edital.

2.2. O presente edital está disponibilizado, na íntegra no Portal de Transparência do Município no endereço: **https://www.dianopolis.to.gov.br/transparencia/api/licitacoes-603/licitacoes-mega?modalidade=1** no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP através do endereço: https://www.gov.br/pncp e também poderá ser consultado e obtidos na sala da Comissão Permanente de Contratação-CPL, localizada no Prédio da Prefeitura à Rua Jaime Pontes, 256, Centro - CEP: 77.300-000, Dianópolis - TO, de 2ª a 6ª, das 07:00 ás 13:00 horas, podendo ainda ser solicitado através do e-mail: **cpldianopolis@gmail.com.**

2.3. Será adotado no presente instrumento a seleção paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas, devidamente amparada Art. 79, I da Lei 14.133/2021

2.4. Os interessados poderão, a partir da publicação do presente instrumento apresentar a documentação solicitada, sendo a contratação ocorrendo por ordem de apresentação da documentação.

2.5. O presente edital terá validade até 30 de novembro de 2026.

2.5.1. A administração permitirá o cadastramento permanente de novos interessados, enquanto o edital de chamamento permanecer vigente.

3 – DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO E AVALIAÇÃO

3.1. A documentação necessária para participar deste processo de credenciamento público deverá ser entregue na sala da Comissão Permanente de Contratação, na sede da Prefeitura Municipal de DIANÓPOLIS - TO, localizada na Rua Jaime Pontes, 256 – Centro - CEP 77300-000, DIANÓPOLIS - TO, de segunda a sexta-feira, no horário de 07:00h às 13:00h, a partir de dia **10 de Dezembro de 2025 até o dia 30 de Novembro de 2026, no horário das 07:00 as 13:00 horas.**

3.1.1 As empresas que desejarem enviar seus **DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO** e **PROPOSTA DE PREÇOS**, poderá além de enviar fisicamente os documentos, fazê-lo de forma eletrônica, devendo enviar via e-mail através do e-mail: **cpldianopolis@gmail.com** devendo enviar os documentos referente a **HABILITAÇÃO** e também a **PROPOSTA DE PREÇOS**, sendo inteira responsabilidade da interessada a junta e envio dos documentos e proposta, o qual a mesma será analisada e dado o resultado.

3.2 – Da Avaliação do Credenciamento

3.2.1. A análise dos documentos para o credenciamento será realizada pela Comissão Permanente de Contratação. O julgamento da **"HABILITAÇÃO"** será feito de acordo com as condições do presente Edital, em caráter eliminatório, sendo dada preferencia a ordem de cadastramento dos interessados.

3.2.2. Será desconsiderada a documentação que contrarie os requisitos expressos neste edital e em seus anexos ou em desacordo com as formalidades prescritas.

3.3. Será inabilitada a empresa participante que não atender as exigências deste edital.

4 - DAS CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO E RESTRIÇÕES

4.1.1. Poderão participar do presente processo Pessoas Jurídicas do ramo pertinente ao objeto da contratação, que preencham todos os requisitos estabelecidos neste Edital, e façam a entrega do envelope contendo a habilitação até o dia e horário mencionado no preâmbulo desse edital, sob pena de exclusão do interessado.

4.2. Não poderão participar as pessoas jurídicas:

4.2.1. Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

4.2.2. Que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição; e

4.2.3. Que estejam reunidas em consórcio, que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

4.3 - Das Restrições

4.3.1. Não poderão participar do credenciamento os interessados:

I. Impedidos de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Dianópolis - TO, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021;

II. Suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar, nos termos da Lei n.º 14.133/2021 e demais legislação vigente;

III. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021 e demais legislação vigente;

IV. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

V. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, incluindo autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

VI. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5 % (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

VII. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

VIII. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

IX. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

X. Entidades empresariais que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução total ou liquidação;

XI. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si; e

XII. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

XIII. Direta ou indiretamente da licitação ou da execução de contrato, o agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, nos termos do art. 9º, § 1º, da Lei n.º 14.133/21.

5 – DA DOCUMENTAÇÃO

5.1. A documentação exigida neste edital deverá ser apresentada acompanhada do requerimento para o cadastramento, conforme modelo apresentado no Anexo I, assinado pelo titular da empresa ou seu representante lega.

5.1.1. Os documentos poderão ser apresentados em original ou por cópia simples.

5.1.3. Os documentos que não especificarem a data de validade, não poderão ser com data de expedição anterior a 60 (sessenta) dias da data de entrega dos mesmos.

5.2. Da Pessoa Jurídica:

5.2.1. Para comprovação de Habilitação Jurídica:

a) prova de constituição social, que consiste nos seguintes documentos:

a) cédula de Identidade do(s) sócio(s) administrador (s);

b) no caso de empresa individual, o respectivo registro comercial;

c) no caso de sociedade comercial, o respectivo contrato social ou documento equivalente registrado pela Junta Comercial;

d) no caso de sociedade por ações, o documento referido em "a.3" acompanhado de documento de eleição dos administradores da empresa;

e) no caso de sociedade civil, o respectivo ato constitutivo, registrado junto ao cartório competente, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

5.2.2. Para Comprovação de Regularidade Fiscal e Econômico-Financeira:

a) Comprovante de inscrição e de situação cadastral do **CNPJ**;

b) Prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União - **Certidão Conjunta PGFN, RFB;**

c) Comprovante de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS;**

d) Comprovante de regularidade para com a **Fazenda Pública Estadual** do domicílio ou da sede da licitante, por meio de certidão emitida pelo órgão estadual competente;

e) Certidão de Regularidade com a **Fazenda Pública do Município** sede da empresa, com validade na data do credenciamento;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa – **CNDT**;

g) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

h) Certidão Negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou por meio eletrônico através de sítio eletrônico do Tribunal de Justiça, em data não superior a 60 dias da data de abertura do certame, se outro prazo não constar do documento;

i) A licitante deverá apresentar Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante do Anexo III deste edital.

5.2.3. Para Comprovação de Qualificação-Técnica:

a) Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante prestou serviços do objeto com características, quantidades e prazos semelhantes ou equivalentes ao objeto licitado.

a.1) O atestado deverá ser impresso em papel timbrado constando CNPJ e endereço completo, devendo ser assinada por sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

b) Registro do Responsável Técnico junto ao Conselho Regional da classe;

c) Comprovação de registro da credenciada no Conselho Regional de Medicina do Estado do Tocantins;

d) Preenchimento e entrega dos Anexos I, IV, V e VI. Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia simples e legível:

5.3. Dos Profissionais:

a) A empresa deverá apresentar relação dos profissionais (caso haja mais de um), conforme anexo VIII, e juntar cópia dos seguintes documentos de cada profissional:

b) – Certidão de regularidade da inscrição como profissional médico junto ao CRM, requisito fundamental para exercício legal da profissão, de acordo a Lei n. 3268/1957; e

c) – Registro de Qualificação de Especialista – RQE junto ao CRM, na especialidade que pretende se credenciar, requisito essencial para o exercício da especialidade médica, de acordo com o Decreto n. 8516/2015.

d) A não apresentação de qualquer documento solicitado implicará na não aceitação do profissional como prestador de serviços para a Secretaria Municipal da Administração.

5.4 o ENVIO do envelope deverá obedecer a seguinte identificação:

ENVELOPE – 01
DOCUMENTAÇÕES
CREDENCIAMENTO Nº 003/2025
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS – TO
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ

6 – DA PROPOSTA

6.1. Conter a razão social, endereço completo, CEP, telefones, e-mail caso haja, e número do CNPJ.

6.2. Preenchimento e entrega do Anexo VII.

ENVELOPE – 02
PROPOSTA
CREDENCIAMENTO Nº 003/2025
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS – TO
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ

7 – DOS PREÇOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. As perícias médicas a serem executados, descritos no Anexo VII – Termo de Referência, serão remunerados em conformidade com os valores constantes da tabela.

7.2. Os pagamentos serão realizados em conformidade com a Cláusula 3ª - Das Condições de Pagamento - da Minuta do Contrato - anexo VI deste Edital.

8 – DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO/DO PROCEDIMENTO

8.1. A Comissão Permanente de Contratação em sessão pública fará o registro dos documentos recebidos, procedendo à abertura dos envelopes, permitindo vistas aos

documentos pelos presentes, na oportunidade informará a data limite para divulgação do resultado de pré-qualificação.

8.2. Caso necessário, serão solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado.

8.3. Da sessão pública de recebimento dos documentos, será lavrada ata com assinatura dos presentes.

8.4. O resultado da pré-qualificação será publicado no site da Prefeitura Municipal de DIANÓPOLIS - TO, https://www.dianopolis.to.gov.br na página do Diário Oficial do Município. A partir desta data de publicação passa a vigorar o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de recurso contra decisão de habilitação ou inabilitação.

8.5. Os recursos terão efeito suspensivo e deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de DIANÓPOLIS - TO.

9 – DA CONCESSÃO DO CREDENCIAMENTO

9.1. Os interessados que atenderem a todos os requisitos previstos no Edital de Credenciamento será julgado habilitado na pré-qualificação e, portanto, será considerado apto a prestar os serviços aos quais se candidatou, após adjudicação, homologação e assinatura contratual, com vigência igual à do referido Edital.

9.2. Os recursos serão recebidos no mesmo local da entrega da documentação do credenciamento e serão dirigidos à Comissão Permanente de Contratação, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 02 (dois) dias úteis.

9.3. A Comissão Permanente de Contratação, após receber o recurso, proferirá, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a sua decisão.

9.4. Durante a vigência do Edital de Credenciamento, incluída as suas republicações, a entidade contratante, a seu critério, poderá convocar por ofício, os credenciados para nova análise de documentação. Nessa ocasião serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando da pré-qualificação do interessado.

9.5. A partir da data em que for convocado para apresentar a documentação atualizada, o credenciado terá 05 (cinco) dias úteis para entregá-la pessoalmente ou, a critério da entidade contratante, por via postal.

9.6. A análise da documentação deverá ser realizada em prazo igual ao da pré-qualificação.

9.7. O resultado da análise prevista no caput deste artigo será publicado no Site da prefeitura

https://www.dianopolis.to.gov.br na página do Diário Oficial do Município. Os credenciados não aprovados na avaliação da documentação serão descredenciados, sendo-lhes assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.8. O credenciamento não estabelece qualquer obrigação da entidade contratante em efetivar a contratação do serviço, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou a entidade contratante poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital, e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

10 - **DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS PRAZOS RECURSAIS**

10.1. Da decisão que indeferir o requerimento de credenciamento ou que declarar o descredenciamento caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação por e- mail, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

10.2. Os recursos interpostos serão conhecidos, nos termos do Título IV, Capítulo II – Das Impugnações, Dos Pedidos de Esclarecimento e Dos Recursos da Lei n.º 14.133/2021, devendo serem enviados eletronicamente pela interessada para o endereço eletrônico disposto no subitem devendo os arquivos estar obrigatoriamente no formato PDF ou protocolados no setor de protocolo da Prefeitura Municipal, contendo as informações do número do credenciamento, dados da empresa e "Interposição de Recurso".

10.3. Os recursos interpostos serão recebidos pela comissão em face da análise da documentação pela comissão, a qual poderá reconsiderar ou não sua decisão em 3 (três) dias úteis, devendo encaminhá-los devidamente informados a autoridade competente para apreciação e decisão, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

11 - DA MANUTENÇÃO DO CREDENCIAMENTO

11.1. Durante a vigência do credenciamento é obrigatório que os credenciados mantenham regularizadas todas as condições de habilitação e que informem toda e qualquer alteração na documentação referente à sua habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal relacionadas às condições de credenciamento

12 - DA ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

12.1 - Anulação E Revogação

12.1.1 O presente edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em

caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

12.1.2 Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.1.3 A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

12.2 - Descredenciamento

12.2.1 O órgão ou a entidade credenciante poderá realizar o descredenciamento quando houver:

I - pedido formalizado pelo credenciado;

II - perda das condições de habilitação do credenciado;

III - descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

IV - sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

12.2.2 O pedido de descredenciamento de que trata o inciso I do caput não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

12.2.3 Nas hipóteses previstas nos incisos II e III do caput, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

12.2.4 Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

12.3. A credenciada poderá solicitar a qualquer momento o seu descredenciamento, desde que não apresente ordens de serviços pendentes.

12.4. A credenciada que desejar se descredenciar deverá fazê-lo mediante encaminhamento de requerimento constante, assinado pelo responsável legal ou procurador e protocolar o pedido no protocolo municipal, destinado ao setor de licitações.

12.5. Caso a credenciada não execute os serviços no prazo previsto ou descumpra injustificadamente quaisquer das obrigações contidas deste edital poderá ser submetida ao descredenciamento.

12.6. Fica facultada a defesa prévia da credenciada, a ser apresentada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação acerca da possibilidade de aplicação do descredenciamento, devendo, no mínimo, constar de:

I - Justificativa plausível para os fatos apurados; e

II - Documentação comprobatória, quando for o caso.

12.7. A defesa prévia será conhecida, nos termos do Título IV, Capítulo I, da Lei n.º 14.133/2021, se endereçada diretamente aos endereços eletrônicos informados no subitem 2.3. deste edital devendo os arquivos estarem obrigatoriamente no formato PDF, com tamanho máximo de 10 (dez) megabytes, ou protocolados diretamente no protocolo municipal.

12.8. A defesa prévia será apreciada com base na justificativa apresentada, na documentação acostada e no interesse público envolvido.

12.8.1. Será considerada intempestiva a defesa prévia efetuada após a expiração do prazo estabelecido nesta edital.

12.9. O não cumprimento do disposto nos itens anteriores facultará a este Poder Executivo a adoção de medidas objetivando ao descredenciamento.

12.10. Oportunizado o contraditório e a ampla defesa à credenciada, e após decisão do Gestor responsável, esta será publicada no Diário Oficial do Município, site https://www.dianopolis.to.gov.br, sendo a credenciada comunicada por mensagem eletrônica via e-mail.

13 – DA CONTRATAÇÃO

13.1. Expedido o Termo de Homologação emitido pela entidade contratante ou após a convocação geral de todos os credenciados, dar-se-á início ao processo de contratação através da emissão da ordem de serviço ou instrumento contratual equivalente.

13.2. A contratação do credenciado somente poderá ocorrer por vontade da entidade contratante e desde que esteja em situação regular perante as exigências habilitarias para o credenciamento.

13.3. A contratação decorrente do credenciamento obedecerá às regras da Lei Federal nº 14.133/2021e os termos deste edital.

13.4. A Administração convocará o credenciado, em um prazo de até 05 (cinco) dias úteis a partir da homologação para assinar ou retirar o instrumento contratual, dentro das condições estabelecidas na legislação e no edital, e dar início à execução do serviço, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no edital.

13.5. O credenciado contratado deverá indicar e manter preposto, aceito pela entidade contratante, para representá-lo na execução do contrato.

13.6. O instrumento contratual deverá ser assinado pelo representante legal do credenciado, e observará a minuta contemplada no Edital de Credenciamento.

13.7. O instrumento contratual decorrente do credenciamento será publicado, em forma de extrato, no Diário Oficial do Município.

14 - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

14.1. O contrato terá sua execução iniciada após a assinatura do termo de contrato, devendo os trabalhos ser desenvolvidos na forma estabelecida no Edital, observadas também as regras pertinentes da Lei nº 14.133/21 e suas alterações.

12.2. Dentro das normas em vigor, com as justificativas apresentadas pela entidade contratante, os contratos decorrentes do credenciamento poderão receber termo aditivo de prorrogação, desde que autorizado, e após o parecer da Procuradoria do Município.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO CONTRATADO

15.1. Executar as perícias médicas e emitir os laudos.

15.2. Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento.

15.3. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou

omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

15.4. Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o Credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional.

13.5. Justificar a entidade contratante, eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos serviços, objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual Termo Aditivo para alteração do prazo de execução.

15.6. Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe expressamente proibida a subcontratação da prestação do serviço.

15.7. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela entidade contratante;

15.8. Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades da entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços.

15.9. Apresentar, quando solicitado pela entidade contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo.

15.10. Manter as informações e dados da entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando expressamente proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado. O descumprimento da obrigação prevista neste inciso sujeitará o credenciado à sanção prevista no edital.

15.11. Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.

15.12. O credenciamento dos serviços por si só, não garantem a contratação imediata dos mesmos e nem tão pouco o cumprimento do quantitativo estimado, pois, tanto numa situação como na outra a contratação versará pela disponibilidade financeira e a necessidade, a ser definida pelo Gestor Municipal.

15.13. Os serviços serão realizados em todo o território municipal, área urbana e povoados, em casos nos quais os atendimentos requeiram aparelhos específicos e nos

domicílios dos pacientes acamados, referenciados e/ou excepcionalmente em outro local, deverá ser previamente autorizado pela Secretaria Municipal de Administração, conforme necessidade desta municipalidade mediante autorização.

15.14. Os serviços de consulta médica com especialistas, deste município pretendem a contratação de profissionais, sendo que cada credenciado poderá atender no máximo 30

consultas ao dia no valor da Tabela do Anexo VI.

15.15. O profissional deverá oferecer ao paciente o atendimento adequado, mantendo sempre todos os cuidados inerentes a sua atividade.

15.16. O profissional deverá atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços.

15.17. O profissional deverá notificar o contratante de eventual alteração de seus dados pessoais.

15.18. O profissional deverá manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

15.19. O profissional deverá desenvolver os serviços sempre em regime de entendimento com a fiscalização.

15.20. O Credenciado deverá manter-se habilitado junto aos respectivos órgãos de fiscalização da sua categoria, nos mesmos moldes da documentação de habilitação sob pena de rescisão contratual.

15.21. Não serão objetos de pagamento os serviços efetuados fora dos padrões da boa técnica profissional e das normas éticas existentes, após análise técnica e justificativa da Secretaria Municipal de Administração, observado o direito a defesa e contraditório.

15.22. Todos os serviços e atendimentos deverão ser administrados dentro de cronograma pré-estabelecido conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Administração.

15.23. Os usuários poderão denunciar qualquer irregularidade verificada na prestação dos serviços e/ou no faturamento.

16 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

16.1. Exercer a fiscalização da execução do contrato por meio do Gestor do Contrato, através de servidor especialmente designado.

16.2. Proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no contrato.

16.3. Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelos técnicos do contratado.

16.4. Fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do contrato.

17 - DAS PENALIDADES/SANÇÕES

17.1. Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n.º 14.133/2021, bem como, Decreto Municipal 237/2025, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Dianópolis - TO e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

17.1.1. ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

17.1.2. MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

I - Não poderá ser inferior a 0,5 %, por dia, limitada a 30 %, sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento, na entrega do laudo ou no descumprimento de quaisquer condições estabelecidas no edital e seus anexos, por motivo de força maior.

17.1.3. Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, a Administração poderá aplicar à CREDENCIADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa.

17.1.4. Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CREDENCIADA terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

17.1.5. Na hipótese de a CREDENCIADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o município inscreverá o valor em dívida ativa.

17.1.6. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Município de Dianópolis - TO, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n.º 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

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

b) dar causa à inexecução total do contrato;

c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) não manter a proposta durante o período em que estiver credenciada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

e) não atender às autorizações de fornecimento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado.

17.1.7. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n.º 14.133/2021, nos seguintes casos:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;

b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013.

15.1.8. É admitida a reabilitação da credenciada perante o município, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

17.1.9. Além das penalidades citadas, a CREDENCIADA ficará sujeitas, ainda, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n.º 14.133/2021.

17.1.10. Reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração, a CREDENCIADA, conforme o caso, ficará isenta das penalidades mencionadas.

17.1.11. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

17.1.12. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

18. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

18.1. Os credenciados contratados deverão executar os serviços dentro do cronograma estabelecido pelo Contratante.

18.2. A entidade contratante poderá, a seu critério, proceder à avaliação do desempenho dos credenciados, que serão dela informados.

18.3. Verificado o desempenho insatisfatório, o credenciado contratado será notificado e deverá apresentar justificativa formal no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

18.4. O desempenho insatisfatório na avaliação poderá implicar na restrição ou alteração do pagamento do serviço realizado, assim como na rescisão do contrato e aplicação das penalidades previstas no edital.

19. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

19.1. O contrato terá início no ato de sua assinatura, sendo finalizado em 12 meses, podendo ser prorrogada por iguais ou sucessivos períodos, na forma do Art. 107, da Lei Federal n° 14.133/2021, limitada ao período de 10 (dez) anos, por se tratar de serviços de natureza continuada.

20. DO PAGAMENTO

20.1. A produção será concluída até o 2º dia útil de cada mês com a entrega da produção mensal (ROA), a ser contabilizado junto ao setor responsável, onde após o

prazo de 15 dias úteis o setor de faturamento informará ao credenciado o valor da nota fiscal.

20.2. O pagamento será efetivado, considerando-se o quantitativo de consultas, atendimentos e/ou procedimentos realizados, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal ao setor de faturamento da Secretaria Municipal de Administração, que após ser atestada pelo gestor, será encaminhada ao setor de contabilidade para pagamento. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal, a mesma será devolvida à Contratada para correção, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

20.3. A Contratante pagará, mensalmente, à credenciada por cada procedimento realizado, o valor estipulado na tabela, que se encontram transcritos no Anexo VI deste edital. Sendo que, o credenciado deverá aguardar a análise da secretaria municipal de Administração para posterior liberação de recurso e efetivação do pagamento.

18.4. Para efeito de pagamento, o credenciado deverá anexar além da Nota Fiscal, em via original ou por qualquer processo de cópia, a seguinte documentação:

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional - Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União;

b) Comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual - Certidão Negativa de Débitos Estadual;

c) Comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal - Certidão Negativa de Débitos Municipal;

d) Comprovação de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social Certidão Negativa de Débito do INSS;

e) Prova de regularidade com o recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF do FGTS.

20.5. O pagamento dos serviços prestados pelas empresas credenciadas levará em consideração os serviços prestados mensalmente mediante a apresentação da nota fiscal/fatura, acompanhada OBRIGATORIAMENTE das respectivas autorizações de procedimentos emitidas pela Secretaria Municipal de Administração e do relatório das pessoas atendidas.

21 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este Contrato correrá do orçamento vigente do exercício de 2025, na seguinte dotação orçamentária:

Funcional Programática	Elemento	Fonte	Ficha
10.3.4.122.304.2.109 Manut. Diretoria RH	3.3.90.39	1.500.0000.000000	61

22 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. A critério da Secretaria Municipal de Administração do Município de DIANÓPOLIS – TO o presente credenciamento público poderá ser:

a) Adiado, por conveniência exclusiva da Administração;

b) Revogado, a juízo da Administração, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

c) Anulado se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

22.2. A Administração Municipal, através da Secretaria Municipal da Administração poderá, em qualquer fase, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução de assunto relacionado ao presente procedimento.

22.3. O Credenciado é responsável pela fidedignidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

22.4. O credenciamento não estabelece qualquer obrigação do órgão ou entidade contratante em efetivar a contratação do serviço, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou a entidade contratante poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital, e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

22.5. Outras informações sobre o presente procedimento e quaisquer dados necessários à complementação das especificações poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitação/Credenciamento do Município de DIANÓPOLIS - TO.

22.6. A participação neste processo de credenciamento pressupõe conhecimento do objeto e dos procedimentos que o integram.

22.7. Fica eleito o foro deste Município, por mais privilegiado que outro seja, para dirimir questões que não puderem ser, amigavelmente, resolvidas pelas partes.

22.8. Fazem parte do presente Edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição;

Anexo I	MODELO DE REQUERIMENTO PARA CADASTRAMENTO
Anexo II	RELAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EMPRESA
Anexo III	MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
Anexo IV	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL, SEUS ANEXOS, INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS
Anexo V	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA
Anexo VI	MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
Anexo VII	TERMO DE REFERÊNCIA
Anexo VIII	MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Dianópolis/TO, 09 de Dezembro de 2025.

gov.br Documento assinado digitalmente
FREDERICO NUNES POVOA AIRES
Data: 09/12/2025 16:21:13-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

FREDERICO NUNES PÓVOA AIRES
Secretário Municipal de Administração

Processo Administrativo nº_____
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº ____/2025
CREDENCIAMENTO Nº 003/2025

ANEXO I - MODELO DE REQUERIMENTO PARA CADASTRAMENTO

A empresa....., CNPJ....., Endereço completo.....,telefone..... email....., requer seu CREDENCIAMENTO para prestação de serviços médicos (JUNTA MÉDICA) para atender a demanda da Secretaria Municipal de Administração, aberto pelo Município de DIANÓPOLIS – TO, conforme Edital de CHAMAMENTO PUBLICO nº 003/2023.

Local e data_____.

Assinatura Identificável (nome do representante da empresa)
Razão Social
CNPJ

OBJETO DO CREDENCIAMENTO:
1) Prestação de serviços médicos (JUNTA MÉDICA) para atender a demanda da Secretaria Municipal de Administração de DIANÓPOLIS - TO.

2) Prazo do contrato 12 meses, admitida prorrogação, na forma da Lei vigente até o limite de 10 (DEZ) anos, por se tratar da natureza contínua dos serviços.

Processo Administrativo nº_____
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº ____/2025
CREDENCIAMENTO Nº 003/2025

ANEXO II - RELAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EMPRESA

A empresa....., CNPJ ....., endereço.....,telefone ....., vem através deste informar os nomes dos profissionais contratados desta empresa, e que atuam na realização de consultas médicas de especialidades e /ou exames no atendimento....., objeto do contrato com o Município de Dianópolis/TO.

Local e data_____.

Assinatura Identificável (nome do representante da empresa)
Razão Social
CNPJ

Processo Administrativo nº_____
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº ____/2025
CREDENCIAMENTO Nº 003/2025

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Nome da Empresa) ....., CNPJ nº ....., estabelecida à ..... (endereço completo), declara, sob as penas da Lei que não possui em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99).

Local e data_____.

Assinatura Identificável (nome do representante da empresa)
Razão Social
CNPJ

Processo Administrativo nº_____
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº ____/2025
CREDENCIAMENTO Nº 003/2025

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL, SEUS ANEXOS, INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS.

(Nome da Empresa) ....., CNPJ nº ....., estabelecida à ..... (endereço completo), declara, conhecer e aceitar o edital de Chamamento Público n° 003/2023 e seus anexos.

Local e data_____.

Assinatura Identificável (nome do representante da empresa)
Razão Social
CNPJ

Processo Administrativo nº_____
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº ____/2025
CREDENCIAMENTO Nº 003/2025

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Nome da Empresa) ....., CNPJ nº ....., estabelecida à ..... (endereço completo), declara que os profissionais apresentados o anexo II, possuem capacidade técnica e estão disponíveis para prestar serviços à Secretaria Municipal de Administração de DIANÓPOLIS - TO.

Local e data_____.

Assinatura Identificável (nome do representante da empresa)
Razão Social
CNPJ

ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº___/2025

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE DIANÓPOLIS – TO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E A EMPRESA_____ _____PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS (JUNTA MÉDICA), NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE DIANÓPOLIS - TO, adiante denominada **CONTRATANTE**, inscrita no CNPJ/MF sob o no _____, com sede na _____ (endereço completo) _____, representada legalmente pelo Prefeito Municipal _____, portadora do RG n° _____ e CPF/MF n o _____, residente e domiciliado _____(endereço completo)_____, e a Empresa _____, doravante denominada **CONTRATADA**, com sede _____(endereço completo)_____, inscrita no CNPJ/MF sob o n o _____ neste ato representada pelo _____(condição jurídica do representante)_____ Sr. _____(nome, nacionalidade, estado civil, profissão)_____ ajustam o presente Contrato de Prestação de Serviços para a realização de serviços médicos (JUNTA MÉDICA) nos termos da Lei 14.133/2021, de acordo com os termos do Processo Administrativo n° _____/2025, parte integrante deste instrumento independente de transcrição juntamente com a proposta de preços apresentada pela CONTRATADA, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste Contrato, que se regerá pelas Cláusulas Seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Este Contrato tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços médicos (**JUNTA MÉDICA**) para atuação na Rede Municipal, de acordo com o descrito no anexo VII - TERMO DE REFERÊNCIA, do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O Contratante pagará à Contratada de acordo com o número de atendimentos realizados mensalmente, de acordo com planilha de preços da contratada descrito no Anexo VII - TERMO DE REFERÊNCIA.

2.2. Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis.

2.3 O valor estimado para execução dos serviços prestados durante o exercício de 2026 é de R$ R$ _____ (_____).

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

3.1. O presente contrato está vinculado ao Edital de CREDENCIAMENTO nº 003/2025 e, de conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, DECRETO Nº 11.878, DE 9 DE JANEIRO DE 2024, a qual terá aplicabilidade também onde o contrato for omisso.

3.2. A Contratada compromete-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, condições estas de habilitação e qualificação inicialmente exigidas.

CLAUSULA QUARTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

4.1. Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a estes Contratos correrão do orçamento vigente para o exercício do ano de 2025 e 2026, na seguinte dotação orçamentária:

FICHA	DOTAÇÃO	FONTE	ELEMENTO
61	0.3.4.122.304.2.109 – Manutenção da Diretoria de RH	1.500.0000.000000	33.90.39

pCLAUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento dos serviços prestados pelas empresas credenciadas levará em consideração os serviços prestados mensalmente mediante a apresentação da nota fiscal/fatura, acompanhada **OBRIGATORIAMENTE** das respectivas autorizações de procedimentos emitidas pelo município e do relatório das pessoas atendidas.

5.2. Os valores dos procedimentos obedecerão às constantes no TR, que fixa os preços públicos, sendo **VEDADO** qualquer cobrança complementar, ou acréscimo de procedimento sem prévia autorização da Secretaria de Administração.

5.3. Os pagamentos serão efetuados através de crédito em conta, na Agencia Bancária e Conta indicado pela Contratada, em até 30 dias após apresentação da Nota Fiscal.

5.4. No caso de incorreção na Nota Fiscal, será a mesma devolvida à Contratada para as devidas correções, passando a contar o prazo a partir da data de sua reapresentação.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO E DA ENTREGA

6.1. O prazo de vigência do presente contrato será até __/__/2026, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei n.º 14.133/21, através de termo aditivo.

6.2. As condições de prestação de serviços são aquelas previstas no edital.

6.3. O ônus de prestar os serviços é exclusivo da CREDENCIADA. Portanto, não serão acolhidas como justificativa para a não execução dos serviços ou para a execução além do prazo estipulado, alegações que transfiram a responsabilidade a terceiros.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO

7.1. Durante a execução do objeto do Contrato, fica reservada ao **CONTRATANTE**, a autonomia para resolver, dirimir e decidir todos e quaisquer casos ou dúvidas que venham a surgir e/ou fugir da rotina, ou que não tenham sido previstos neste contrato e seus Anexos.

7.2. O **CONTRATANTE** efetuará a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto deste Contrato, podendo, a qualquer tempo, exigir da **CREDENCIADA** que forneça os elementos necessários ao esclarecimento de quaisquer dúvidas relativas ao fornecimento e aos serviços, tais como dados estatísticos, demonstrativos de custos, notas fiscais, mapas de registro e controle de serviços, etc.

7.3. A **CREDENCIADA** deverá acatar a fiscalização do **CONTRATANTE** quanto ao acompanhamento do cumprimento das obrigações pactuadas, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados, bem como atendendo a todas às solicitações de informações.

7.4. O acompanhamento efetuado pelo **CONTRATANTE** não exclui nem reduz as responsabilidades da **CREDENCIADA** perante o **CONTRATANTE** e/ou terceiros, em nada restringindo a responsabilidade única, integral e exclusiva da CREDENCIADA no que concerne à execução do objeto deste Contrato e às suas consequências e implicações próximas ou remotas.

7.5. Qualquer comunicação do **CONTRATANTE** à **CREDENCIADA** deverá merecer resposta conclusiva e por escrito no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a contar do seu recebimento, submetendo-se, a **CREDENCIADA**, às sanções e penalidades cabíveis, caso tal determinação não seja cumprida.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES

8.1. As obrigações do **CONTRATANTE** e da **CREDENCIADA** encontram-se as estabelecidas neste contrato, no edital de credenciamento e no Anexo I (Termo de Referência).

8.2. O custo decorrente do fornecimento dos serviços, inclusive o seu deslocamento e demais despesas, assim como quaisquer ônus, taxas e emolumentos que recaiam sobre o objeto deste Contrato, correrão única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da **CREDENCIADA.**

8.3. Os danos e/ou prejuízos que venham a ocorrer serão ressarcidos ao **CONTRATANTE** no prazo estipulado na notificação administrativa à **CREDENCIADA,** sob pena de multa.

8.4. Não obstante a emissão do Atesto de Aceite, ficará a **CREDENCIADA** obrigada a garantir a perfeita execução do objeto do Contrato, nos termos da legislação civil, penal e profissional, e das disposições constantes do Anexo I (Termo de Referência).

8.5. A **CREDENCIADA** obriga-se a manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação (artigo 92, XVI, da Lei n.º 14.133/21).

8.6. O Órgão Fiscalizador do **CONTRATANTE** ou os órgãos do **CONTRATANTE** responsáveis pelo pagamento das faturas poderão, a qualquer tempo durante o período contratual, exigir a comprovação da regularidade jurídica e fiscal da **CREDENCIADA.**

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1. Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n.º 14.133/2021 e do **Decreto Municipal 237/2025**, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Dianópolis e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

9.1.1. **ADVERTÊNCIA**: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

9.1.2. **MULTA**: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

I - Não poderá ser inferior a 0,5 %, por dia, limitada a 30 %, sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento, na entrega do laudo ou no descumprimento de quaisquer condições estabelecidas no edital e seus anexos, por motivo de força maior.

9.1.3. Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, a Administração poderá aplicar à **CREDENCIADA** outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa.

9.1.4. Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a **CREDENCIADA** terá o prazo de até 15 (quinze)dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

9.1.5. Na hipótese de a **CREDENCIADA** não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o município inscreverá o valor em dívida ativa.

9.1.6. **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** com a Administração Pública direta e indireta do Município de Dianópolis - TO, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n.º 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

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

b) dar causa à inexecução total do contrato;

c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) não manter a proposta durante o período em que estiver credenciada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

e) não atender às autorizações de fornecimento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado.

9.1.7. **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR** com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n.º 14.133/2021, nos seguintes casos:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;

b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013.

9.1.8. É admitida a reabilitação da credenciada perante o município, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

9.1.9. Além das penalidades citadas, a **CREDENCIADA** ficará sujeitas, ainda, às demais Penalidades referidas no art. 156 da Lei n.º 14.133/2021.

9.1.10. Reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração, a **CREDENCIADA**, conforme o caso, ficará isenta das penalidades mencionadas.

9.1.11. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

9.1.12. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

CLAUSULA DÉCIMA - DO DESCREDENCIAMENTO

10.1. A credenciada poderá solicitar a qualquer momento o seu descredenciamento, desde que não apresente ordens de serviços pendentes.

10.9. A credenciada que desejar se descredenciar deverá fazê-lo mediante encaminhamento de requerimento constante, assinado pelo responsável legal ou procurador e protocolar o pedido no protocolo municipal, destinado ao setor de licitações.

10.10. Caso a credenciada não execute os serviços no prazo previsto ou descumpra injustificadamente quaisquer das obrigações contidas deste edital poderá ser submetida ao descredenciamento.

10.11. Fica facultada a defesa prévia da credenciada, a ser apresentada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação acerca da possibilidade de aplicação do descredenciamento, devendo, no mínimo, constar de:

I- Justificativa plausível para os fatos apurados; e

II - Documentação comprobatória, quando for o caso.

10.12. A defesa prévia será conhecida, nos termos do Título IV, Capítulo I, da Lei n.º 14.133/2021, se endereçada diretamente aos endereços eletrônicos informados.

10.13. A defesa prévia será apreciada com base na justificativa apresentada, na documentação acostada e no interesse público envolvido.

10.13.1. Será considerada intempestiva a defesa prévia efetuada após a expiração do prazo estabelecido no subitem 8.4.

10.14. O não cumprimento do disposto nos itens anteriores facultará a este Poder Judiciário a adoção de medidas objetivando ao descredenciamento.

10.15. Oportunizado o contraditório e a ampla defesa à credenciada, e após decisão do Gestor responsável, esta será publicada no Diário Oficial do Município de **DIANÓPOLIS - TO**, SITE: https://www.dianopolis.to.gov.br/ sendo a credenciada comunicada por mensagem eletrônica.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS

11.1. O **CONTRATANTE** e a **CREDENCIADA** se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, informados como condição para participar de **PROCESSO ADMINISTRATIVO** ou ser contratado pela Administração.

11.2. As informações constarão no processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública Municipal, fazendo parte do referido processo de

contratação mediante ao fornecimento de consentimento pelo titular (artigo 7º da Lei n.º 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), para o atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público (artigo 23 da Lei n.º 13.709/2018).

11.3. O eventual acesso, pela **CREDENCIADA**, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais, implicará para a **CREDENCIADA** e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo.

11.4. Qualquer não cumprimento das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela **CREDENCIADA**, seus funcionários, ou terceiros autorizados, acarretará a imposição de pena de multa de até 2 % (dois por cento) do faturamento da empresa, a ser aplicada pela autoridade nacional de proteção de dados, na forma do artigo 52, inc. II, da Lei n.º 13.709/18.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS TRIBUTOS E DAS DESPESAS.

12.1. Constituirá encargo exclusivo da **CREDENCIADA** o pagamento de tributos, custos e emolumentos decorrentes da execução deste Contrato, bem como de quaisquer despesas decorrentes da sua formalização, na ocasião da emissão da Nota Fiscal.

12.2. A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o **CONTRATANTE** do ressarcimento de qualquer prejuízo para a **CREDENCIADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA.

13.1. O presente Contrato não pode ser objeto de cessão ou transferência, a qualquer título, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

14.1. O CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato deste Contrato no Diário Oficial dos Municípios https://www.dianopolis.to.gov.br/, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no prazo estabelecido no artigo 94 da Lei n.º 14.133/21.

14.2. Após a publicação do presente instrumento será disponibilizada no Portal da Transparência do município de DIANÓPOLIS – TO, através do link https://www.dianopolis.to.gov.br/.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. O foro do presente Contrato será o da Comarca de DIANÓPOLIS - TO, excluído qualquer outro.

15.2. E, por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente Instrumento contratual em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo.

Dianópolis/TO, ___de _____de 2025.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunha 01

Testemunha 02

ANEXO VII - TERMO DE REFERÊNCIA

Referência: Este Termo de Referência seguiu o modelo da AGU – Advocacia Geral da União, conforme orientação firmada e enviado pela Procuradoria Geral do Município de Dianópolis a Secretaria Municipal de Administração e ao Setor de Licitações, objetivando garantir o conteúdo mínimo necessário, bem como a padronização e a celeridade na análise. art. 19, IV da lei nº 14.133 de 2021.

1. OBJETO

1.1. Este termo de referência tem como finalidade realizar o CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS/JUNTA MÉDICA, FORMADA POR CINCO PROFISSIONAIS NAS ÁREAS DE ORTOPEDIA, MEDICINA DO TRABALHO, PERÍCIAS MÉDICAS, NEUROLOGIA E CLÍNICA GERAL, PARA REALIZAR PERÍCIAS E AVALIAÇÕES MÉDICAS SERVIDORES MUNICIPAIS E SEUS DEPENDENTES. AS AVALIAÇÕES SE DESTINARÃO AO PROCESSO DE APOSENTADORIA POR INVALIDEZ, RETORNO AO TRABALHO APÓS AFASTAMENTO POR MOTIVOS DE SAÚDE E READAPTAÇÃO FUNCIONAL.

1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E DO VALOR DEFINIDO.

1.2.1. As especificações e os quantitativos dos serviços objeto deste termo, que são os abaixo discriminados, com valor unitário definido para cada ITEM previsto neste Termo, elaborado com base nos valores médio obtidos através de cotações com fornecedores diretos (Art. 23, Inciso IV da Lei 14.133/2021) confrontados com outras contratações publicas através de pesquisa em Banco de Preços, considerando o valor unitário para cada ITEM, conforme valores apresentado nas planilhas de cada item deste Termo de Referência.

1.2.2. A média dos valores obtidos representa a melhor opção, uma vez que permitiu a comparação de umas com as outras empresas especializadas no objeto pretendido, considerando a quantidade demandada e a necessidade de agilidade na entrega dos itens. A consideração do valor unitário levou em consideração a questão operacional, pois seria improdutivo gerenciar, sendo que pode-se credenciar vários fornecedores para o mesmo evento.

1.2.3. Foram consultados fornecedores diretamente, considerando a necessidade do fornecimento. Observou-se ainda a questão da logística para com a prestação dos serviços, que se torna minimizado com a escolha de fornecedores da região para aferição de preços a serem definidos, conforme demostrado abaixo:

ITEM	QUANTIDADE		UN.	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	VALOR	
	SOLICITADA	APROVADA				R$ UNIT DEFINIDO	R$ TOTAL DEFINIDO
00001	180,0000	180,0000	SV	34959	Médico Ortopedista na Junta Médica Municipal O Médico Ortopedista integrante da Junta Médica da Prefeitura Municipal de Dianópolis-TO terá como atribuição principal a avaliação e emissão de pareceres técnicos em casos que envolvam doenças, lesões e disfunções do sistema músculo-esquelético, com	502,00	90.360,00

					foco na análise da capacidade laborativa dos servidores municipais. Entre suas atividades específicas, destacam-se: Realizar perícias médicas voltadas à investigação de patologias ortopédicas que possam interferir no desempenho das funções do servidor; Avaliar casos de acidente de trabalho e emitir laudos técnicos conclusivos sobre a existência de sequelas e seu impacto funcional; Participar da análise de licenças médicas, afastamentos e readaptações de função decorrentes de problemas ortopédicos; Emitir pareceres técnicos para processos de aposentadoria por invalidez ou aposentadoria especial, quando relacionados a doenças ortopédicas; Avaliar a necessidade de adequação de posto de trabalho, considerando limitações físicas e prevenção de agravos; Atuar em conjunto com os demais especialistas da Junta Médica, garantindo visão multidisciplinar nas decisões; Fornecer subsídios técnicos ao Setor de Recursos Humanos para decisões administrativas e previdenciárias relacionadas à saúde física do servidor. O profissional deverá possuir registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM) e comprovar experiência ou especialização em Ortopedia, assegurando que as análises e decisões da Junta Médica estejam respaldadas em critérios científicos e técnicos atualizados.		
00002	180,0000	180,0000	SV	34960	Médico do Trabalho na Junta Médica Municipal O Médico do Trabalho integrante da Junta Médica da Prefeitura Municipal de Dianópolis-TO será responsável por avaliar e emitir pareceres técnicos relacionados à saúde ocupacional dos servidores municipais, garantindo que as condições de trabalho estejam em conformidade com as normas de segurança e medicina do trabalho. Entre suas atribuições específicas, destacam-se: Realizar exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais, conforme exigências da legislação trabalhista e previdenciária; Avaliar condições ambientais e ergonômicas dos postos de trabalho, propondo adequações para prevenção de doenças ocupacionais e melhoria da saúde do servidor; Emitir laudos e pareceres técnicos sobre a aptidão laboral de servidores com doenças ou limitações físicas, inclusive para readaptação de função; Participar da análise de licenças médicas e afastamentos relacionados a doenças ocupacionais ou acidentes de	461,77	83.118,60

					trabalho; Fornecer suporte técnico na elaboração e atualização do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e demais programas de saúde ocupacional previstos em lei; Contribuir para a prevenção de riscos ocupacionais, atuando de forma integrada com a equipe multiprofissional da Junta Médica; Apoiar o Setor de Recursos Humanos na gestão de casos de afastamento, reintegração e aposentadoria especial, quando relacionados a atividades insalubres, perigosas ou penosas. O profissional deverá possuir registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM) e título de especialista em Medicina do Trabalho reconhecido, assegurando que todas as decisões e laudos emitidos estejam fundamentados em critérios técnicos, científicos e legais.		
00003	180,0000	180,0000	SV	34961	Médico em Perícias Médicas na Junta Médica Municipal O Médico em Perícias Médicas integrante da Junta Médica da Prefeitura Municipal de Dianópolis-TO terá como principal atribuição a realização de avaliações médicas especializadas voltadas à análise da capacidade laborativa, instrução de processos administrativos e previdenciários e emissão de laudos técnicos que subsidiem as decisões do Setor de Recursos Humanos. Entre suas atribuições específicas, destacam-se: Realizar perícias médicas presenciais ou documentais em servidores municipais para avaliação de doenças, incapacidades temporárias ou permanentes e limitações funcionais; Emitir laudos e pareceres técnicos conclusivos para instruir processos de aposentadoria por invalidez, aposentadoria especial e readaptação de função; Analisar e validar atestados médicos e documentos comprobatórios apresentados por servidores; Participar da avaliação de licenças médicas, afastamentos e retornos ao trabalho, observando a legislação vigente e as normas internas; Fornecer subsídios técnicos para a concessão de isenção de contribuição previdenciária em casos previstos na legislação; Atuar na concessão de benefícios relacionados à saúde do servidor, garantindo respaldo técnico-científico às decisões; Integrar a Junta Médica como membro efetivo, colaborando com profissionais de outras especialidades para uma análise multidisciplinar dos casos; Realizar, quando necessário, vistoria e avaliação in loco das condições de	500,00	90.000,00

					trabalho, para emissão de pareceres complementares. O profissional deverá possuir registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM) e comprovar experiência e/ou especialização em Perícias Médicas, assegurando que todas as análises sejam pautadas em critérios técnicos, legais e científicos.		
00004	180,0000	180,0000	SV	34962	Médico Neurologista na Junta Médica Municipal O Médico Neurologista integrante da Junta Médica da Prefeitura Municipal de Dianópolis-TO será responsável por realizar avaliações clínicas e emitir pareceres técnicos especializados em casos que envolvam doenças e distúrbios do sistema nervoso central e periférico, com foco na análise da capacidade funcional e laborativa dos servidores municipais. Entre suas atribuições específicas, destacam-se: Realizar perícias médicas especializadas para diagnóstico e avaliação de condições neurológicas que possam impactar o desempenho das atividades laborais; Emitir laudos técnicos e pareceres conclusivos para instruir processos de aposentadoria por invalidez, aposentadoria especial e readaptação de função por motivo neurológico; Avaliar licenças médicas e afastamentos decorrentes de doenças neurológicas, verificando a necessidade de prorrogação ou retorno ao trabalho; Fornecer subsídios técnicos para análise de capacidade laboral em casos de doenças crônicas, degenerativas ou sequelas neurológicas; Participar da definição de adequações de posto de trabalho para servidores com limitações neurológicas, contribuindo para prevenção de agravamentos; Atuar de forma integrada com os demais membros da Junta Médica, proporcionando uma avaliação multidisciplinar e abrangente dos casos; Assessorar o Setor de Recursos Humanos em processos administrativos e previdenciários que envolvam questões neurológicas, garantindo respaldo técnico e científico às decisões. O profissional deverá possuir registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM) e título de especialista em Neurologia reconhecido, assegurando que todas as análises sejam realizadas de acordo com protocolos médicos atualizados e com estrita observância às normas legais.	600,00	108.000,00
00005	180,0000	180,0000	SV	34963	Médico Clínico Geral na Junta Médica Municipal O Médico Clínico Geral integrante da Junta Médica da Prefeitura Municipal de Dianópolis-TO terá como principal atribuição a realização de avaliações médicas generalistas, voltadas à análise global do estado de saúde dos servidores municipais, com o objetivo	400,00	72.000,00

					de subsidiar decisões administrativas e previdenciárias do Setor de Recursos Humanos. Entre suas atribuições específicas, destacam-se: Realizar perícias médicas e avaliações clínicas gerais para análise da capacidade laborativa de servidores com doenças ou condições de saúde diversas; Emitir laudos técnicos e pareceres conclusivos para instruir processos de licença médica, readaptação de função, aposentadoria por invalidez ou aposentadoria especial; Avaliar a necessidade de afastamentos temporários ou definitivos do trabalho por motivos de saúde; Participar de análises multidisciplinares junto aos demais especialistas da Junta Médica, oferecendo visão clínica ampla e integrada; Examinar e validar atestados médicos e documentos clínicos apresentados por servidores, conforme normas internas e legislação vigente; Fornecer subsídios técnicos para adequação de postos de trabalho, visando a preservação da saúde e segurança dos servidores; Atuar no acompanhamento de casos que demandem avaliação periódica do estado geral de saúde, para prevenção de agravos e manutenção da capacidade funcional. O profissional deverá possuir registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM), com experiência comprovada em Clínica Geral, garantindo que as decisões e pareceres sejam fundamentados em critérios técnicos, científicos e legais.		

2.JUSTIFICATIVA NA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de uma Junta Médica composta por cinco profissionais com habilitação específica nas áreas de Ortopedia, Medicina do Trabalho, Perícias Médicas, Neurologia e Clínica Geral é de fundamental importância para garantir a qualidade, imparcialidade e precisão nas avaliações de saúde dos servidores públicos municipais e seus dependentes vinculados ao Município de Dianópolis – TO.

2.2.A necessidade de contratação surge da demanda crescente por avaliações médicas relacionadas a situações de aposentadoria por invalidez, retorno ao trabalho após afastamento por motivo de saúde e readaptação funcional de servidores, considerando as condições de saúde e a capacidade laborativa dos mesmos. Essas avaliações são essenciais para assegurar que as decisões sobre a aptidão para o trabalho dos servidores sejam justas, precisas e legalmente embasadas, evitando decisões que possam comprometer o bem-estar e a segurança jurídica dos envolvidos.

2.3.A Junta Médica será composta por profissionais altamente capacitados, que garantirão pareceres médicos transparentes, idôneos e de alta qualidade. Os profissionais

selecionados deverão possuir competência técnica comprovada e experiência na avaliação de servidores públicos, assegurando que as normas legais e os protocolos médicos estabelecidos sejam rigorosamente seguidos.

2.4. Além disso, o credenciamento da Junta Médica oferece uma solução mais flexível e eficiente para atender as necessidades da Prefeitura Municipal, permitindo a contratação de profissionais especializados, sem os custos e processos demorados de contratação direta. O credenciamento, regido pela Lei nº 14.133/2021, proporciona transparência e competitividade, o que garante agilidade e segurança jurídica no processo de contratação, atendendo às necessidades de perícia e avaliação médica de servidores.

2.5. Portanto, a contratação da Junta Médica é imprescindível para garantir a efetividade e segurança nas avaliações médicas realizadas, bem como para assegurar que as decisões sobre o estado de saúde e a capacidade laboral dos servidores estejam de acordo com as exigências legais e as melhores práticas médicas, promovendo assim o bem-estar dos servidores públicos e o cumprimento das obrigações legais do Município de Dianópolis

3.3 DA FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

3.3.1. O credenciamento da Junta Médica, composta por cinco profissionais, com habilitação específica nas áreas de Ortopedia, Medicina do Trabalho, Perícias Médicas, Neurologia e Clínica Geral, tem como objetivo a prestação de serviços médicos especializados para a realização de perícias e avaliações médicas de servidores públicos municipais e seus dependentes, vinculados ao Município de Dianópolis – TO, no âmbito da Prefeitura Municipal.

3.3.2. As avaliações médicas realizadas pelos profissionais da Junta Médica se destinam aos seguintes processos:

- Aposentadoria por invalidez dos servidores municipais;
- Retorno ao trabalho de servidores afastados por motivo de saúde;
- Readaptação funcional, com base nas condições de saúde e capacidade laborativa dos servidores.

3.3.3. Os profissionais da Junta Médica deverão garantir que as avaliações realizadas sejam precisas, imparciais e de acordo com os protocolos médicos estabelecidos e as normas legais aplicáveis, promovendo a segurança jurídica e o bem-estar dos servidores públicos.

3.3.4. A execução dos serviços será realizada conforme a demanda do município, sendo solicitadas pela Prefeitura Municipal ou órgãos competentes, com a agilidade necessária para atender aos processos administrativos de aposentadoria, retorno ao trabalho e readaptação funcional.

3.3.5. O credenciamento será realizado com profissionais qualificados que atendam às exigências técnicas e legais estabelecidas no edital, garantindo a competência e a capacidade operacional dos profissionais para a execução das avaliações médicas necessárias.

3.3.6. O prazo para a execução dos serviços será determinado de acordo com a demanda específica de cada solicitação, respeitando os prazos legais para aposentadoria, readaptação ou retorno ao trabalho dos servidores municipais.

3.3.7. Os pareceres médicos emitidos pela Junta Médica deverão ser entregues à Prefeitura Municipal de Dianópolis – TO dentro dos prazos estabelecidos, conforme a natureza da avaliação e as necessidades administrativas.

3.3.8. O processo de execução dos serviços deverá ser realizado com a máxima confidencialidade, respeitando a privacidade dos servidores e seus dependentes, de acordo com as normas da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e demais legislações pertinentes.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1 Da entrega dos documentos de habilitação

4.1.1 Qualquer pessoa jurídica que se enquadre nos serviços em saúde elencados neste certame, durante o prazo de vigência do edital e desde que cumpra os requisitos previstos neste instrumento, pode solicitar seu credenciamento, mediante a necessidade e o interesse da administração em realizar novos contratos de credenciamentos, observada a disponibilidade orçamentaria e financeira.
4.1.2 A entrega da documentação necessária para ingressar no credenciamento será realizada na sede da Prefeitura Municipal de Dianópolis, nos prazos estabelecidos no edital de credenciamento.
4.1.3 As propostas enviadas conforme estabelecido no edital. Serão inseridos no banco de dados mantido pela comissão permanente de licitação, obedecendo assim as propostas de credenciamento pelos critérios de necessidade do serviço da administração pública na oferta de serviços.
4.1.4 Caso não atenda a qualquer dá condições prevista no edital, o interessado não será habilitado/ credenciado.
4.1.5 Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada pela comissão permanente de licitação do município de Dianópolis.

5. DA CLASSIFICAÇÃO PARA O ORDENAMENTO DAS CREDENCIADAS

5.1 Nas datas e horários a comissão permanente de licitação, divulgará a relação das empresas habilitadas com a respectiva classificação o qual será ordenamento a ser observado no banco de credenciadas, conforme edital;

6. DA DISTRIBUIÇÃO DO SERVIÇO

6.1 Somente participarão da distribuição dos serviços as empresas habilitadas e credenciadas pela Prefeitura Municipal de Dianópolis-TO.
6.2 A distribuição dos serviços seguirá a ordem de uma fila previamente estabelecida mediante classificação entre as empresas habilitadas na 1ª fase de apresentação de documentos. Assim, será convocada a empresa constante da relação de credenciadas/ habilitadas, observada sempre a ordem da fila.

6.3 As empresas que se habilitarem nas fases seguintes de apresentação de documentos serão credenciadas conforme a necessidade/disponibilidade orçamentaria da Prefeitura Municipal de Dianópolis-TO e/ou após o encerramento da vigência dos contratos firmados com as empresas habilitadas na 1ª fase de apresentação de documentos ou descredenciamento das mesmas.
6.4 A distribuição dos serviços somente ocorrerá de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Dianópolis-TO, podendo, inclusive, as proponentes credenciadas não receber serviço durante o período de credenciamento.
6.5 A distribuição dos serviços será efetuada de forma equitativa, de modo a preservar o princípio da igualdade e da transparência de atuação.
6.6 A convocação para a prestação do serviço será efetivada por meio de comunicação formalmente encaminhada as credenciadas pela Prefeitura Municipal de Dianópolis-TO.
6.7 A recusa formal da prestação do serviço, por parte da credenciada, justificada ou não, implica em repasse para a próxima empresa, seguindo a ordem sequencial.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Todos os processos devem estar em conformidade com os requisitos dos programas de controle de qualidade a fim de possibilitar a obtenção das certificações.
7.2 A credenciada deverá registrar todos os usuários atendidos, devendo manter atualizadas as informações diariamente. A confirmação do atendimento pela credenciada deverá ser realizada somente após os usuários serem efetivamente atendido e finalizados o atendimento, vez que poderá ocorrer interrupção na realização da consulta do dia do agendamento, por motivos diversos.
7.3 A credenciada, para fiel atendimento do objeto do presente termo de referência, manterá em prefeito estado de funcionamento, manutenção e desempenho, os equipamentos utilizados na execução dos serviços, obedecendo todas as normas aplicáveis.
7.4 A credenciada se obriga a manter seus profissionais inscritos nos respectivos órgãos reguladores, preservando sua habilitação para prestação dos serviços objeto do presente contrato.
7.5 A credenciada deverá prestar os serviços a serem contratados dentro dos rigorosos padrões de qualidade e obedecendo as indicações técnicas do fabricante dos produtos utilizados, possuindo, inclusive, registro nos órgãos competentes.
7.6 Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança do trabalho, disciplina e demais regulamentos em vigor no local de trabalho. Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da legislação fiscal (federal, estadual e municipal) e da legislação social, previdenciária, trabalhista e comercial, decorrentes da execução do serviço.
7.7 Reparar ou refazer, sem qualquer ônus para a credenciante, os serviços que, a critério desta, não tenham sido bem executados ou que verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da exceção.
7.8 Cumprir as normas regulamentadoras de Saúde do trabalho do ministério do trabalho (NR).
7.9 Manter durante toda a execução do contrato, em contabilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência.
7.10 Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidos no

presente credenciamento, em especial encargo social, trabalhista previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.
7.11 Responder diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar a credenciante ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
7.12 A inadimplência da credenciada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere a credenciante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.
7.13 Permitir fiscalização, por parte da credenciante com pré-agendamento, para a vistoria dos serviços e o livre acesso as dependências, bem como prestar, quando solicitada, as informações visando o bom andamento dos serviços.
7.14 Garantir que os equipamentos, insumos e materiais serão suficientes ao bom funcionamento a unidade, para a realização dos serviços de consultas, exames e cirurgias, mediante as necessidades da credeneciante.
7.15 Garantir a confidencialidade dos dados e informações dos pacientes.
7.16 Manter sempre atualizado o prontuário do paciente.
7.17 Respeitar a decisão do responsáveis legal do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviços de suade, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal.
7.18 Não utilizar, nem permitir que utilizem o paciente para fins de experimentação, limitando as práticas terapêuticas a procedimentos consagrados e reconhecer pelos conselhos de classes.
7.19 Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente as reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível.
7.20 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e pessoais causados por seus funcionários, dolosa ou culposamente, assumindo todo ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus funcionários e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por foça da lei.
7.21 Responsabilizarem-se, integralmente, por todos os tributos, taxas e contribuições, que direta ou indiretamente, incidam ou vierem a incidir sobre a presente contratação e que sejam, por força legal, de sua competência.
7.22 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
7.23 Comunicar imediatamente a contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, número de telefone, conta bancaria, e em quaisquer outros julgados necessários para o correto contato ou recebimento de correspondências.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Apoiar por todos os seus meios o exercício das funções da credenciada, promovendo o bom entendimento entre os funcionários da credenciante a assessoria jurídica da Prefeitura Municipal de Dianópolis-TO a documentação comprobatória relacionada aos serviços prestados demonstrando as irregularidades para as devidas providencias.
8.2 A credenciante poderá inspecionar sempre que conveniente os equipamentos, instrumentais, insumos e reagentes empregados nos serviços.

8.3 Fiscalizar a disponibilização dos equipamentos apresentados pela credenciada, posteriormente a realização da licitação.
8.4 Solicitar a credenciada a substituição de quaisquer equipamentos, instrumentais, insumos, considerados ineficientes ou obsoletos ou que causem prejuízos aos serviços executados.
8.5 Exercer a gestão do contrato, de forma a assegurar o estabelecido nas especificações técnicas, com controle das medições e atestados de avaliação dos serviços. Exercer também a fiscalização dos serviços na forma prevista na lei federal nº 14.133/2021.
8.6 Avaliar os serviços a serem executados pela credenciada, na qual deve ser feita pela Prefeitura Municipal de Dianópolis-TO em conjunto com o fiscal do contrato.
8.7 Avaliar o conteúdo programático dos treinamentos oferecidos pela credenciada, por meio do fiscal do contato.

9. DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

9.1 Após início da vigência do contrato, o pagamento será realizado conforme medições apresentadas por meio de relatório padronizado de produção com os procedimentos realizados que deverá ser enviado em formato PDF, conforme definido pela Prefeitura Municipal de Dianópolis-TO, por meio eletrônico e-mail a ser disponibilizado pela credenciante.
9.2 Além do relatório padronizado de produção, a credenciada deverá apresentar para cada medição, o prontuário do paciente com seus respectivos exames realizados. Nos prontuários dos pacientes que realizaram procedimento cirúrgico de catarata, este deverá constar o código da lente ocular inserida no paciente.
9.3 Após a conferencia das medições feitas pela credenciante, caso não haja nenhuma inconformidade, será solicitada a emissão da nota fiscal, que após recebimento e atestada será encaminhada para o setor de notas e faturas da credenciante, acompanhada das certidões da credenciada correspondente ao período de execução dos serviços e a mao de obra alocada para esse fim.
9.4 A fatura deverá ser emitida pela credenciada, contra o credenciante, em nome da Prefeitura Municipal de Dianópolis-TO.

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1 Não obstante a credenciada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao credenciante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, por meio do Gestor e fiscal de contrato.
10.2 Ao Gestor: designado formalmente, por meio de portaria da credenciante, responsável para acompanhar e controlara execução do contrato, cabendo-lhe assegurar o cumprimento do objeto e das atividades contratadas: guarda do controle e organização dos documentos; controle de prazos de vigência do instrumento contratual; resolução dos incidentes fora da alçada do fiscal. Responsável pela consolidação das avaliações feitas pelo fiscal do contrato.
10.3 Ao Fiscal de contrato: designado formalmente, por meio de portaria de credenciante, sendo o responsável pela avaliação dos serviços prestados pela credenciada através de relatório mensal e encaminhamento ao gestor de contrato.
10.4 Se constatada pela fiscalização o não atendimento das determinações quanto a regular exceção dos serviços, dentro do prazo de 48 horas, contados da solicitação a

contratante, poderá ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízos das penalidades a que a empresa prestadora dos serviços esteja sujeita.
10.5 Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade de seus agentes e prepostos (art. 120, da lei nº 14.133/2021), ressaltando-se, ainda, que mesmo atestado os serviços prestados, subsistirá a responsabilidade da contratada pela solidez, qualidade e segurança destes serviços.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

11.1 Recurso de emenda parlamentar que consta disponível no fundo municipal da Saúde de Dianópolis para realizar o credenciamento em caráter temporário de instituições privadas (com ou sem fins lucrativos) prestadoras de serviços de Saúde, o qual serão custeados por recurso financeiros de emenda parlamentar, em conformidade com o art. 199, § 1º da CF/88, combinado com o art. 24 da lei federal 8080/90 descritos neste termo de referência, conforme abaixo:

FICHA	DOTAÇÃO	FONTE	ELEMENTO
61	0.3.4.122.304.2.109 – Manutenção da Diretoria de RH	1.500.0000.000000	33.90.39

12. DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO E MULTAS

12.1 Serão aplicada as sanções administrativas e procedimentos previstos nos atigos 155 e 163 da lei federal nº 14.133/2021, bem como as demais legislações sobre o tema, jurisprudência e princípios em caso de descumprimento das obrigações e condições de execução dos serviços.
12.2 A credenciada, nos termos do art. 155 da lei federal nº 14.133, de 2021, será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:
I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - dar causa à inexecução total do contrato;
IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
12.3 A credenciada ficara sujeita as sanções administrativas previstas nos artigos 156 da lei federal nº 14.133, de 2021, e Regulamento do sistema de auditoria, de acordo com o especificado abaixo, garantindo a credenciada ampla defesa:

I - advertência;
II - multa;
III - impedimento de licitar e contratar;
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
12.4 O valor da multa será descontado dos pagamentos devidos pela credenciante à credenciada.

13. DO DESCREDENCIAMENTO

13.1 O descredenciamento ocorrerá a qualquer momento, quando do descumprimento de qualquer das cláusulas e condições contratadas, ou pelos motivos previstos na legislação e lei de licitações e contratos administrativos.
13.2 O descredenciamento não eximirá a credenciada das garantias assumidas em relação aos serviços executados, e de outras responsabilidades que legalmente lhe possam ser imputadas.
13.3 Caso esteja em curso processo administrativo de apuração de irregularidades na prestação de serviços, a credenciada não poderá requisitar a rescisão contratual, enquanto o referido processo não for concluído.
13.4 Ocorrera o descredenciamento a pedido da credenciada, quando comprovar que está impossibilitada de cumprir as exigências contratuais, em decorrência de casos fortuitos ou de força maior.
13.5 O credenciado que desejar de descredenciar deverá solicitar mediante aviso por escrito a Prefeitura Municipal de Dianópolis-TO, com antecedência mínima de 30 dias.

14. DA VIGÊNCIA DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

14.1 O presente credenciamento terá vigência de 12 meses desde a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município de Dianópolis, podendo, em caso de interesse da administração pública e devidamente justificado, podendo ser prorrogado por mais 12 meses.
14.2 Salvo pedido de descredenciamento, a adesão a este implica no aceite de suas eventuais alterações supervenientes, afim de que ocorra a necessidade do edital de credenciamento se submeta a alteração no curso de sua vigência, inclusive nos preços e/ou quantidades, assim como, demais termos e condições dos serviços prestados.
14.3 A Prefeitura Municipal de Dianópolis-TO poderá revogar o presente credenciamento por razoes de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anula-lo por ilegalidade de oficio ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, bem como adia-lo ou prorrogar o prazo para recebimento da documentação, sem que caiba aos interessados, quaisquer reclamações ou direitos a indenização ou reembolso.
14.4 A anulação do procedimento de credenciamento induz a do contrato, e em decorrência dessa anulação as proponentes não terão direito à indenização, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos qe tiver suportado no cumprimento do contrato.

15. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

15.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessíveis períodos, por interesse da administração pública, nos termos do at. 155 e 156 da lei federal nº 14.133/2021, o qual o extrato de contrato ou de seus aditamentos será publicado no Diário Oficial do Município de Dianópolis.
15.2 O marco inicial do serviço se dará a partir da data da publicação do contrato no Diário Oficial do Município de Dianópolis.
15.3 O presente contrato poderá sofrer alteração, com as devidas justificativas, na ocorrência dos casos previstos no art. 124 e 125, da lei 14.133/2021.

16. DA HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

16.1 A inexecução total ou parcial do contrato por parte do prestador assegurará a credenciante, o direito de rescisão nos termos do art. 137 e 138, da lei 14.133/2021, garantida a previa defesa sempre mediante notificação por escrito.
16.2 A rescisão também se submetera ao regime previsto no art. 138, seus incisos e parágrafos da lei 14.133/2021.
16.3 Em caso de rescisão por ato unilateral da Prefeitura Municipal de Dianópolis-TO, na hipótese de descumprimento, por parte da credenciada, ainda que parcial, das cláusulas que inviabilizem a execução de seus objetivos previstas no presente contrato, decorrentes de má gestão, culpa e/ou dolo, cabendo a Prefeitura Municipal de Dianópolis-TO, por meio do fiscal de contrato, notificar a contratada, com antecedência mínima de até 30 dias, informando da respectiva rescisão.

17. DOS CASOS OMISSOS

17.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz da lei federal nº 14.133/2021 e dos princípios gerias do direito.

18. DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

18.1 Os preços são fixos e irreajustáveis durante a vigência do contrato, contado da data limite para a apresentação das propostas.

19. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

19.1 A contratada não poderá subcontratar outra empresa para o atendimento parcial ou total do objeto do contrato.

Dianópolis-TO. 01/09/2025.

_____
FREDERICO NUNES PÓVOA AIRES
Secretário Municipal de Administração

ANEXO VIII - MODELO DE PROPOSTA

Processo Administrativo nº xxx/2025
Inexigibilidade nº xxx/2025

Edital de Chamamento Público nº 003/2025

À Prefeitura Municipal de Dianópolis/TO.

Após análise do Edital de Credenciamento e de seu conteúdo concordamos em praticar os preços em conformidade com o Anexo VII do Edital de Credenciamento, cumprindo rigorosamente os critérios de qualidade do Município de Dianópolis, no que se refere à realização dos exames e seus procedimentos.

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R$ 443.478,60 (QUATROCENTOS E QUARENTA E TRÊS MIL QUATROCENTOS E SETENTA E OITO REAIS E SESSENTA CENTAVOS).

ITEM	QUANTIDADE		UN.	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	VALOR	
	SOLICITADA	APROVADA				R$ UNIT DEFINIDO	R$ TOTAL DEFINIDO
00001	180,0000	180,0000	SV	34959	Médico Ortopedista na Junta Médica Municipal O Médico Ortopedista integrante da Junta Médica da Prefeitura Municipal de Dianópolis-TO terá como atribuição principal a avaliação e emissão de pareceres técnicos em casos que envolvam doenças, lesões e disfunções do sistema músculo-esquelético, com foco na análise da capacidade laborativa dos servidores municipais. Entre suas atividades específicas, destacam-se: Realizar perícias médicas voltadas à investigação de patologias ortopédicas que possam interferir no desempenho das funções do servidor; Avaliar casos de acidente de trabalho e emitir laudos técnicos conclusivos sobre a existência de sequelas e seu impacto funcional; Participar da análise de licenças médicas, afastamentos e readaptações de função decorrentes de problemas ortopédicos; Emitir pareceres técnicos para processos de aposentadoria por invalidez ou aposentadoria especial, quando relacionados a doenças ortopédicas; Avaliar a necessidade de adequação de posto de trabalho, considerando limitações físicas e prevenção de agravos; Atuar em conjunto com os demais especialistas da Junta Médica, garantindo visão multidisciplinar nas decisões; Fornecer subsídios técnicos ao	502,00	90.360,00

					Setor de Recursos Humanos para decisões administrativas e previdenciárias relacionadas à saúde física do servidor. O profissional deverá possuir registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM) e comprovar experiência ou especialização em Ortopedia, assegurando que as análises e decisões da Junta Médica estejam respaldadas em critérios científicos e técnicos atualizados.		
00002	180,0000	180,0000	SV	34960	Médico do Trabalho na Junta Médica Municipal O Médico do Trabalho integrante da Junta Médica da Prefeitura Municipal de Dianópolis-TO será responsável por avaliar e emitir pareceres técnicos relacionados à saúde ocupacional dos servidores municipais, garantindo que as condições de trabalho estejam em conformidade com as normas de segurança e medicina do trabalho. Entre suas atribuições específicas, destacam-se: Realizar exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais, conforme exigências da legislação trabalhista e previdenciária; Avaliar condições ambientais e ergonômicas dos postos de trabalho, propondo adequações para prevenção de doenças ocupacionais e melhoria da saúde do servidor; Emitir laudos e pareceres técnicos sobre a aptidão laboral de servidores com doenças ou limitações físicas, inclusive para readaptação de função; Participar da análise de licenças médicas e afastamentos relacionados a doenças ocupacionais ou acidentes de trabalho; Fornecer suporte técnico na elaboração e atualização do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e demais programas de saúde ocupacional previstos em lei; Contribuir para a prevenção de riscos ocupacionais, atuando de forma integrada com a equipe multiprofissional da Junta Médica; Apoiar o Setor de Recursos Humanos na gestão de casos de afastamento, reintegração e	461,77	83.118,60

					aposentadoria especial, quando relacionados a atividades insalubres, perigosas ou penosas. O profissional deverá possuir registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM) e título de especialista em Medicina do Trabalho reconhecido, assegurando que todas as decisões e laudos emitidos estejam fundamentados em critérios técnicos, científicos e legais.		
00003	180,0000	180,0000	SV	34961	Médico em Perícias Médicas na Junta Médica Municipal O Médico em Perícias Médicas integrante da Junta Médica da Prefeitura Municipal de Dianópolis-TO terá como principal atribuição a realização de avaliações médicas especializadas voltadas à análise da capacidade laborativa, instrução de processos administrativos e previdenciários e emissão de laudos técnicos que subsidiem as decisões do Setor de Recursos Humanos. Entre suas atribuições específicas, destacam-se: Realizar perícias médicas presenciais ou documentais em servidores municipais para avaliação de doenças, incapacidades temporárias ou permanentes e limitações funcionais; Emitir laudos e pareceres técnicos conclusivos para instruir processos de aposentadoria por invalidez, aposentadoria especial e readaptação de função; Analisar e validar atestados médicos e documentos comprobatórios apresentados por servidores; Participar da avaliação de licenças médicas, afastamentos e retornos ao trabalho, observando a legislação vigente e as normas internas; Fornecer subsídios técnicos para a concessão de isenção de contribuição previdenciária em casos previstos na legislação; Atuar na concessão de benefícios relacionados à saúde do servidor, garantindo respaldo técnico-científico às decisões; Integrar a Junta Médica como membro efetivo, colaborando com profissionais de outras especialidades para uma análise	500,00	90.000,00

					multidisciplinar dos casos; Realizar, quando necessário, vistoria e avaliação in loco das condições de trabalho, para emissão de pareceres complementares. O profissional deverá possuir registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM) e comprovar experiência e/ou especialização em Perícias Médicas, assegurando que todas as análises sejam pautadas em critérios técnicos, legais e científicos.		
00004	180,0000	180,0000	SV	34962	Médico Neurologista na Junta Médica Municipal O Médico Neurologista integrante da Junta Médica da Prefeitura Municipal de Dianópolis-TO será responsável por realizar avaliações clínicas e emitir pareceres técnicos especializados em casos que envolvam doenças e distúrbios do sistema nervoso central e periférico, com foco na análise da capacidade funcional e laborativa dos servidores municipais. Entre suas atribuições específicas, destacam-se: Realizar perícias médicas especializadas para diagnóstico e avaliação de condições neurológicas que possam impactar o desempenho das atividades laborais; Emitir laudos técnicos e pareceres conclusivos para instruir processos de aposentadoria por invalidez, aposentadoria especial e readaptação de função por motivo neurológico; Avaliar licenças médicas e afastamentos decorrentes de doenças neurológicas, verificando a necessidade de prorrogação ou retorno ao trabalho; Fornecer subsídios técnicos para análise de capacidade laboral em casos de doenças crônicas, degenerativas ou sequelas neurológicas; Participar da definição de adequações de posto de trabalho para servidores com limitações neurológicas, contribuindo para prevenção de agravamentos; Atuar de forma integrada com os demais membros da Junta Médica, proporcionando uma avaliação multidisciplinar e abrangente dos casos; Assessorar o Setor de Recursos Humanos em processos	600,00	108.000,00

					administrativos e previdenciários que envolvam questões neurológicas, garantindo respaldo técnico e científico às decisões. O profissional deverá possuir registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM) e título de especialista em Neurologia reconhecido, assegurando que todas as análises sejam realizadas de acordo com protocolos médicos atualizados e com estrita observância às normas legais.		
00005	180,0000	180,0000	SV	34963	Médico Clínico Geral na Junta Médica Municipal O Médico Clínico Geral integrante da Junta Médica da Prefeitura Municipal de Dianópolis-TO terá como principal atribuição a realização de avaliações médicas generalistas, voltadas à análise global do estado de saúde dos servidores municipais, com o objetivo de subsidiar decisões administrativas e previdenciárias do Setor de Recursos Humanos. Entre suas atribuições específicas, destacam-se: Realizar perícias médicas e avaliações clínicas gerais para análise da capacidade laborativa de servidores com doenças ou condições de saúde diversas; Emitir laudos técnicos e pareceres conclusivos para instruir processos de licença médica, readaptação de função, aposentadoria por invalidez ou aposentadoria especial; Avaliar a necessidade de afastamentos temporários ou definitivos do trabalho por motivos de saúde; Participar de análises multidisciplinares junto aos demais especialistas da Junta Médica, oferecendo visão clínica ampla e integrada; Examinar e validar atestados médicos e documentos clínicos apresentados por servidores, conforme normas internas e legislação vigente; Fornecer subsídios técnicos para adequação de postos de trabalho, visando a preservação da saúde e segurança dos servidores; Atuar no acompanhamento de casos que demandem avaliação periódica do estado geral de saúde, para prevenção de agravos e manutenção da capacidade	400,00	72.000,00

					funcional. O profissional deverá possuir registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM), com experiência comprovada em Clínica Geral, garantindo que as decisões e pareceres sejam fundamentados em critérios técnicos, científicos e legais.		

Declaro estar ciente de todas as condições do edital de credenciamento.
A presente proposta tem validade de 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura da proposta.

Dianópolis/TO, _____ de _____ de 2025.

_____
Assinatura