



TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO – SERVIÇOS

Será aplicado: SRP (x) Lei 123/2006 () Decreto Municipal 35/2022 (x)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. De acordo com as solicitações da Secretarias Municipais e Estudo Técnico Preliminar, em anexo, bem como já ratificado pelo Contador Sr. Gustavo André Rocha da disponibilidade das dotações necessárias para o futuro custeio desta despesa, elaboro o presente termo para apreciação da autoridade competente para autorização de abertura do Processo licitatório na modalidade **Pregão na forma Eletrônica**, que em todos os casos será **regido pela Lei 14.133/2021** e pelos **Decretos Municipais n.º 011/2023, 013/2023, 018/2023, 020/2023, 021/2023, 05/2024** e demais disposições aplicáveis, bem como pelas regras e condições estabelecidas no edital de convocação que terá para sua elaboração este termo de referência

2. DO OBJETO E CONDIÇÕES

2.1. A presente licitação tem como objeto o Registro de Preços para eventual Contratação de Empresa para prestação de serviços médicos, sendo exames clínicos com atestado de saúde ocupacional dos tipos: admissional, demissional, designação de função e retorno ao trabalho, e perícias médicas para fins de licença saúde e readaptação, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Exames clínicos com Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) dos tipos: admissional, demissional, designação de função e retorno ao trabalho, conforme demanda da licitante.	Serviço	1.694	R\$ 72,92	R\$ 123.526,48



2	Perícia Médica para fins de Licença Saúde e/ou readaptação, com laudo pericial detalhado elaborado por Médico Perito, conforme demanda da licitante.	Serviço	720	R\$ 218,33	R\$ 157.197,60
---	--	---------	-----	------------	----------------

2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme **Decreto Municipal 13/2023 de 09/03/2023**.

2.3. O prazo de vigência da contratação/Registro de preço é de 12 (doze) meses, contados do(a) da assinatura do contrato ou Ata de Registro de Preço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4. O contrato/Ata de Registro de Preço oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2.5. Por se tratar de item único, não podendo ser parcelado conforme justificativa apresentada e, visto que o valor total estimado é maior que R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), **não será aplicado o benefício previsto nos incisos I, II e III do Art. 48 da Lei nº 123/2006**.

2.6. Visto que o município de Comodoro/MT possui empresa no ramo de atividade em questão, bem como, da necessidade de fomentar a economia local, estimular o empreendedorismo e gerar empregos, **será aplicado o benefício do Decreto Municipal 35/2022**, que trata da compra prioritária de 10% de ME e EPP Local e Regional. Essa medida visa fortalecer a competitividade desses negócios, ao mesmo tempo em que simplifica processos burocráticos, facilitando sua participação em licitações municipais, além de estar de acordo com parágrafo 3º do art. 48 da Lei nº 123/2006.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação de uma empresa para a prestação de serviços médicos, com a realização de exames clínicos e emissão de atestados de saúde ocupacional, é de vital importância para a Prefeitura de Comodoro. O município enfrenta uma rotatividade significativa em seu quadro de servidores devido a contratações, demissões e necessidade frequente de licenças de saúde.

3.2. A disponibilidade desses serviços médicos é essencial para assegurar a saúde e o bem-estar dos colaboradores municipais, bem como para atender às exigências legais de saúde ocupacional. Além disso, a realização de exames admissionais e demissionais contribui para a seleção de profissionais aptos e para a identificação precoce de possíveis



problemas de saúde relacionados ao trabalho, garantindo um ambiente laboral mais seguro.

3.3. Os exames de designação de função são essenciais para adequar os funcionários às atividades específicas de suas respectivas funções, reduzindo os riscos de acidentes e doenças ocupacionais. As perícias para licença saúde, são essenciais para avaliar a necessidade de afastamento temporário do trabalho por questões de saúde. Já as perícias para readaptação têm o objetivo de garantir uma reintegração saudável e produtiva do colaborador ao ambiente de trabalho.

3.4. Além disso, os exames de retorno ao trabalho são cruciais para verificar a capacidade funcional dos colaboradores após períodos de afastamento, assegurando que eles possam retomar suas atividades laborais com segurança e eficiência.

3.5. Portanto, a contratação de uma empresa especializada para a realização desses serviços médicos é indispensável para garantir a saúde, segurança e produtividade dos servidores municipais, bem como para o pleno cumprimento das normas e regulamentações em vigor.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa contratada deve possuir registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e estar regularizada junto aos órgãos de fiscalização pertinentes;

4.2. Deve apresentar experiência comprovada na prestação de serviços médicos de atestado de saúde ocupacional, incluindo exames clínicos admissionais, demissionais, de designação de função, para licenças saúde e de retorno ao trabalho;

4.3. É necessário que a empresa disponha de profissionais médicos capacitados e experientes, devidamente registrados no Conselho Regional de Medicina (CRM), assim como equipe técnica qualificada para realizar os exames e emitir os atestados conforme as normas e regulamentos vigentes;

4.4. Deve ser capaz de disponibilizar de local, equipamentos e materiais necessários para a realização dos exames com qualidade e segurança na localidade do município de Comodoro/MT;

4.5. A empresa precisa garantir a confidencialidade das informações dos servidores e a integridade dos dados coletados durante os exames médicos.

4.6. A presente contratação deverá observar as seguintes leis e normas:

4.6.1. Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;



- 4.6.2. Decreto Municipal nº 011 de 1º de março de 2023, que dispõe sobre os procedimentos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Comodoro;
- 4.6.3. Decreto Municipal nº 20 de 23 de março de 2023, que regulamenta os art. 82 a 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o procedimento auxiliar do Sistema de Registro de Preços, para contratação de bens e serviços, inclusive de obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Comodoro e dá outras providências;
- 4.6.4. Decreto Municipal nº 05 de 22 de janeiro de 2024, que dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para contratação de bens, serviços e obras da Administração Pública Direta e Indireta no âmbito do Município de Comodoro/MT;
- 4.6.5. Demais legislações aplicáveis.

4.6.6. **Descrição da Solução como um Todo**

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços médicos especializados em saúde ocupacional, abrangendo a realização de exames admissionais, demissionais e avaliações médicas para fins de licença saúde, destinados aos servidores da Administração Pública Municipal.

A solução proposta contempla todo o ciclo de vida do objeto, desde o planejamento, execução, acompanhamento, controle, até o encerramento contratual, assegurando a continuidade, a qualidade e a conformidade legal dos serviços prestados, observando-se as normas trabalhistas, previdenciárias, sanitárias e de saúde ocupacional vigentes.

No planejamento, a Administração define as demandas estimadas de atendimentos médicos, considerando o histórico de contratações anteriores, o quantitativo de servidores ativos, admissões, desligamentos e afastamentos por motivo de saúde, de modo a garantir cobertura adequada às necessidades do Município durante a vigência contratual.

Na execução, a contratada será responsável pela realização dos atendimentos médicos ocupacionais, compreendendo consultas clínicas, avaliações físicas e mentais, solicitação e análise de exames complementares quando necessários, emissão de atestados, laudos, pareceres e demais documentos exigidos pela legislação pertinente, assegurando



atendimento humanizado, sigilo das informações e observância aos prazos estabelecidos pela Administração.

O acompanhamento e controle da prestação dos serviços será realizado pela fiscalização do contrato, que verificará o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade técnica dos atendimentos, a regularidade dos documentos emitidos, bem como a adequação dos serviços às normas legais e regulamentares aplicáveis, permitindo a adoção de medidas corretivas sempre que necessário.

Quanto ao encerramento do ciclo de vida, a solução contempla a finalização adequada dos serviços, com a entrega de todos os relatórios, prontuários, laudos e documentos médicos exigidos, garantindo a rastreabilidade, a organização das informações e a preservação do sigilo profissional, além do atendimento às exigências legais quanto à guarda e à disponibilização dos registros à Administração.

Dessa forma, a contratação configura-se como uma solução integrada e contínua, destinada a assegurar a regularidade dos atos administrativos relacionados à gestão de pessoas, a proteção à saúde dos servidores e o cumprimento das obrigações legais do Município, promovendo eficiência, economicidade e segurança jurídica ao processo licitatório.

Natureza do Objeto

4.7. A contratação tem natureza de bens e serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Duração do Contrato

4.8. Ata de Registro de Preços com duração típica de 12 meses.

Subcontratação

4.9. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia Contratual

4.10. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega/Prestação do Serviço



- 5.1. O fornecimento do objeto desta licitação deverá ser em conformidade com o especificado neste Termo de Referência e no Edital de Licitação, **após** o recebimento do fornecedor da Autorização de Fornecimento (AF), mediante requisição feita pela Prefeitura Municipal de Comodoro/MT, independente de quantidade até o esgotamento total destes produtos;
- 5.2. A execução do serviço em desconformidade com o especificado acarretará a correção. Caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e/ou legais cabíveis;
- 5.3. A CONTRATADA deverá dispor em seu Quadro Profissional médico especialista para examinar, analisar e emitir laudos e atestados a respeito da capacidade laborativa dos servidores públicos municipais.
- 5.4. As consultas devem ser agendadas pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Comodoro/MT, conforme demanda.
- 5.5. De posse da convocação para o exame, o servidor deverá procurar os estabelecimentos e/ou clínicas disponibilizadas pela empresa contratada, para se submeterem aos exames, na data, local e hora marcada pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Comodoro/MT.
- 5.6. O Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) bem como os Laudos Periciais deverão ser emitidos em 02 (duas) vias, de igual teor, sendo uma via entregue ao servidor e a outra, com o visto deste, deverá ser entregue ao Departamento de Recursos Humanos da prefeitura de Comodoro/MT, em envelope lacrado ou por meio digital via e-mail, para as devidas providências.
- 5.7. O prazo para envio dos atestados deverá ser efetuado em no máximo 24 (vinte e quatro) horas após a realização do exame e dos Laudos Periciais em até 10 (dez) dias.
- 5.8. As notas fiscais eletrônica/fatura relacionadas ao objeto da presente licitação deverão ser encaminhadas ao Fiscal de Contrato mediante à execução dos serviços.
- 5.9. A ata de registro terá vigência de 12 (doze) meses.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 5.10. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

6. DA GESTÃO DO CONTRATO/REGISTRO DE PREÇO

- 6.1. O contrato/registro de preço deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do órgão solicitante, ou pelos respectivos substitutos, o qual será apresentado pelo gestor da pasta no ato da formalização do instrumento da contratação

Fiscalização Técnica

- 6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

Fiscalização Administrativa

- 6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato



6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e o fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação e Prazo de pagamento

7.5. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante ao fornecimento dos materiais, através da apresentação das solicitações e da respectiva nota fiscal/fatura emitida pelo contratado e posterior liquidação da mesma pelo setor de Contabilidade, aguardando o tempo para os trâmites interno do processo.

7.6. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- i. O prazo de validade;***
- ii. A data da emissão;***
- iii. Os dados do contrato e do órgão contratante;***
- iv. O período respectivo de execução do contrato;***
- v. O valor a pagar; e***
- vi. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.***

7.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.8. As notas fiscais/fatura que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu vencimento ocorrerá até 05 (cinco) dias após a data da sua apresentação válida.

7.9. O pagamento será feito mediante ordem bancária em nome da Contratada.

7.10. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de menor custo para o contratante de correção monetária.



8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no



Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.11. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.12. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

Qualificação Técnica

8.25. Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Medicina em Mato Grosso (CRM/MT) em plena validade;

8.26. O profissional médico da empresa deve possuir especialização comprovada em Medicina do Trabalho, devendo os documentos comprobatórios serem encaminhados pela empresa;

8.27. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.



9. ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES E VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Com base no histórico de contratações passadas e na projeção de quantidades realizada pelo Departamento de Recursos Humanos (consta no ETP), entende-se necessária a contratação dos seguintes itens e quantitativos:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Exames clínicos com Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) dos tipos: admissional, demissional, designação de função e retorno ao trabalho, conforme demanda da licitante.	Serviço	1.694
2	Perícia Médica para fins de Licença Saúde e/ou readaptação, com laudo pericial detalhado elaborado por Médico Perito, conforme demanda da licitante.	Serviço	720

9.2. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

9.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 22 do Decreto Municipal nº 20/2023):

Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;



10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

10.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

10 – Gabinete do Prefeito (Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica)

240 – Secretaria Municipal de Administração (Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica)

304 – Secretaria Municipal de Finanças (Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica)

391 – Secretaria Municipal de Planejamento (Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica)

464 - Secretaria Municipal de Educação (Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica)

720 - Secretaria Municipal de Saúde (Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica)

1026 – Secretaria Municipal de Assistência Social (Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica)

1285 – Secretaria Municipal de Obras (Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica)

1426 – Secretaria Municipal de desenvolvimento rural e meio ambiente (Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica)

1526 – Secretaria Municipal de Esporte (Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica)

Comodoro – MT, 02 de Dezembro de 2025.

Avilla Fatima Da Silva
Coordenadora Dpt de Compras

Ciente: Dyego Henrique Rocha de Oliveira
Secretário Municipal de Administração



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: EF17-671A-DA9C-BB33

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



AVILLA FATIMA DA SILVA (CPF 039.XXX.XXX-59) em 07/01/2026 08:34:26 GMT-04:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://comodoro.1doc.com.br/verificacao/EF17-671A-DA9C-BB33>