PROCESSO ADMINISTRATIVO 108.2026
EDITAL INEXIGIBILIDADE/CREDENCIAMENTO Nº 014/2026

PROCEDIMENTO: CREDENCIAMENTO N° 014/2026

INTERESSADA:

Secretaria Municipal de Assistência Social;

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento;

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Meio Ambiente;

Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo;

Gabinete;

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras;

Secretaria Municipal de Saúde;

Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

Período de recebimento dos documentos: do dia 09 de setembro de 2026, pelo período de **12 (doze) meses**, de segunda a sexta-feira, das **07h às 11h e das 13h às 17h**, observado o horário local de Tapurah/MT.

A primeira abertura e análise interna dos envelopes ocorrerá no dia **09 de setembro de 2026, às 09h00min**, observado o horário local de Tapurah/MT. Após a primeira abertura, os envelopes serão processados mensalmente, no dia **09 (nove) de cada mês**, ou no primeiro dia útil subsequente, quando a referida data recair em sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo.

01. PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH – ESTADO DE MATO GROSSO**, PESSOA JURÍDICA de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF 24.772.253/0001-41, com sede administrativa na Av. Rio de Maio, nº 125, Centro, na cidade de Tapurah/MT, **através de sua(s) secretaria(s) interessada(s)**, torna público que realizará **CREDENCIAMENTO de pessoas jurídicas especializadas para prestação de serviços médicos ocupacionais**, conforme as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

02. DO OBJETO

2.1. **"*credenciamento de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços médicos ocupacionais, compreendendo a realização de exames médicos admissionais, demissionais e periódicos, incluindo a análise dos exames médicos admissionais complementares exigidos pelo art. 25 da Lei Complementar Municipal nº 015/2009, destinados aos servidores encaminhados pelo Município de Tapurah/MT*".**

2.2. Os serviços objeto do credenciamento, suas especificações, quantidades estimadas, condições e

requisitos de execução estão descritos no Termo de Referência, que constitui anexo deste Edital.

2.3. Os interessados poderão requerer o credenciamento para o item descrito no Termo de Referência, desde que atendam integralmente às condições e às exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

03. DO AMPARO LEGAL

3.1. O presente procedimento auxiliar de credenciamento será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente pelo disposto nos arts. 6º, inciso XLIII, 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso I, pelo Decreto Municipal nº 119/2023, no que couber, e pelas demais normas aplicáveis.

3.2. O credenciamento consiste em procedimento administrativo de chamamento público por meio do qual a Administração convoca interessados em prestar os serviços médicos ocupacionais descritos neste Edital e em seus anexos, para que, preenchidos os requisitos necessários, sejam credenciados para futura contratação, conforme a necessidade da Administração.

04. DOS PREÇOS E DA DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS

4.1. Com base no Termo de Referência elaborado pelas Secretarias Municipais demandantes, o presente credenciamento adotará preço previamente fixado pela Administração, não havendo disputa de preços entre os interessados.

4.1.1. O valor a ser pago às pessoas jurídicas credenciadas será aquele constante da tabela estabelecida neste Edital, observadas as condições previstas neste instrumento e no Termo de Referência.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QNTD TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	405666	SERVIÇOS MÉDICOS OCUPACIONAIS: EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS, COM ANÁLISE DOS EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS COMPLEMENTARES EXIGIDOS PELO ART. 25 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 015/2009, DEMISSIONAIS E PERIÓDICOS, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, ENCAMINHADOS PELO MUNICÍPIO DE TAPURAH/MT.	UND	1.840	72,54	133.473,60

4.2. O valor global estimado do credenciamento é de **R$ 133.473,60 (cento e trinta e três mil, quatrocentos e setenta e três reais e sessenta centavos)**, possuindo caráter meramente estimativo e não gerando direito subjetivo à contratação de quantitativo mínimo ou máximo pelos credenciados.

4.3. O valor unitário fixado pela Administração corresponde à remuneração por serviço médico ocupacional efetivamente realizado e contempla todos os custos diretos e indiretos necessários à sua adequada execução, inclusive a análise dos exames complementares apresentados pelo servidor, não abrangendo a realização dos respectivos exames complementares.

4.4. O pagamento será realizado exclusivamente pelos serviços efetivamente prestados, devidamente comprovados e atestados, observadas as condições previstas neste Edital, no Termo de Referência e no

respectivo instrumento contratual.

4.5. O credenciamento não estabelece classificação entre os interessados habilitados, constituindo condição para futura contratação. A distribuição das demandas será realizada mediante sistema de rodízio, observados critérios objetivos, impessoais e isonômicos, em conformidade com o art. 79, inciso I e § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.6. O sistema de rodízio observará os seguintes procedimentos:

I. Os credenciados serão inseridos na lista de distribuição conforme a ordem cronológica de homologação do credenciamento;

II. Quando dois ou mais credenciamentos forem homologados no mesmo ato, será considerada a ordem cronológica de protocolo dos respectivos requerimentos de credenciamento e, persistindo o empate, será realizado sorteio, devidamente registrado em ata;

III. A primeira demanda será encaminhada ao primeiro credenciado constante da lista, seguindo-se as demais, sucessivamente, aos credenciados subsequentes;

IV. Cada servidor formalmente encaminhado pelo município corresponderá a uma demanda individual para fins de aplicação do rodízio;

V. Após a realização do atendimento, o credenciado será reposicionado ao final da lista;

VI. Concluído o encaminhamento ao último credenciado, o rodízio será reiniciado pelo primeiro integrante da lista; e

VII. O rodízio será aplicado separadamente a cada demanda, inclusive quando houver o encaminhamento simultâneo de dois ou mais servidores.

4.7. Os interessados cujo credenciamento for homologado após a formação da lista serão incluídos ao final da ordem de rodízio vigente, sem alteração da sequência anteriormente estabelecida.

4.8. Quando o credenciado convocado não puder realizar o atendimento no prazo máximo estabelecido no Termo de Referência, deverá comunicar formalmente sua indisponibilidade ao Município, sendo a demanda encaminhada ao próximo credenciado da lista.

4.8.1. Na hipótese prevista no item 4.8, o credenciado indisponível será reposicionado ao final da lista de rodízio, considerando-se encerrada a sua vez naquela demanda.

4.8.2. A recusa injustificada, a ausência de resposta ou a reiterada indisponibilidade para atendimento poderão caracterizar descumprimento das condições do credenciamento, sujeitando o credenciado às medidas previstas neste Edital, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.9. A Administração manterá registro atualizado da ordem de rodízio, dos encaminhamentos realizados, dos atendimentos executados, das recusas e das indisponibilidades comunicadas, de modo a assegurar a transparência, a impessoalidade e a igualdade de tratamento entre os credenciados.

4.10. A contratação será formalizada mediante instrumento contratual, e a execução de cada demanda será autorizada por encaminhamento formal, Nota de Autorização de Despesa – NAD, nota de empenho, Ordem de Serviço ou outro instrumento administrativo cabível.

4.11. O credenciamento não gera direito de exclusividade, preferência ou garantia de quantitativo mínimo de serviços aos credenciados.

4.12. Caberá aos fiscais dos contratos manter registro dos encaminhamentos realizados, dos serviços executados e das demais ocorrências relacionadas à execução contratual.

4.13. É vedada a transferência da execução dos serviços a terceiros sem prévia e expressa autorização da Administração, permanecendo a pessoa jurídica credenciada integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas.

05. DO PERÍODO E HORÁRIO PARA O CREDENCIAMENTO

5.1. Os requerimentos de credenciamento poderão ser apresentados a partir das **[horário] horas do dia [data] de 2026** até as **[horário] horas do dia [data] de 2027**, permanecendo o credenciamento aberto durante todo o período de vigência deste Edital.

5.1.1. O presente credenciamento permanecerá aberto pelo prazo de 12 (doze) meses, período durante o qual os interessados poderão protocolar envelope lacrado contendo o requerimento de credenciamento e a documentação exigida neste Edital.

5.1.2. A primeira sessão pública para abertura dos envelopes ocorrerá às **[horário] horas do dia ** de [mês] de 2026**, no Departamento de Licitações do Município de Tapurah/MT.

5.1.3. Após a primeira sessão, serão realizadas novas sessões públicas para abertura dos envelopes no dia **** de cada mês**, no mesmo horário e local estabelecidos no item 5.1.2, durante toda a vigência deste Edital.

5.1.4. Quando o dia 05 recair em sábado, domingo, feriado, ponto facultativo ou dia em que não houver expediente administrativo, a sessão será realizada no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, independentemente de nova convocação.

5.1.5. Os envelopes protocolados até o horário marcado para cada sessão serão abertos e analisados no respectivo período mensal.

5.1.6. Os envelopes protocolados após o início da sessão mensal permanecerão devidamente lacrados e sob a guarda da Administração, sendo abertos somente na sessão pública do mês subsequente.

5.1.7. No último mês de vigência do credenciamento, serão aceitos envelopes até o horário definido para a última sessão de abertura, estabelecido no item 5.1, de modo a possibilitar a conclusão dos procedimentos administrativos correspondentes.

5.1.8. O prazo de vigência deste Edital de Credenciamento poderá ser prorrogado, a critério da

Administração, caso haja saldo remanescente e permaneça a necessidade da prestação dos serviços, mediante decisão administrativa devidamente motivada e formalizada antes do encerramento da vigência.

5.1.9. A prorrogação será realizada pelo período definido no respectivo ato e divulgada mediante publicação de aviso no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no sítio eletrônico oficial do Município, observadas a manutenção da vantajosidade e a atualização dos preços, quando cabível,

5.2. O atendimento aos interessados e o recebimento dos envelopes ocorrerão das **07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00**, no Departamento de Licitações do Município de Tapurah/MT, localizado na Avenida Rio de Janeiro, nº 125, Centro, Tapurah/MT.

5.3. Os envelopes serão recebidos conforme a ordem cronológica de protocolo, podendo ser distribuídas senhas para organização do atendimento, sem que isso represente classificação, preferência ou garantia de futura contratação, cuja distribuição observará o sistema de rodízio estabelecido neste Edital.

5.4. Constatada, após a abertura do envelope, a existência de erro, falha ou insuficiência documental passível de saneamento, a Administração poderá realizar diligência e conceder prazo para que o interessado apresente esclarecimentos, complemente informações ou reapresente os documentos necessários, desde que não haja alteração da substância dos documentos originalmente apresentados ou inclusão posterior de condição inexistente na data do requerimento.

5.4.1. Caso o pedido de credenciamento seja indeferido, o interessado poderá, durante a vigência deste Edital, apresentar novo requerimento, acompanhado de novo envelope contendo os documentos devidamente corrigidos e livres dos vícios que impediram o credenciamento anteriormente pretendido.

5.5. Na apresentação de novo requerimento, os documentos que tenham perdido a validade deverão ser substituídos por documentos atualizados e vigentes.

5.6. Para ser credenciado, o interessado deverá apresentar todos os documentos exigidos e atender integralmente às demais condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

06. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar do presente credenciamento pessoas jurídicas legalmente constituídas que possuam ramo de atividade compatível com o objeto e atendam integralmente às exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

6.2. Não poderão participar deste credenciamento os interessados que se enquadrarem em qualquer das seguintes situações:

a) estejam com falência decretada, em processo de dissolução ou liquidação;

b) estejam impossibilitados de participar do credenciamento ou de contratar com a

Administração em decorrência de sanção administrativa vigente, observados o prazo e o alcance territorial da penalidade aplicada;

c) tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

d) sejam empresas estrangeiras que não possuam autorização para funcionar no País;

e) tenham a participação direta ou indireta de agente público do Município de Tapurah/MT, inclusive agente político, na forma vedada pela legislação aplicável;

f) mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função no procedimento de credenciamento ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

g) tenham sido condenados judicialmente, com trânsito em julgado, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste Edital, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista; ou

h) atuem em substituição a outra pessoa jurídica com o objetivo de burlar sanção administrativa que lhe tenha sido aplicada, inclusive por intermédio de empresa controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou o uso fraudulento da personalidade jurídica.

6.3. Não será permitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, considerando que o objeto compreende serviços padronizados, de execução individual e compatíveis com a capacidade operacional das empresas atuantes no mercado, não se mostrando necessária a reunião de empresas para ampliar a participação ou viabilizar a execução contratual.

6.4. A existência de recuperação judicial ou extrajudicial não impedirá, por si só, a participação da pessoa jurídica, desde que seja comprovada sua capacidade econômico-financeira para cumprir as obrigações decorrentes do credenciamento, mediante apresentação do plano de recuperação aprovado ou homologado judicialmente e dos demais documentos exigidos neste Edital.

07. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

7.1. As despesas decorrentes das contratações realizadas por meio deste credenciamento correrão por conta dos recursos consignados no orçamento municipal, conforme as dotações indicadas no Termo de Referência e no Parecer Contábil juntado aos autos.

7.2. Para o exercício de 2026, as despesas serão empenhadas nos seguintes códigos reduzidos constantes do Quadro de Detalhamento da Despesa – QDD:

- **Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento:** 84;
- **Secretaria Municipal de Assistência Social:** 331, 341, 410, 420 e 428;
- **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Meio Ambiente:** 714;
- **Secretaria Municipal de Educação e Cultura:** 183;
- **Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo:** 670;
- **Gabinete:** 09, 35, 45 e 56;
- **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras:** 134;
- **Secretaria Municipal de Saúde:** 531 e 618; e
- **Secretaria Municipal de Serviços Públicos:** 467, 486, 501 e 506.

7.3. As despesas relativas aos exercícios financeiros subsequentes correrão por conta das dotações próprias consignadas nos respectivos orçamentos, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

7.4. As dotações orçamentárias poderão ser suplementadas ou substituídas, quando necessário, mediante o registro administrativo cabível, sem alteração do objeto ou das demais condições do credenciamento.

08. DO ENVELOPE

8.1. Os documentos necessários ao credenciamento e o respectivo requerimento/proposta de credenciamento deverão ser entregues exclusivamente em meio físico, durante o período de vigência deste Edital, mediante protocolo junto à Prefeitura Municipal de Tapurah/MT, em envelope único, devidamente lacrado, contendo em seu exterior a seguinte identificação:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH
ENVELOPE – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO
INEXIGIBILIDADE Nº 014/2026
RAZÃO SOCIAL DO INTERESSADO:
CNPJ Nº:

8.1.1. É vedada a apresentação da documentação de credenciamento por e-mail, aplicativo de mensagens, mídia digital, protocolo eletrônico ou qualquer outro meio diverso da entrega física em envelope lacrado, ressalvada eventual alteração formal deste Edital pela Administração.

8.1.2. Os envelopes recebidos permanecerão lacrados e sob a guarda da Administração até a respectiva sessão mensal de abertura, observados os procedimentos e prazos estabelecidos no item 05 deste Edital.

8.1.3. O protocolo do envelope comprova exclusivamente o seu recebimento pela Administração, não implicando habilitação, credenciamento ou garantia de futura contratação.

8.2. A documentação exigida poderá ser apresentada:

I. Em original;

II. Em cópia autenticada por cartório competente;

III. Em cópia acompanhada do documento original, para autenticação por servidor da

administração;

IV. Em cópia cuja autenticidade seja declarada por advogado, sob sua responsabilidade pessoal; ou

V. Mediante documento eletrônico impresso que contenha código, chave ou outro mecanismo que permita a verificação de sua autenticidade no sítio eletrônico oficial do órgão emissor.

8.2.1. Serão aceitos somente documentos legíveis, completos e em bom estado de conservação.

8.2.2. Não serão aceitos documentos com rasuras, emendas, entrelinhas ou cujas datas, assinaturas ou informações essenciais estejam ilegíveis ou comprometidas.

8.2.3. A Comissão de Contratação ou o Agente de Contratação poderá solicitar a apresentação do documento original ou promover diligência para verificar sua autenticidade, validade ou conteúdo, sempre que houver dúvida fundada.

8.2.4. Não serão aceitos protocolos de entrega, comprovantes de solicitação, recibos de requerimento ou documentos equivalentes em substituição aos documentos expressamente exigidos neste Edital e em seus anexos.

8.3. Caso a documentação de habilitação ou o requerimento/proposta de credenciamento estejam incompletos, incorretos ou em desconformidade com este Edital e seus anexos, a Administração poderá promover diligência para esclarecimento ou saneamento da documentação, nos limites legalmente admitidos.

8.3.1. Não sendo possível o saneamento ou não sendo atendida a diligência no prazo concedido, o interessado será considerado inabilitado, sem prejuízo da possibilidade de apresentar novo requerimento durante a vigência deste Edital, na forma prevista no item 5.4.1.

09. DOS DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO

9.1. Todos os interessados deverão apresentar dentro do Envelope os documentos específicos para participação neste procedimento, devendo ser entregues sequencialmente e na ordem a seguir, a fim de facilitar a conferência e exame correspondente.

9.2. Os documentos necessários ao credenciamento da **PESSOA JURÍDICA** são:

I – HABILITAÇÃO JURIDICA;

a. Cédula de Identidade ou documento oficial com foto, autenticada de todos os sócios da empresa;

b. Registro comercial, no caso de Empresa Individual ou; Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores ou; Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou; Decreto de autorização, em se tratando de empresa e

sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

II – REGULARIDADE FISCAL

a. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

c. Certidão de Regularidade Relativo a Débitos Junto a Fazenda Estadual, Contemplando Pendências Tributárias e Não Tributárias Controladas pela SEFAZ, para fins de participação em Licitações Públicas

d. Certidão quanto a Dívida Ativa Estadual, fornecida pela Procuradoria Geral do Estado.

e. Certidão Negativa de Tributos Municipais da sede da licitante, incluindo Dívida Ativa, fornecido pela Prefeitura Municipal.

f. Certidão Negativa de Débito (CND-FGTS), fornecida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

g. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pela Justiça do Trabalho.

h. Relatório de Consulta Consolidada (TCU, CNJ, Portal da Transparência) de Pessoa Jurídica disponível no endereço: https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/**, conforme modelo Anexo X:**

III – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a. Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada de, no máximo, trinta dias antes da data da abertura dos envelopes, caso não apresente o seu prazo de validade;

IV – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PESSOA JURIDICA

a) Apresentar, no mínimo, **01 (um) atestado de capacidade técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto deste credenciamento, compreendendo a prestação de serviços médicos ocupacionais ou a realização de avaliações médicas de natureza semelhante;

b) O atestado deverá conter informações suficientes para identificação do emitente, da pessoa jurídica executora, dos serviços prestados, do período de execução e da adequada prestação dos serviços, de modo a permitir a verificação da compatibilidade com o objeto deste credenciamento;

c) O atestado deverá conter, preferencialmente, o nome, o cargo, o endereço, o telefone e/ou o endereço eletrônico do emitente, ou outro meio que permita à Administração realizar

diligências para confirmação da autenticidade das informações apresentadas;

d) Apresentar certidão de inscrição e regularidade da pessoa jurídica perante o Conselho Regional de Medicina – CRM competente da jurisdição em que se localiza a unidade na qual serão realizados os atendimentos, válida na data de apresentação, com a identificação do respectivo diretor técnico médico;

e) Apresentar alvará ou licença sanitária vigente da unidade em que serão realizados os atendimentos, expedido pelo órgão sanitário competente, compatível com a prestação dos serviços médicos objeto deste credenciamento;

f) Apresentar declaração indicando o endereço da unidade de atendimento e informando que dispõe de estrutura física, equipamentos e condições operacionais adequadas à realização dos exames médicos ocupacionais, em conformidade com as normas sanitárias, técnicas e profissionais aplicáveis; e

g) A Administração poderá promover diligências destinadas à verificação da autenticidade e do conteúdo dos documentos apresentados, bem como solicitar esclarecimentos ou documentos complementares relativos a fatos existentes na data da apresentação do requerimento de credenciamento, observados os limites do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3. PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO

9.3.1. A pessoa jurídica interessada deverá apresentar proposta de credenciamento de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, acompanhada dos seguintes documentos:

a. Ficha de Credenciamento – Anexo III, devidamente preenchida e assinada.

9.4. A Ficha de Credenciamento e as declarações exigidas neste Edital deverão ser emitidas em papel timbrado da pessoa jurídica interessada e devidamente assinadas pelo sócio administrador, representante legal ou procurador com poderes para representá-la.

9.5. Todos os documentos que contenham prazo de validade deverão estar vigentes na data da respectiva sessão de abertura do envelope.

9.6. Os documentos para os quais o órgão emissor ou a legislação aplicável não estabeleçam prazo de validade serão considerados válidos, desde que permaneçam aptos a comprovar a situação declarada, facultada à Administração a realização de diligência quando houver indícios de alteração ou desatualização das informações.

9.7. A apresentação de declaração ou documento falso sujeitará o responsável às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, inclusive daquelas previstas no art. 299 do Código Penal.

10. DO PROCESSAMENTO DO CREDENCIAMENTO

10.1. Os envelopes serão recebidos continuamente durante o período de vigência do credenciamento,

mediante protocolo no local indicado neste Edital, não havendo sessão pública presencial para sua abertura.

10.1.1. A abertura e a análise dos envelopes ocorrerão internamente, uma vez por mês, no dia **** (xxxx) de cada mês**, ou no primeiro dia útil subsequente, quando a referida data recair em sábado, domingo, feriado, ponto facultativo ou dia sem expediente administrativo, ressalvada a primeira abertura, que ocorrerá na data inicialmente prevista neste Edital.

10.1.2. Em cada data de processamento serão abertos e analisados os envelopes devidamente protocolados até o encerramento do expediente administrativo do último dia útil anterior.

10.1.3. Os envelopes protocolados após o prazo estabelecido no item 10.1.2 permanecerão lacrados e serão abertos e analisados na data de processamento do mês subsequente.

10.2. Na data mensal de processamento, o Agente de Contratação adotará os seguintes procedimentos:

a) abertura interna dos envelopes contendo os documentos de habilitação e a proposta de credenciamento, sem a presença dos interessados;

b) exame dos documentos apresentados, considerando sua validade, regularidade, autenticidade e atendimento às exigências previstas neste Edital e em seus anexos;

c) análise da proposta de credenciamento, que deverá demonstrar a aceitação integral dos preços, das condições de execução e das demais regras estabelecidas pela Administração; e

d) lavratura de ata circunstanciada e conclusiva quanto à habilitação e ao credenciamento ou à inabilitação da pessoa jurídica interessada.

10.3. A inexistência de sessão pública presencial não prejudicará a publicidade, a transparência e o controle dos atos praticados, uma vez que o processamento será registrado em ata e o respectivo resultado será divulgado pelos meios oficiais.

10.4. Verificada a regularidade da documentação e o preenchimento dos requisitos exigidos, o Agente de Contratação declarará a pessoa jurídica interessada apta ao credenciamento. Constatada alguma irregularidade, serão observadas as possibilidades de diligência e saneamento previstas neste Edital e na legislação aplicável antes da decisão de inabilitação.

10.5. O resultado de cada processamento mensal será divulgado por meio oficial, mediante publicação da relação das pessoas jurídicas credenciadas e, quando houver, das inabilitadas, com a indicação dos respectivos fundamentos.

11. DAS IMPUGNAÇÕES, ESCLARECIMENTOS E RECURSOS

11.1. As impugnações e os pedidos de esclarecimento relativos a este Edital e a seus anexos deverão ser formulados por escrito e dirigidos ao Agente de Contratação, por meio do endereço eletrônico **licitacao@tapurah.mt.gov.br** ou mediante protocolo no Departamento de Licitações, durante o horário normal de atendimento.

11.2. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital durante todo o período de sua vigência.

11.2.1. Para que a impugnação ou o pedido de esclarecimento seja apreciado antes de determinada data mensal de abertura e processamento dos envelopes, deverá ser protocolado com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da respectiva data.

11.2.2. A impugnação ou o pedido de esclarecimento apresentado após o prazo previsto no item 11.2.1 não impedirá o processamento mensal dos envelopes, salvo decisão expressa da Administração, e será apreciado no prazo previsto neste Edital.

11.3. Caberá ao Agente de Contratação, com o apoio das Secretarias demandantes e dos setores técnico e jurídico, quando necessário, responder ao pedido de esclarecimento ou decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.4. Acolhida a impugnação, o Edital será retificado e a alteração será divulgada pelos mesmos meios utilizados para sua publicação original. Quando a modificação puder afetar a elaboração ou a apresentação dos documentos de credenciamento, a Administração poderá suspender ou redesignar a data mensal de processamento correspondente.

11.5. A pessoa jurídica cujo requerimento de credenciamento seja indeferido ou que seja declarada inabilitada poderá interpor recurso administrativo no prazo de 3 (três) dias úteis, contado do primeiro dia útil subsequente à sua intimação ou à divulgação da respectiva decisão.

11.6. Interposto o recurso, os demais interessados eventualmente afetados serão comunicados para, querendo, apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da intimação ou da divulgação da interposição.

11.7. O recurso será dirigido ao Agente de Contratação, que poderá reconsiderar a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis. Não havendo reconsideração, o recurso será encaminhado à autoridade superior, acompanhado da respectiva motivação, para decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.8. O recurso terá efeito suspensivo em relação à decisão recorrida até que seja proferida decisão final pela autoridade competente.

11.9. As respostas aos pedidos de esclarecimento, as decisões das impugnações e os julgamentos dos recursos serão juntados aos autos e divulgados no sítio eletrônico oficial do Município, sem prejuízo de outros meios oficiais de publicidade.

12. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Após a divulgação do resultado de cada processamento mensal e o encerramento do prazo recursal, sem interposição de recurso, ou após o julgamento dos recursos eventualmente apresentados, o procedimento será encaminhado à autoridade competente para homologação.

12.2. Após a homologação, a pessoa jurídica credenciada será convocada para assinar o Termo de Credenciamento no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento da convocação, sob pena de perda da condição de credenciada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando a recusa for injustificada.

12.3. A assinatura do Termo de Credenciamento não gera direito à contratação, exclusividade, preferência ou garantia de quantitativo mínimo de serviços, ficando a execução condicionada à necessidade da Administração e à observância do sistema de rodízio estabelecido neste Edital.

12.4. Quando convocada para a contratação, a credenciada deverá assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento da convocação, admitida uma prorrogação por igual período, mediante solicitação devidamente justificada e aceita pela Administração.

13. DA PROPOSTA DE PREÇO E DA SUA APRESENTAÇÃO

13.1. A proposta de credenciamento deverá ser elaborada em papel timbrado da pessoa jurídica interessada, contendo sua identificação completa, CNPJ, endereço, dados de contato e assinatura do representante legal ou procurador devidamente constituído.

13.2. A proposta deverá observar integralmente o modelo constante dos anexos deste Edital, sem ressalvas, alterações ou condições incompatíveis com as regras estabelecidas pela Administração.

13.3. A apresentação da proposta implicará a aceitação expressa do preço unitário fixado pela Administração no item 04 deste Edital, bem como das condições de execução, pagamento e distribuição das demandas.

13.4. Não serão aceitas propostas que apresentem preço diferente daquele fixado pela Administração, descontos condicionados, acréscimos ou qualquer outra forma de alteração do valor estabelecido para o credenciamento.

14. DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1. A credenciada deverá apresentar mensalmente ao Município, até o dia 05 (cinco) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a nota fiscal/fatura correspondente aos atendimentos efetivamente realizados no mês anterior, acompanhada de relatório contendo, no mínimo, o nome do servidor ou candidato atendido e a data e o horário do atendimento, vedada a inclusão de diagnóstico ou de outras informações clínicas desnecessárias ao faturamento.

14.2. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, contado do recebimento da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, após a conferência e a comprovação dos serviços efetivamente prestados.

14.2.1. Havendo erro na nota fiscal, no relatório de atendimentos ou em outro documento necessário à liquidação da despesa, a credenciada será notificada para promover a correção, e o prazo para pagamento será contado da reapresentação regular da documentação.

14.3. Apresentada a nota fiscal/fatura, caberá ao fiscal do contrato conferir os serviços executados,

verificar sua conformidade com os encaminhamentos realizados e, estando regulares, atestar o documento e encaminhá-lo para as providências relativas ao pagamento.

14.4. A credenciada deverá manter sua regularidade fiscal, social e trabalhista, apresentando, juntamente com a nota fiscal ou quando solicitadas pela Administração, certidões vigentes relativas à Fazenda Federal, inclusive contribuições previdenciárias, à Fazenda Estadual, à Fazenda Municipal, ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e aos débitos trabalhistas.

14.5. A eventual irregularidade fiscal ou trabalhista não autorizará, por si só, a retenção do pagamento pelos serviços regularmente prestados e atestados, sem prejuízo da notificação da credenciada para regularização e da adoção das medidas administrativas cabíveis.

14.6. Poderão ser descontados do pagamento os valores correspondentes a serviços não executados, executados em desconformidade ou sujeitos a glosa, bem como débitos líquidos e certos de responsabilidade da credenciada, desde que previamente apurados e assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15. DOS PRAZOS

15.1. O presente Edital de Credenciamento terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua publicação, permanecendo aberto para o ingresso de novos interessados durante todo esse período.

15.1.1. Havendo saldo disponível e interesse da Administração, o prazo de vigência do credenciamento poderá ser prorrogado, mediante decisão devidamente motivada e publicação do respectivo aviso no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT, observada a legislação aplicável.

15.2. Os Termos de Credenciamento e os contratos decorrentes deste procedimento terão vigência de **12 (doze) meses**, contados da assinatura de cada instrumento.

15.2.1. Os contratos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima prevista no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja previsão no instrumento contratual, disponibilidade orçamentária, interesse público e demonstração de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

15.3. A execução dos serviços será realizada conforme a necessidade da Administração, mediante encaminhamento formal do servidor e emissão de Nota de Autorização de Despesa – NAD, nota de empenho, ordem de serviço ou outro instrumento administrativo equivalente, observadas as condições estabelecidas neste edital, no Termo de Referência e no respectivo contrato.

15.4. O atendimento deverá ser realizado pela credenciada no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados do recebimento da solicitação formal encaminhada pelo Município de Tapurah/MT.

15.4.1. Após a realização da avaliação médica, o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO e os demais documentos decorrentes do atendimento deverão ser disponibilizados ao Município no prazo

máximo de **01 (um) dia útil**, ressalvadas as situações que demandem complementação da avaliação médica, devidamente justificadas.

15.4.2. Nos exames admissionais, a credenciada deverá observar os prazos estabelecidos pela Administração, de modo a não comprometer o procedimento de admissão do candidato.

15.5. A permanência da credenciada no credenciamento e a execução dos respectivos contratos ficarão condicionadas à manutenção das condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas neste edital durante todo o período de vigência.

15.6. O descumprimento injustificado dos prazos estabelecidos neste item poderá caracterizar inadimplemento contratual, sujeitando a credenciada às medidas e sanções previstas neste edital, no contrato e na legislação aplicável.

16. DAS CARACTERISTICAS DO FORNECIMENTO

16.1. A prestação dos serviços deverá observar integralmente as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, no Termo de Credenciamento, no respectivo contrato e na legislação aplicável à medicina do trabalho, à saúde ocupacional e à proteção de dados pessoais.

16.2. Os serviços compreenderão a realização de exames médicos ocupacionais admissionais, demissionais e periódicos, incluindo, quando aplicável, a análise dos exames médicos admissionais complementares exigidos pelo art. 25 da Lei Complementar Municipal nº 015/2009, com emissão do respectivo Atestado de Saúde Ocupacional – ASO e dos demais documentos decorrentes da avaliação médica.

16.2.1. Não integra o objeto deste credenciamento a realização dos exames médicos admissionais complementares previstos no art. 25 da Lei Complementar Municipal nº 015/2009, cabendo à credenciada exclusivamente a análise dos exames apresentados pelo candidato e a emissão de manifestação quanto à sua aptidão para o exercício do cargo.

16.3. Os atendimentos ocorrerão conforme a necessidade da Administração, mediante encaminhamento formal dos servidores ou candidatos pelas Secretarias Municipais, observados os critérios de distribuição da demanda estabelecidos neste Edital.

16.3.1. A prestação dos serviços terá início somente após o encaminhamento formal emitido pelo Município e, quando cabível, mediante emissão da competente Nota de Autorização de Despesa – NAD, nota de empenho, ordem de serviço ou outro instrumento administrativo equivalente.

16.4. Os serviços deverão ser executados por profissionais legalmente habilitados, em estrutura física adequada e compatível com a realização dos atendimentos, observadas as normas sanitárias, técnicas, éticas e profissionais aplicáveis.

16.5. Todas as comunicações entre a Administração e a credenciada relacionadas à execução contratual deverão ser formalizadas por escrito, admitindo-se a utilização de meio eletrônico oficial.

16.6. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da credenciada pela qualidade técnica dos serviços, pelos atos praticados pelos profissionais envolvidos na execução, pelo cumprimento das obrigações assumidas e pela observância das normas legais, sanitárias e profissionais aplicáveis.

16.7. A pessoa jurídica interessada deverá apresentar requerimento de credenciamento, manifestando ciência e concordância com todas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e com os preços fixados pela Administração.

16.8. Todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive aquelas relacionadas à estrutura física, profissionais, equipamentos, materiais de consumo, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais custos diretos e indiretos, correrão por conta exclusiva da credenciada, considerando que o valor fixado pela Administração contempla todos os custos necessários à adequada prestação dos serviços.

17. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES – CONTRATANTE E CONTRATADA

17.1. São obrigações da Contratante:

17.1.1. Encaminhar formalmente os servidores ou candidatos à credenciada, observando os critérios objetivos de distribuição da demanda estabelecidos neste Edital, mediante emissão da competente Nota de Autorização de Despesa – NAD, nota de empenho, Ordem de Serviço ou instrumento administrativo equivalente.

17.1.2. Disponibilizar à credenciada as informações e os documentos de sua responsabilidade necessários à adequada realização dos serviços, bem como orientar previamente o servidor ou candidato quanto ao comparecimento ao atendimento, quando aplicável.

17.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por intermédio de servidor formalmente designado.

17.1.4. Efetuar o pagamento pelos serviços efetivamente prestados, após o regular atesto da execução, na forma e nos prazos estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência.

17.1.5. Notificar a credenciada acerca de irregularidades verificadas na execução dos serviços, concedendo prazo para manifestação e regularização, quando cabível.

17.1.6. Aplicar as sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, neste Edital, no Termo de Referência e no contrato, quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas.

17.1.7. Receber e verificar a conformidade dos Atestados de Saúde Ocupacional – ASO e dos demais documentos decorrentes dos atendimentos realizados, solicitando a correção de eventuais erros ou irregularidades identificados.

17.1.8. Assegurar tratamento adequado e confidencial às informações e aos documentos recebidos

em decorrência da execução contratual, especialmente àqueles que contenham dados pessoais sensíveis relacionados à saúde dos servidores ou candidatos.

17.2. São obrigações da Credenciada:

17.2.1. Executar os serviços médicos ocupacionais admissionais, demissionais e periódicos em conformidade com este Edital, o Termo de Referência, o Termo de Credenciamento, o contrato e a legislação aplicável, incluindo, quando cabível, a análise dos exames médicos admissionais complementares apresentados pelo candidato.

17.2.2. Realizar os atendimentos somente mediante encaminhamento formal expedido pelo Município de Tapurah/MT, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contado do recebimento da solicitação, ressalvadas as situações devidamente justificadas e aceitas pela Administração.

17.2.3. Emitir o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO e os demais documentos decorrentes da avaliação médica, disponibilizando-os ao Município no prazo máximo de **01 (um) dia útil** após o atendimento, salvo quando houver necessidade devidamente justificada de complementação da avaliação.

17.2.3.1. Corrigir, sem qualquer ônus adicional para o Município, eventuais erros ou irregularidades identificados nos serviços prestados ou nos documentos médicos emitidos, quando decorrentes de falha de sua responsabilidade.

17.2.4. Disponibilizar profissionais legalmente habilitados e regularmente inscritos no respectivo conselho profissional, bem como manter estrutura física, equipamentos e condições operacionais adequadas à prestação dos serviços, em conformidade com as normas técnicas, sanitárias e profissionais aplicáveis.

17.2.5. Manter sigilo e confidencialidade sobre as informações médicas, pessoais e funcionais dos servidores e candidatos atendidos, utilizando-as exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução dos serviços e observando a legislação de proteção de dados pessoais e as normas éticas profissionais.

17.2.6. Comunicar imediatamente à Administração qualquer circunstância que possa comprometer a continuidade, os prazos ou a adequada execução dos serviços.

17.2.7. Manter, durante toda a vigência do credenciamento e da contratação, as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas neste Edital, comunicando à Administração qualquer alteração em seus dados cadastrais, societários, profissionais ou operacionais.

17.2.8. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, comerciais e pelas demais despesas diretas ou indiretas decorrentes da execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

17.2.9. Permitir e colaborar com a fiscalização municipal, prestando todos os esclarecimentos,

informações e documentos necessários ao acompanhamento da execução contratual, respeitados o sigilo médico, a proteção dos dados pessoais e as normas profissionais aplicáveis.

17.2.10. Responder pelos danos causados à Administração, aos servidores, aos candidatos ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços ou dos atos praticados pelos profissionais por ela disponibilizados, não sendo essa responsabilidade excluída ou reduzida pela fiscalização exercida pelo Município.

17.2.11. Não transferir ou subcontratar a terceiros a execução dos serviços objeto deste credenciamento sem prévia e expressa autorização da Administração, permanecendo integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas.

17.2.12. Cumprir integralmente as demais obrigações previstas neste Edital, no Termo de Referência, no Termo de Credenciamento, no contrato e na legislação aplicável.

18. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

18.1. A credenciada que cometer infração administrativa ficará sujeita às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, na Lei Municipal nº 1.546/2023 e nas demais normas aplicáveis, assegurados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal.

18.2. Aplicam-se às credenciadas, conforme a gravidade da conduta, as seguintes sanções administrativas:

I – Advertência;

II – Multa moratória;

III – Multa compensatória;

IV – Impedimento de licitar e contratar;

V – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

VI – Descredenciamento, quando cabível, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades.

18.3. A advertência será aplicada em caso de descumprimento de pequena relevância, que não cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, nos termos da Lei Municipal nº 1.546/2023.

18.4. Em caso de atraso injustificado na execução dos serviços ou na entrega do laudo de avaliação, será aplicada multa moratória, observada a dosimetria prevista na Lei Municipal nº 1.546/2023:

I – 2% (dois por cento) por dia de atraso, sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto, até o 10º dia de atraso;

II – 3% (três por cento) por dia de atraso, a partir do 11º até o 20º dia de atraso;

III – 5% (cinco por cento) por dia de atraso, a partir do 21º até o 30º dia de atraso.

18.5. Após o 30º (trigésimo) dia de atraso, a Administração analisará as justificativas apresentadas pela credenciada e avaliará a conveniência de manutenção da convocação, podendo adotar as medidas

cabíveis, inclusive descredenciamento, convocação da próxima credenciada e instauração de processo administrativo punitivo.

18.6. A multa compensatória será aplicada nos percentuais previstos na Lei Municipal nº 1.546/2023, não podendo ser inferior a **0,5% (cinco décimos por cento)** nem superior a **30% (trinta por cento)**, observada a gravidade da infração, a extensão do dano e a dosimetria aplicável.

18.7. Poderá ser aplicada multa compensatória, entre outras hipóteses, quando a credenciada:

a) deixar de apresentar documentação exigida;

b) não mantiver as condições de habilitação;

c) der causa à inexecução parcial ou total da autorização de serviço, NAD, empenho ou instrumento equivalente;

d) apresentar laudo com falhas, vícios, omissões ou desconformidade técnica;

e) recusar injustificadamente a execução da demanda quando convocada;

f) apresentar declaração ou documentação falsa;

g) praticar ato fraudulento ou comportamento inidôneo;

h) praticar ato ilícito com o objetivo de frustrar os fins do credenciamento.

18.8. O valor da multa poderá ser descontado de pagamentos eventualmente devidos à credenciada, inclusive de outros instrumentos mantidos com o Município, cobrado mediante DAM, descontado de eventual garantia, quando existente, ou cobrado judicialmente, sem prejuízo da inscrição em dívida ativa, conforme Lei Municipal nº 1.546/2023.

18.9. Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de até **03 (três) anos**, quando não se justificar penalidade mais grave, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na Lei Municipal nº 1.546/2023.

18.10. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses de maior gravidade, especialmente nos casos de declaração ou documentação falsa, fraude, comportamento inidôneo, prática de atos ilícitos ou ato lesivo previsto na Lei Federal nº 12.846/2013, impedindo a credenciada de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de **03 (três) anos** e máximo de **06 (seis) anos**.

18.11. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a obrigação da credenciada de reparar integralmente os danos, perdas ou prejuízos eventualmente causados à Administração ou a terceiros.

18.12. Antes da instauração de processo administrativo punitivo, a credenciada poderá ser notificada para apresentar justificativa ou sanar a irregularidade no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, conforme procedimento prévio previsto na Lei Municipal nº 1.546/2023.

18.13. O processo administrativo punitivo observará as fases, prazos, competências e procedimentos previstos na Lei Municipal nº 1.546/2023, assegurando-se à credenciada o direito ao contraditório, à

ampla defesa e à apresentação de recurso.

18.14. Quando a infração comprometer a regular execução do objeto, a qualidade técnica do laudo, a confiança necessária à manutenção do credenciamento ou a observância das normas aplicáveis, a Administração poderá promover o descredenciamento da interessada, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

19. DOS CASOS DE DESCREDENCIAMENTO

19.1. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, exclusividade ou garantia de demanda, podendo o Edital ser anulado em caso de ilegalidade ou revogado por motivo de conveniência e oportunidade da Administração, mediante decisão devidamente motivada.

19.1.1. A revogação do Edital de Credenciamento não prejudicará os contratos ou instrumentos equivalentes anteriormente celebrados, que permanecerão sujeitos às respectivas cláusulas e às hipóteses legais de alteração ou extinção.

19.2. A credenciada poderá ser descredenciada nas seguintes hipóteses:

I. Pedido formal de descredenciamento apresentado pela própria credenciada;

II. Perda superveniente das condições de habilitação, qualificação ou regularidade exigidas neste edital;

III. Descumprimento injustificado das obrigações previstas neste edital, no termo de referência, no termo de credenciamento ou no contrato;

IV. Recusa injustificada e reiterada das demandas regularmente encaminhadas pela administração;

V. Negligência, imprudência ou imperícia comprovada na prestação dos serviços;

VI. Apresentação de documento falso, adulterado ou que contenha informação inverídica;

VII. Transferência ou subcontratação irregular da execução dos serviços;

VIII. Aplicação superveniente de sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade, conforme a abrangência da penalidade aplicada; ou

IX. Prática de ato ou ocorrência de situação que comprometa a qualidade, a segurança, a legalidade ou a continuidade da prestação dos serviços.

19.3. Nas hipóteses de descredenciamento por iniciativa da Administração, será instaurado processo administrativo, assegurados à credenciada o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da apuração e aplicação das demais sanções administrativas, civis ou penais cabíveis.

19.3.1. O descredenciamento não ocorrerá automaticamente, devendo ser precedido de decisão administrativa motivada, ressalvadas as medidas cautelares legalmente admitidas quando necessárias à proteção da Administração, dos servidores ou dos candidatos atendidos.

19.4. A impossibilidade de realização de determinado atendimento não acarretará o descredenciamento

automático da credenciada, desde que a indisponibilidade seja formalmente comunicada e devidamente justificada perante o Município.

19.4.1. Na hipótese do item anterior, a demanda será encaminhada ao próximo prestador credenciado, observadas as regras de rodízio estabelecidas neste Edital.

19.4.2. A recusa injustificada ou a omissão reiterada da credenciada em responder às demandas poderá caracterizar descumprimento das condições do credenciamento, sujeitando-a ao descredenciamento e às demais sanções cabíveis, mediante regular processo administrativo.

19.5. A credenciada que desejar se descredenciar deverá apresentar pedido formal e escrito à Administração, indicando as razões da solicitação.

19.5.1. O pedido de descredenciamento não desobriga a credenciada do cumprimento dos contratos ou atendimentos já assumidos, nem das responsabilidades decorrentes dos serviços anteriormente prestados, salvo autorização expressa da Administração.

19.6. Os serviços regularmente prestados até a data do efetivo descredenciamento serão pagos normalmente, após a devida comprovação e o atesto da execução, sem prejuízo de eventuais glosas, responsabilidades ou sanções devidamente apuradas.

19.7. Sanada a causa que motivou o descredenciamento, a interessada poderá apresentar novo pedido de credenciamento, desde que não esteja cumprindo sanção impeditiva e comprove novamente o atendimento integral das condições estabelecidas neste Edital.

20. DO FISCAL DO CONTRATO

20.1. Atuarão como fiscais e suplentes dos contratos decorrentes deste credenciamento os seguintes servidores:

- **Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento**

Fiscal do Contrato: **Ivanir dos Santos Junior**

Suplente: **Eloiza Muhlbeier da Cunha**

- **Secretaria Municipal de Serviços Públicos**

Fiscal do Contrato: **Roberta Gnoato Tidório**

Suplente: **Kermes Altamir dos Santos Romão**

- **Secretaria Municipal de Educação**

Fiscal do Contrato: **Bruna Maria Mick**

Suplente: **Kauã Gonçalves Gurgel**

- **Secretaria Municipal de Esporte**

Fiscal do Contrato: **Paulo Ricardo Barbosa Alves**

Suplente: **Juliana Ribeiro Pereira**

- **Gabinete do Prefeito**

Fiscal do Contrato: **Samara Beatriz Siedekum**

Suplente: **Mariele K. Kerber da Silva**

- **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras**

Fiscal do Contrato: **Rhyassa Matos Pignata**

Suplente: **Michael Douglas da Silva Rosa**

- **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Meio Ambiente**

Fiscal do Contrato: **Kelli Cristina Ferronato**

Suplente: **Leonardo Pinheiro Costa**

- **Secretaria Municipal de Assistência Social**

Fiscal do Contrato: **Julia Gleyce Costa da Silva**

Suplente: **Danilo Augusto Mendes Batista**

- **Secretaria Municipal de Saúde**

Fiscal do Contrato: **Catarina Graziele da Conceição**

Suplente: **Carla Renata Piazza**

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Os interessados poderão obter cópia integral deste edital e de seus anexos, gratuitamente, de segunda a sexta-feira, das 07h às 11h e das 13h às 17h, na sede da Prefeitura Municipal de Tapurah/MT, ou por meio do site oficial www.tapurah.mt.gov.br, no menu "Portal da Transparência".

21.2. No caso de eventual divergência entre este edital e seus anexos, prevalecerão as disposições do edital, salvo quando a divergência decorrer de especificação técnica do Termo de Referência, hipótese em que deverá ser promovida a interpretação sistemática dos documentos que integram o credenciamento.

21.3. A interessada deverá examinar detidamente as disposições contidas neste edital e em seus anexos, pois a simples apresentação da documentação implicará aceitação integral e incondicional de seus termos, bem como conhecimento pleno do objeto do credenciamento, não sendo admitidas alegações posteriores de desconhecimento.

21.4. O Agente de Contratação poderá relevar erros formais ou falhas sanáveis constantes dos documentos apresentados, desde que não comprometam a validade do ato, não alterem a substância do documento, não prejudiquem a análise da habilitação e não afrontem os princípios da isonomia, da legalidade, da vinculação ao edital e do julgamento objetivo.

22. DOS ANEXOS

- ANEXO I – Proposta de Credenciamento
- ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência
- ANEXO III – Ficha de Credenciamento

- ANEXO IV – Minuta de Termo de Credenciamento
- ANEXO V – Modelo de declaração Unificada

Tapurah – MT, 24 de agosto de 2026

Douglas Roberto Tuni
Diretor de Licitações e Contratos

ANEXO I – PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO

[Local e Data]

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH/MT

A/C Agente de Contratação

Ref.: Encaminhamento de proposta e documentos para credenciamento

Processo de Inexigibilidade/Credenciamento nº 014/2026

A empresa [**NOME DA EMPRESA**], inscrita no CNPJ nº [**xxxxxxx**], com sede/endereço em [**xxxxxxxxx**], telefone [**xxxxxxxxxxx**], e-mail [**xxxxxxxx**], neste ato representada por [**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**], inscrito(a) no CPF nº [**xxxxxxxx**], vem, respeitosamente, à presença de Vossa Senhoria, apresentar PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO, bem como a documentação exigida no edital em referência, para fins de análise e eventual credenciamento.

A proponente declara que tem pleno conhecimento e aceita, integralmente, todas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e nos demais documentos que integram o processo de credenciamento.

Declara, ainda, que aceita prestar os serviços pelos valores previamente fixados pela Administração, conforme tabela abaixo:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QNTD TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	405666	**SERVIÇOS MÉDICOS OCUPACIONAIS**: EXAMES MÉDICOS **ADMISSIONAIS**, COM ANÁLISE DOS EXAMES MÉDICOS **ADMISSIONAIS COMPLEMENTARES** EXIGIDOS PELO ART. 25 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 015/2009, **DEMISSIONAIS** E **PERIÓDICOS**, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, ENCAMINHADOS PELO MUNICÍPIO DE TAPURAH/MT.	UND	1.840	72,54	133.473,60

Declara, por fim, que a prestação dos serviços será realizada em estrita conformidade com as exigências editalícias, com o Termo de Referência e com a legislação aplicável, comprometendo-se a manter, durante todo o período de vigência do credenciamento, as condições de habilitação e qualificação exigidas.

Termos em que,

Pede deferimento.

NOME DA EMPRESA
CNPJ
COM CARIMBO PADRÃO CNPJ)
Telefone de contato: ( )
E-mail de contato: ( )

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1 Credenciamento de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços médicos ocupacionais, compreendendo a realização de exames médicos admissionais, demissionais e periódicos, incluindo a análise dos exames médicos admissionais complementares exigidos pelo art. 25 da Lei Complementar Municipal nº 015/2009, destinados aos servidores encaminhados pelo Município de Tapurah/MT.

1.1. O credenciamento será realizado nos termos do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, permanecendo aberto durante todo o período de sua vigência, possibilitando o ingresso de todas as instituições interessadas que atendam integralmente às condições de habilitação e aos requisitos técnicos estabelecidos pela Administração Municipal.

1.2. O prazo de vigência do Edital de Credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação, podendo permanecer aberto para o ingresso de novos interessados durante todo esse período, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

1.3. Os Termos de Credenciamento e os contratos decorrentes deste procedimento terão vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados sucessivamente, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrados o interesse público, a vantajosidade da manutenção da contratação e a disponibilidade orçamentária.

1.4. Descrição e quantidades:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QNTD TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2.	405666	SERVIÇOS MÉDICOS OCUPACIONAIS: EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS, COM ANÁLISE DOS EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS COMPLEMENTARES EXIGIDOS PELO ART. 25 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 015/2009, DEMISSIONAIS E PERIÓDICOS, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, ENCAMINHADOS PELO MUNICÍPIO DE TAPURAH/MT.	UND	1.840	72,54	133.473,60

O custo estimado total da contratação é de **R$ 133.473,60 (Cento e trinta e três mil, quatrocentos e setenta e três reais e sessenta centavos),** conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1. JUSTIFICATIVA/NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 As Secretarias Municipais demandantes necessitam da contratação de pessoa jurídica especializada para execução de serviços médicos ocupacionais destinados aos servidores públicos municipais, compreendendo a realização de exames médicos admissionais, demissionais e periódicos,

incluindo, quando aplicável, a análise dos exames médicos admissionais complementares exigidos pelo art. 25 da Lei Complementar Municipal nº 015/2009.

2.2 A necessidade decorre da obrigatoriedade de realização das avaliações médicas ocupacionais para verificação da aptidão física e mental dos servidores e candidatos ao exercício das funções públicas, bem como para atendimento das exigências relacionadas à saúde e segurança do trabalho no âmbito da Administração Pública Municipal.

2.3 As demandas contemplam servidores efetivos, comissionados, contratados temporariamente e demais vínculos funcionais existentes, considerando admissões, exonerações, aposentadorias, movimentações funcionais, substituições e realização periódica dos exames ocupacionais durante a vigência da futura contratação.

2.4 Atualmente, o Município não dispõe, em sua estrutura administrativa, de equipe própria capaz de executar integralmente os serviços médicos ocupacionais necessários, tornando indispensável a contratação de empresa especializada para garantir continuidade, regularidade e segurança jurídica aos procedimentos obrigatórios relacionados à medicina ocupacional.

2. REQUISITOS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

3.1 A futura contratação deverá contemplar a prestação de serviços médicos ocupacionais destinados aos servidores encaminhados pelo Município de Tapurah/MT, compreendendo a realização de exames médicos admissionais, demissionais e periódicos, incluindo, quando aplicável, a análise dos exames médicos admissionais complementares exigidos pelo art. 25 da Lei Complementar Municipal nº 015/2009;

3.2 O credenciado deverá apresentar o resultado da avaliação médica através do ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) junto ao Município no prazo máximo de 24 (vinte quatro horas) após a realização da consulta para conclusão do processo;

3.3 Os Laudos/Relatórios deverão ser preenchidos manualmente de forma clara e legível em formulário disponibilizado pelo Município;

3.4 Exigir do servidor encaminhado pelo Município, os exames médicos para comprovação da moléstia quando necessário;

3.5 A execução dos serviços deverá observar integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, sanitária e demais normas aplicáveis à medicina e segurança do trabalho, bem como os princípios que regem as contratações públicas previstos na Lei nº 14.133/2021;

3.6 Para atendimento da necessidade administrativa, a futura contratação deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

3.7.1. Prestar os serviços por meio de profissionais legalmente habilitados e regularmente inscritos no respectivo conselho profissional, quando exigível;

3.7.2. Realizar os atendimentos mediante encaminhamento formal expedido pelo Município de Tapurah/MT;

3.7.3. Emitir Atestado de Saúde Ocupacional – ASO e demais documentos decorrentes das avaliações médicas realizadas, observando a legislação vigente;

3.7.4. Analisar, quando aplicável, os exames médicos admissionais complementares exigidos pelo art. 25 da Lei Complementar Municipal nº 015/2009, emitindo manifestação quanto à aptidão do candidato para o exercício do cargo;

3.7.5. Executar os serviços dentro dos prazos estabelecidos pela Administração, de forma a não comprometer os procedimentos de admissão, desligamento e acompanhamento periódico dos servidores;

3.7.6. Manter condições técnicas e operacionais suficientes para atendimento das demandas encaminhadas pelas Secretarias Municipais durante toda a vigência da contratação;

3.7.7. Assegurar sigilo, confidencialidade e proteção das informações e documentos médicos dos servidores, observando a legislação aplicável e os princípios éticos inerentes à atividade profissional;

3.7.8. Disponibilizar estrutura física adequada para realização dos atendimentos, em conformidade com as normas sanitárias e profissionais pertinentes;

3.7.9. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade técnica dos serviços executados, bem como pelos atos praticados por seus profissionais durante a execução contratual;

3.7.10. Atender às solicitações da fiscalização contratual, prestando as informações necessárias ao acompanhamento da execução dos serviços.

3.7.11. Os requisitos acima representam as condições mínimas necessárias para assegurar que a solução contratada atenda adequadamente às necessidades da Administração Pública Municipal, garantindo a continuidade dos serviços, a segurança jurídica dos procedimentos de gestão de pessoas e o cumprimento das obrigações legais relacionadas à saúde ocupacional dos servidores.

3.7 O número de exames mensais poderá variar de acordo com a demanda, sem qualquer alteração de preço estipulado no credenciamento;

3.8 Cota exclusiva /Parcelamento para ME e EPP: Não se aplica

3. PRAZO DE ENTREGA/MODELO DE EXECUÇÃO DE OBJETO

4.1 Os serviços deverão ser prestados mediante encaminhamento formal do servidor pelo Município de Tapurah/MT, devendo o atendimento ser realizado pelo prestador credenciado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da solicitação de atendimento;

4.2 Após a realização do exame, o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO e demais documentos decorrentes da avaliação deverão ser disponibilizados ao Município no prazo máximo de 01 (um)

dia útil, salvo quando houver necessidade devidamente justificada de complementação da avaliação médica;

4.3 Nos casos de exames admissionais, o prestador deverá observar os prazos estabelecidos pela Administração, de modo a não comprometer o procedimento de admissão do candidato;

4.4 O não atendimento dos prazos estabelecidos, sem justificativa aceita pela Administração, poderá caracterizar descumprimento das condições de execução do credenciamento, sujeitando o prestador às medidas previstas no instrumento convocatório e no contrato;

4.5 O Prestador Credenciado apresentará mensalmente ao Município, até o dia 05 (cinco) do mês posterior a prestação dos serviços, a nota fiscal/fatura e o relatório de serviços contendo o nome do paciente e data e horário do atendimento, que serão analisados pelo fiscal do contrato;

4.6 Os Resultados/laudos dos servidores, deverão ficar sob a guarda do PRESTADOR CREDENCIADO por 05 (cinco) anos, no mínimo, à disposição do Município para eventuais auditorias;

4.7 O PRESTADOR CREDENCIADO facilitará o Município no acompanhamento e a fiscalização permanente dos serviços e prestará todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados, por escrito.

4.8 Será solicitado aos prestadores de serviços, como critério de controle, assinatura do paciente/ servidor examinado e outros dados complementares que possibilite o contato com o mesmo;

4.9 Ainda, a critério de controle, avaliação, vistoria e fiscalização, o fiscal do contrato, nomeado por portaria específica, poderá exigir informações adicionais que julgue necessário desde que a solicitação seja feita por escrito aos prestadores de serviço;

4.10 É vedado o credenciado, realizar a cobrança de pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela adotada, ou o cometimento a terceiros da atribuição de proceder ao credenciamento e/ou intermediação do pagamento de serviços.

4.11 É vedado ao credenciado, exigir que os servidores assinem guia de atendimento em branco.

4.12 Os Laudos/Relatórios deverão ser preenchidos manualmente de forma clara e legível em formulário disponibilizado pelo Município.

4.13 Atender apenas o servidor encaminhado pela equipe técnica do Município sem a presença de acompanhantes;

4.14 Exigir do servidor encaminhado pelo Município, os exames médicos para comprovação da moléstia quando necessário;

4.15 Tratar os servidores encaminhados com cortesia, evitando ter com ele qualquer tipo de transtorno;

4.16 E de responsabilidade da empresa credenciada a disponibilização de todos os materiais, bem como os equipamentos necessários para a execução dos serviços;

4.17 Manter-se atualizado acerca das legislações e regulamentações municipais, sobretudo na sua área de atuação;

4.18 Comunicar ao Município, a ocorrência de fato superveniente que possa acarretar o descredenciamento;

4.19 Quando necessário, exames ou avaliações de médicos especialistas para conclusão da avaliação médica o prestador de serviço deverá solicitar ao Município no texto do ASO (Atestado de Saúde Ocupacional).

4.20 Responder por erro de qualquer natureza relativo aos métodos utilizados e resultados dos exames seja, na esfera administrativa, cível ou criminal.

4.21 Manter durante toda a vigência do contrato as mesmas condições de habilitação do momento do credenciamento;

4.22 O número de exames mensais poderá variar de acordo com a demanda, sem qualquer alteração de preço estipulado no credenciamento;

5 EXECUÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO QUANDO APLICAVEL

5.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1.1 Os serviços deverão ser prestados conforme a necessidade do Município de Tapurah/MT, mediante encaminhamento formal dos servidores pelas Secretarias Municipais, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento de credenciamento e no respectivo contrato;

5.1.2 A credenciada deverá realizar os exames médicos ocupacionais admissionais, demissionais e periódicos, bem como proceder à análise dos exames médicos admissionais complementares exigidos pelo art. 25 da Lei Complementar Municipal nº 015/2009, quando apresentados pelo candidato, observadas as normas legais, técnicas e profissionais aplicáveis;

5.1.3 O atendimento deverá ser realizado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento do encaminhamento formal emitido pelo Município, salvo situações devidamente justificadas e aceitas pela Administração;

5.1.4 Após a realização da avaliação médica, a credenciada deverá emitir o respectivo Atestado de Saúde Ocupacional – ASO e demais documentos decorrentes do atendimento, disponibilizando-os ao Município no prazo máximo de 01 (um) dia útil, ressalvadas situações que demandem complementação da avaliação, devidamente justificadas;

5.1.5 Constituem obrigações da credenciada:

a) Executar os serviços com qualidade, eficiência, segurança e observância das normas técnicas e profissionais aplicáveis;
b) Disponibilizar profissionais legalmente habilitados para a realização dos atendimentos;
c) Manter estrutura física adequada e compatível com a prestação dos serviços;
d) Realizar os atendimentos somente mediante encaminhamento formal do Município;

e) Cumprir os prazos estabelecidos para realização dos atendimentos e emissão dos documentos médicos;

f) Emitir os documentos médicos decorrentes dos atendimentos realizados, especialmente o ASO, observando a legislação aplicável;

g) Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas para o credenciamento;

h) Responsabilizar-se pela qualidade técnica dos serviços prestados e pelos atos praticados pelos profissionais envolvidos na execução;

i) Manter sigilo sobre as informações médicas, pessoais e funcionais dos servidores e candidatos atendidos, utilizando-as exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução dos serviços;

j) Observar a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, especialmente quanto ao tratamento de informações relacionadas à saúde;

k) Comunicar imediatamente ao Município qualquer circunstância que possa comprometer a continuidade ou a adequada execução dos serviços;

l) Atender às solicitações da fiscalização e fornecer as informações e documentos necessários ao acompanhamento da execução contratual;

m) Corrigir, sem ônus adicional para o Município, eventuais erros ou irregularidades identificados nos documentos emitidos ou nos serviços prestados, quando decorrentes de falha de sua responsabilidade;

n) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução dos serviços;

o) Observar as normas sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis às atividades desenvolvidas em seu estabelecimento;

p) Não transferir a terceiros a execução dos serviços objeto do credenciamento, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas pela Administração e pela legislação aplicável;

5.1.6 É dever da contratada pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, como estabelece a lei.

5.1.7 A contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme espeque na lei.

5.1.8 A contratada deverá responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causados por seus empregados, ou representantes, direta e indiretamente, ao adquirente ou a terceiros, inclusive aos decorrentes de aquisições com vícios ou defeitos, constatáveis nos prazos da garantia, mesmo expirado o prazo;

5.1.9 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.1.10 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

5.1.11 A contratada deverá manter durante toda a execução deste objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, conforme a lei 14.133/2021.

5.1.12 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

5.1.13 A contratada deverá manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço.

5.1.14 A contratada deverá responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causados por seus empregados, ou representantes, direta e indiretamente, ao adquirente ou a terceiros, inclusive aos decorrentes de serviços ou aquisições com vícios ou defeitos, constatáveis nos prazos da garantia, mesmo expirado o prazo;

5.1.15 Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital, Termo de Referência e em seus anexos.

5.2 DA CONTRATANTE

5.2.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o Termo de Referência, Edital e o contrato.

5.2.2 Encaminhar os servidores aos prestadores credenciados, observando os critérios objetivos de distribuição da demanda estabelecidos no instrumento de credenciamento;

5.2.3 Fornecer à credenciada as informações necessárias à adequada realização dos serviços;

5.2.4 Informar previamente ao servidor ou candidato as orientações necessárias para o comparecimento ao atendimento, quando aplicável;

5.2.5 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio do fiscal e do gestor do contrato ou instrumentos equivalentes;

5.2.6 Verificar a conformidade dos serviços e dos documentos médicos apresentados pela credenciada;

5.2.7 Comunicar às credenciadas eventuais irregularidades ou falhas identificadas na execução dos serviços, solicitando sua correção quando cabível;

5.2.8 Receber e conferir os documentos decorrentes dos atendimentos realizados;

5.2.9 Efetuar o pagamento à credenciada pelos serviços efetivamente prestados, após a regular comprovação da execução e observância das condições estabelecidas neste Termo de Referência;

5.2.10 Prestar à credenciada as informações necessárias para a adequada execução dos serviços;

5.2.11 Manter os documentos e informações recebidos em decorrência da execução contratual sob tratamento compatível com sua natureza, especialmente aqueles que contenham dados pessoais e informações relacionadas à saúde;

5.2.12 Aplicar, quando cabível, as medidas administrativas e sanções previstas no instrumento de credenciamento, no contrato e na legislação vigente;

5.2.13 Comunicar à credenciada qualquer alteração relevante nas condições de execução dos serviços que possa interferir no cumprimento das obrigações contratuais

5.2.14 Observar os critérios e procedimentos estabelecidos para a distribuição dos atendimentos entre os prestadores credenciados, assegurando tratamento isonômico;

5.2.15 Cumprir com as demais obrigações constantes do Edital e Termo de Referência.

5.2.16 O Município não se responsabilizará por quaisquer obrigações assumidas pela credenciada perante terceiros, ainda que relacionadas à execução dos serviços objeto da contratação, cabendo exclusivamente à credenciada responder pelos encargos decorrentes de sua atividade e pela atuação dos profissionais por ela disponibilizados.

6 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO/QUANDO APLICAVEL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Fiscal De Contrato: Ivanir Dos Santos Junior

Suplente De Contrato: Eloiza Muhlbeier Da Cunha

SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Fiscal De Contrato: Roberta Gnoato Tidório

Suplente De Contrato: Kermes Altamir Dos Santos Romão

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Fiscal De Contrato: Bruna Maria Mick

Suplente De Contrato: Kauã Gonçalves Gurgel

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE

Fiscal De Contrato: Paulo Ricardo Barbosa Alves

Suplente De Contrato: Juliana Ribeiro Pereira

GABINETE

Fiscal De Contrato: Samara Beatriz Siedekum

Suplente De Contrato: Mariele K. Kerber Da Silva

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS

Fiscal De Contrato: Rhayssa Matos Pignata

Suplente De Contrato: Michael Douglas Da Silva Rosa

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Fiscal De Contrato: Kelli Cristina Ferronato

Suplente De Contrato: Leonardo Pinheiro Costa

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Fiscal De Contrato: Julia Gleyce Costa Da Silva

Suplente De Contrato: Danilo Augusto Mendes Batista

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Fiscal De Contrato: Catarina Graziele Da Conceição

Suplente De Contrato: Carla Renata Piazza

6.1 O contrato 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

6.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.6 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

6.7 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.8 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.9 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

6.10 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das sanções cabíveis e que ultrapasse sua competência.

6.11 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 e 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.12 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.13 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.14 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação fiscal empresa:

6.14.1 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais estaduais, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1 A seleção dos prestadores será realizada por meio de credenciamento, procedimento auxiliar previsto no art. 78, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, observadas as condições estabelecidas no respectivo Edital de Credenciamento e neste Termo de Referência.

7.2 O credenciamento terá caráter aberto e não excludente, permitindo o credenciamento de todos os interessados que comprovarem o atendimento integral aos requisitos de habilitação, qualificação técnica e demais condições estabelecidas pela Administração.

7.3 Considerando a natureza dos serviços médicos ocupacionais e a possibilidade de contratação paralela e não excludente, não haverá competição por exclusão entre os interessados que atenderem às condições estabelecidas no edital.

7.4 Serão considerados aptos ao credenciamento os interessados que:

a) apresentarem a documentação exigida no Edital de Credenciamento;

b) comprovarem habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, nos termos da legislação aplicável;

c) comprovarem qualificação técnica compatível com a prestação dos serviços médicos ocupacionais;

d) demonstrarem possuir estrutura física adequada para a execução dos serviços;

e) disponibilizarem profissionais legalmente habilitados para realização dos exames médicos ocupacionais;

f) atenderem integralmente às condições, requisitos e especificações estabelecidos no Edital de Credenciamento e neste Termo de Referência;

g) concordarem com os preços, condições de execução e demais regras padronizadas estabelecidas pela Administração.

7.5 CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.5.1 Após o credenciamento, os serviços serão distribuídos entre os prestadores credenciados mediante critério objetivo, impessoal e previamente estabelecido no Edital de Credenciamento, de forma a assegurar tratamento isonômico entre os credenciados e evitar escolha discricionária do prestador pela Administração.

7.5.2 A distribuição da demanda será realizada mediante sistema de rodízio entre os credenciados aptos e disponíveis, considerando a ordem de distribuição estabelecida pela Administração.

7.5.3 Quando o prestador convocado não puder realizar o atendimento no prazo estabelecido, deverá comunicar formalmente sua indisponibilidade ao Município, sendo a demanda encaminhada ao próximo credenciado, sem prejuízo das medidas cabíveis quando a recusa injustificada caracterizar descumprimento das condições do credenciamento.

7.5.4 O critério de distribuição deverá ser aplicado de forma objetiva e transparente durante toda a vigência do Edital de Credenciamento.

7.6 DO CREDENCIAMENTO DE NOVOS INTERESSADOS:

7.6.1 Durante a vigência do Edital de Credenciamento, permanecerá assegurada a possibilidade de ingresso de novos interessados que atendam aos requisitos estabelecidos, observadas as condições e os procedimentos previstos no instrumento convocatório.

7.6.2 O ingresso de novos credenciados não prejudicará os prestadores anteriormente credenciados, devendo a distribuição da demanda observar o mesmo critério objetivo estabelecido para todos.

7.7 DA INEXISTÊNCIA DE CLASSIFICAÇÃO

7.7.1 Não haverá classificação ou ordenação dos interessados por critérios de melhor proposta, uma vez que o procedimento será realizado mediante credenciamento em condições padronizadas, sendo considerados aptos todos aqueles que atenderem aos requisitos estabelecidos pela Administração

7.7.2 A contratação ficará condicionada ao efetivo credenciamento do interessado e à necessidade da Administração, não havendo garantia de quantitativo mínimo de serviços a qualquer credenciado.

8 CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO/PREÇO DE REFERÊNCIA

8.1 O custo estimado da contratação foi estabelecido com base nos quantitativos previstos no Estudo Técnico Preliminar – ETP e na pesquisa de preços realizada pela Administração, considerando os valores unitários de referência para os serviços médicos ocupacionais objeto do credenciamento.

8.2 Para fins de planejamento da contratação, estima-se o valor global de **R$ 133.473,60 (Cento e trinta e três mil, quatrocentos e setenta e três reais e sessenta centavos),** correspondente à estimativa de até **1.840 (mil oitocentos e quarenta)** atendimentos/exames durante o período de vigência do credenciamento.

8.3 Os preços de referência serão utilizados de forma padronizada para todos os prestadores credenciados, não havendo disputa de preços entre os interessados, uma vez que o credenciamento será realizado em condições previamente estabelecidas pela Administração;

8.4 O valor estimado constitui limite máximo de dispêndio da Administração, não representando garantia de contratação ou de consumo integral dos quantitativos estimados, ficando o pagamento condicionado à efetiva prestação dos serviços, ao atendimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e à comprovação da execução.

9 DOTAÇÃO ORÇAMETÁRIA

9.1 Para futura contratação desse objeto será utilizado o seguinte reduzido previsto no QDD 2026;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

(84) 03.002.04.122.0002.20003.3390390000.15000000000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

(331) 06.001.08.122.0002.20050.3390390000.15000000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

(341) 06.001.08.122.0002.20183.3390390000.15000000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

(410) 06.002.08.245.0010.20181.3390390000.15000000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS

– PESSOA JURÍDICA

(420) 06.002.08.245.0010.20182.3390390000.15000000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

(428) 06.003.08.243.0010.20040.3390390000.150000000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

(714) 11.001.04.122.0002.21160.3390390000.15000000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

(183) 05.001.12.122.0002.20014.3390390000.15001001000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER E TURISMO

(670) 10.001.27.122.0002.20175.3390390000.15000000000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

GABINETE

(09) 02.001.04.122.0002.20001.3390390000.15000000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

(35) 02.002.04.122.0002.20111.3390390000.15000000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

(45) 02.003.04.122.0002.20112.3390390000.15000000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

(56) 02.004.04.124.0002.20113.3390390000.15000000000 **-** OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS

(134) 04.002.04.122.0002.20202.3390390000.15000000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

(531) 08.001.10.122.0005.20067.3390390000.15001002000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

(618) 08.001.10.302.0007.20076.3390390000.15001002000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

(467) 07.002.04.122.0002.20161.3390390000.15000000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS

– PESSOA JURÍDICA

(486) 07.002.15.122.0002.20166.3390390000.15000000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

(501) 07.002.17.512.0015.20052.3390390000.15000000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

(506) 07.002.17.512.0015.20163.3390390000.15010000000 **-** OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

10 DISPOSIÇÃO GERAIS

10.1 Está vinculado a este Termo de Referência às Leis n° 14.133/2021, Decretos Municipais n°. 120/2023,121/2023, bem como as demais legislações de vigência.

Este termo de referência foi elaborado pela servidora Haiane Aparecida de Oliveira com base nas informações constantes no Estudo Técnico.

Tapurah/MT, 17 de agosto de 2026.

_____

Haiane Aparecida de Oliveira
Departamento de Compras

ANEXO III – FICHA DE CREDENCIAMENTO

I- Identificação do Credenciado/Prestador:
CNPJ: _____
Razão Social: _____
Nome Fantasia (para divulgação): _____
Contato: _____
E-mail: _____
Inscrição Estadual: _____
Inscrição Municipal nº: _____

II - Dados Bancários:
Banco: _____; Banco nº: _____
Agência nº: _____
Conta Corrente: _____

Informo que a empresa acima qualificada, está de acordo com o presente credenciamento, bem como opta por credenciar nos seguintes itens:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QNTD TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	405666	SERVIÇOS MÉDICOS OCUPACIONAIS: EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS, COM ANÁLISE DOS EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS COMPLEMENTARES EXIGIDOS PELO ART. 25 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 015/2009, DEMISSIONAIS E PERIÓDICOS, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, ENCAMINHADOS PELO MUNICÍPIO DE TAPURAH/MT.	UND	1.840	72,54	133.473,60

_____
NOME DA EMPRESA
CNPJ
RESPONSÁVEL LEGAL
CPF N.
COM CARIMBO PADRÃO CNPJ)

ANEXO IV – MINUTA TERMO DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento, a PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH – ESTADO DE MATO GROSSO, por meio SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO, situada no Avenida Rio de Maio, n 125, Centro, Tapurah – MT, CNPJ n° 24.772.253/0001-41, neste ato representado pelo Sr(a) CREDENCIA a instituição abaixo identificada para prestação dos serviços descritos neste instrumento, em conformidade com o Edital de Credenciamento nº 014/2026, Termo de Referência e demais documentos que integram o processo administrativo, observadas as condições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 121/2023.

DADOS	CREDENCIADA
RAZÃO SOCIAL	
CNPJ	
ENDEREÇO	

1. DO OBJETO

1.1. Este Termo possui o objetivo de efetivar a **"*credenciamento de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços médicos ocupacionais, compreendendo a realização de exames médicos admissionais, demissionais e periódicos, incluindo a análise dos exames médicos admissionais complementares exigidos pelo art. 25 da Lei Complementar Municipal nº 015/2009, destinados aos servidores encaminhados pelo Município de Tapurah/MT*"**, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

2. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

2.1. O presente Termo de Credenciamento não gera obrigação de contratação por parte do Município de Tapurah/MT, constituindo instrumento destinado à formação de cadastro de pessoas jurídicas aptas à prestação de serviços médicos ocupacionais, conforme a necessidade da Administração.

2.2. Os atendimentos ocorrerão de forma futura e eventual, mediante encaminhamento formal dos servidores ou candidatos pelas Secretarias Municipais, observados a demanda da Administração, o sistema de rodízio entre as credenciadas aptas e disponíveis e os demais critérios estabelecidos no Edital e no Termo de Referência.

2.3. O credenciamento não assegura à Credenciada o direito à contratação, exclusividade ou quantitativo mínimo de atendimentos, ficando a efetiva execução dos serviços condicionada à convocação da Administração e à emissão de Nota de Autorização de Despesa – NAD, nota de empenho, Ordem de Serviço ou outro instrumento administrativo equivalente.

3. DOS VALORES DO PAGAMENTO

3.1. Pela prestação dos serviços, a Credenciada fará jus ao valor unitário de **R$ 72,54 (setenta e dois**

reais e cinquenta e quatro centavos) por atendimento/exame médico ocupacional efetivamente realizado, conforme preço previamente fixado pela Administração no Edital e no Termo de Referência.

3.2. O pagamento será realizado exclusivamente pelos serviços efetivamente prestados, devidamente comprovados e atestados pelo fiscal do contrato, incluindo a entrega do respectivo Atestado de Saúde Ocupacional – ASO e dos demais documentos decorrentes da avaliação médica.

3.3. A Credenciada deverá manter, durante toda a vigência deste Termo de Credenciamento e dos contratos dele decorrentes, as condições de habilitação e de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, previdenciária e técnica exigidas no procedimento de credenciamento, cuja manutenção poderá ser verificada pela Administração antes de cada pagamento.

3.4. Eventuais glosas, descontos, obrigações decorrentes de inadimplemento ou penalidades administrativas somente poderão ser deduzidos dos pagamentos após a regular apuração e constituição do respectivo valor, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

3.5. A Credenciada deverá apresentar mensalmente ao Município, até o dia **05 (cinco) do mês subsequente ao da prestação dos serviços**, a Nota Fiscal/Fatura acompanhada do relatório dos atendimentos realizados, contendo, no mínimo, o nome do servidor ou candidato e a data e o horário do atendimento, vedada a inclusão desnecessária de diagnóstico ou de outras informações médicas sigilosas.

3.6. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contado do recebimento da Nota Fiscal/Fatura regularmente apresentada e devidamente atestada pelo fiscal do contrato, observada a ordem cronológica de pagamentos da Administração.

3.7. Quando houver erro, inconsistência ou necessidade de correção da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos que a acompanham, a Credenciada será notificada para promover a regularização, reiniciando-se o prazo para pagamento após a apresentação da documentação devidamente corrigida.

4. DOS PRAZOS E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A prestação dos serviços ocorrerá de forma futura e eventual, durante a vigência deste Termo de Credenciamento, conforme a necessidade das Secretarias Municipais.

4.2. A distribuição dos atendimentos entre as Credenciadas será realizada mediante sistema de rodízio, de acordo com critérios objetivos, impessoais e previamente estabelecidos no Edital e no Termo de Referência, com fundamento na hipótese de contratação paralela e não excludente prevista no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3. A execução dos serviços será formalizada mediante encaminhamento do servidor ou candidato e emissão de Nota de Autorização de Despesa – NAD, nota de empenho, Ordem de Serviço ou outro instrumento administrativo equivalente.

4.4. Após o recebimento da solicitação formal, a Credenciada deverá realizar o atendimento no prazo

máximo de **03 (três) dias úteis**, salvo situação devidamente justificada e aceita pela Administração.

4.5. Após a realização da avaliação médica, a Credenciada deverá disponibilizar ao Município o respectivo Atestado de Saúde Ocupacional – ASO e os demais documentos decorrentes do atendimento no prazo máximo de **01 (um) dia útil**.

4.5.1. O prazo estabelecido no item 4.5 poderá ser excepcionalmente ampliado quando houver necessidade de complementação da avaliação médica, desde que a situação seja devidamente justificada pela Credenciada.

4.5.2. Nos exames admissionais, a Credenciada deverá observar os prazos estabelecidos pela Administração, de modo a não comprometer o procedimento de admissão do candidato.

4.6. O presente Termo de Credenciamento não gera direito à contratação de quantitativo mínimo de serviços, ficando a execução condicionada à efetiva demanda da Administração, à disponibilidade orçamentária e à emissão da respectiva Nota de Autorização de Despesa – NAD ou instrumento equivalente.

5. DO GERENCIAMENTO DO CREDENCIAMENTO

5.1. O gerenciamento deste Termo de Credenciamento caberá à Administração Municipal, por meio do setor competente e das Secretarias interessadas, competindo-lhes:

I. Coordenar as formalidades administrativas e acompanhar a execução deste Termo de Credenciamento, de acordo com as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e nos demais instrumentos decorrentes;

II. Manter atualizada a relação das Credenciadas e gerenciar a distribuição das demandas mediante o sistema de rodízio estabelecido no Edital, assegurando tratamento isonômico entre as prestadoras;

III. Convocar as Credenciadas conforme as demandas da Administração Municipal, promovendo o registro dos encaminhamentos realizados, dos atendimentos executados, das indisponibilidades comunicadas e das recusas apresentadas;

IV. Apurar ou promover a instrução das irregularidades verificadas na execução dos serviços, assegurando o contraditório e a ampla defesa, e encaminhar o processo à autoridade competente para aplicação das medidas ou sanções cabíveis;

V. Providenciar a publicação do extrato deste Termo de Credenciamento nos meios oficiais exigidos pela legislação e manter o respectivo instrumento arquivado nos autos do processo administrativo, com sua disponibilização em meio eletrônico.

6. DAS VIGÊNCIAS

6.1. O presente Termo de Credenciamento terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura.

6.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado sucessivamente, observados os arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrados o interesse público, a vantajosidade da manutenção do credenciamento, a disponibilidade orçamentária e o atendimento das demais exigências legais.

6.3. Durante a vigência deste Termo de Credenciamento, a Credenciada permanecerá apta a receber encaminhamentos para a prestação dos serviços, desde que mantenha as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no Edital e observe as condições estabelecidas no Termo de Referência e neste instrumento.

6.4. A vigência ou a eventual prorrogação deste Termo não assegura à Credenciada quantitativo mínimo de atendimentos, exclusividade ou direito subjetivo à contratação, ficando a execução condicionada à efetiva demanda e à disponibilidade orçamentária da Administração.

7. DA EFICÁCIA

7.1. O presente Termo de Credenciamento somente produzirá efeitos após a divulgação de seu extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, sem prejuízo da publicação no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT e nos demais meios oficiais adotados pelo Município.

8. DAS ALTERAÇÕES

8.1. O valor unitário fixado pela Administração permanecerá inalterado durante o período de **12 (doze) meses**, contado da data-base do orçamento estimado, ressalvadas as hipóteses de revisão legalmente admitidas.

8.1.1. Após o interregno de 12 (doze) meses, o valor poderá ser reajustado com base no índice previsto no Edital e no instrumento contratual, mediante ato da Administração e aplicação uniforme a todas as Credenciadas.

8.1.2. A variação da quantidade mensal de atendimentos não implicará alteração do valor unitário estabelecido no credenciamento.

8.2. As alterações deste Termo de Credenciamento serão formalizadas por termo aditivo ou apostilamento, conforme a natureza da modificação e as hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3. A Credenciada poderá solicitar seu descredenciamento mediante requerimento formal e devidamente fundamentado, desde que cumpra os atendimentos e as demais obrigações anteriormente assumidas, salvo autorização expressa da Administração.

8.4. O Município poderá promover o credenciamento de novas pessoas jurídicas durante toda a vigência do Edital, desde que atendidas as condições de habilitação e as demais exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

8.5. O ingresso de novas Credenciadas ou o descredenciamento de prestadoras anteriormente habilitadas

não implicará alteração dos preços fixados pela Administração nem dos critérios objetivos de distribuição das demandas estabelecidos no Edital e no Termo de Referência.

8.6. As alterações relativas aos dados cadastrais da Credenciada, aos seus representantes legais, à composição societária, ao endereço, à responsabilidade técnica ou às demais informações necessárias à execução deste Termo deverão ser imediatamente comunicadas à Administração, acompanhadas da documentação comprobatória pertinente.

9. DO DESCREDENCIAMENTO, SUSPENSÃO E CANCELAMENTO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

9.1. O presente Termo poderá ser extinto e a Credenciada descredenciada, mediante processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

9.1.1. Descumprimento injustificado das condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, neste Termo de Credenciamento ou nos instrumentos contratuais dele decorrentes.

9.1.2. Descumprimento injustificado das obrigações ou dos prazos assumidos durante a execução dos serviços, inclusive recusa injustificada e reiterada das demandas regularmente encaminhadas pela Administração.

9.1.3. Perda superveniente das condições de habilitação, qualificação ou regularidade exigidas para o credenciamento.

9.1.4. Aplicação das sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando seus efeitos forem incompatíveis com a manutenção do credenciamento.

9.1.5. Apresentação de documento falso, adulterado ou contendo informação inverídica, bem como prática de fraude em qualquer fase do procedimento ou durante a execução dos serviços, sem prejuízo das demais responsabilidades civis, administrativas e penais cabíveis.

9.1.6. Comprovação de negligência, imprudência, imperícia ou outra irregularidade grave na prestação dos serviços.

9.1.7. Transferência ou subcontratação da execução dos serviços sem prévia e expressa autorização da Administração.

9.2. O descredenciamento poderá ocorrer por iniciativa da própria Credenciada, mediante requerimento formal dirigido à Administração.

9.2.1. O pedido de descredenciamento não desobrigará a Credenciada do cumprimento dos atendimentos, contratos e demais obrigações anteriormente assumidas, nem das responsabilidades decorrentes dos serviços já prestados, salvo autorização expressa da Administração.

9.3. A Administração poderá suspender cautelarmente os efeitos deste Termo de Credenciamento quando houver indícios concretos de irregularidade e risco à Administração, aos servidores ou aos candidatos atendidos, mediante decisão fundamentada.

9.3.1. Durante a suspensão cautelar, não serão encaminhadas novas demandas à Credenciada, sem prejuízo da instauração e do regular prosseguimento do processo administrativo destinado à apuração dos fatos.

9.4. O descredenciamento ou a suspensão não afastará a obrigação da Credenciada de concluir os atendimentos decorrentes de Nota de Autorização de Despesa – NAD, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente anteriormente emitido, salvo determinação expressa da Administração em sentido contrário.

9.5. O descredenciamento, a suspensão ou a extinção deste Termo dependerão de decisão administrativa motivada, que será comunicada à Credenciada e publicada nos meios oficiais de divulgação adotados pelo Município.

9.6. Sanada a causa que motivou o descredenciamento, a interessada poderá requerer novo credenciamento, desde que não esteja cumprindo sanção impeditiva e comprove novamente o atendimento integral das exigências previstas no Edital e na legislação vigente.

10. DISPOSIÇÕES DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

10.1. As contratações decorrentes deste credenciamento serão formalizadas mediante celebração de contrato administrativo, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e neste Termo de Credenciamento.

10.1.1. Cada demanda será formalizada mediante encaminhamento do servidor ou candidato, acompanhado da competente Nota de Autorização de Despesa – NAD, nota de empenho, Ordem de Serviço ou outro instrumento administrativo equivalente.

10.2. As despesas decorrentes da execução dos serviços correrão por conta das dotações orçamentárias próprias das Secretarias Municipais demandantes, consignadas na Lei Orçamentária Anual – LOA e em seus respectivos créditos adicionais, quando houver, conforme indicado nos autos do processo administrativo.

10.3. A celebração do contrato ou a emissão de Nota de Autorização de Despesa – NAD não gera obrigação de utilização integral do quantitativo estimado no credenciamento, sendo os atendimentos realizados conforme a efetiva necessidade da Administração, a disponibilidade orçamentária e os critérios objetivos de distribuição estabelecidos no Edital e no Termo de Referência.

10.4. A Credenciada deverá manter, durante toda a vigência deste Termo de Credenciamento e dos contratos dele decorrentes, as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no procedimento de credenciamento, sob pena de suspensão, descredenciamento ou aplicação das demais medidas cabíveis.

10.5. Integram os contratos decorrentes deste credenciamento, independentemente de transcrição, o Edital, o Termo de Referência, este Termo de Credenciamento e a proposta de adesão apresentada pela Credenciada.

11. DAS VEDAÇÕES

11.1. É vedado à Credenciada caucionar, ceder ou utilizar os direitos de crédito decorrentes deste Termo de Credenciamento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.

11.2. É vedada a transferência ou a subcontratação, total ou parcial, da execução dos serviços objeto deste credenciamento sem prévia e expressa autorização da Administração, permanecendo a Credenciada integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas.

11.3. É vedado à Credenciada cobrar dos servidores, candidatos ou de terceiros quaisquer valores relativos aos serviços abrangidos por este credenciamento, bem como exigir pagamento adicional ao valor fixado pela Administração.

11.3.1. É vedada a realização de exames complementares ou avaliações de médicos especialistas por conta do Município sem prévia e expressa autorização administrativa, devendo a Credenciada comunicar formalmente a necessidade de complementação da avaliação médica.

11.4. É vedada a alteração unilateral das condições estabelecidas neste Termo de Credenciamento, no Edital, no Termo de Referência e nos respectivos contratos.

11.5. É vedada a divulgação, o compartilhamento ou a utilização das informações médicas, pessoais ou funcionais dos servidores e candidatos para finalidade diversa da execução dos serviços, ressalvadas as hipóteses autorizadas pela legislação ou por determinação da autoridade competente.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Mediante decisão escrita e devidamente fundamentada, o presente Termo de Credenciamento poderá ser anulado, suspenso ou extinto nas hipóteses previstas em lei, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando a decisão decorrer de conduta atribuída à Credenciada.

12.2. A eventual anulação do Edital de Credenciamento sujeitará os instrumentos dele decorrentes às disposições dos arts. 147 a 150 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2.1. A revogação do Edital de Credenciamento, por motivo de conveniência e oportunidade da Administração, não afetará automaticamente os Termos de Credenciamento e os contratos anteriormente celebrados, que permanecerão sujeitos às respectivas condições e às hipóteses legais de extinção.

12.3. O presente Termo complementa as regras estabelecidas no Edital e no Termo de Referência, aos quais permanece integralmente vinculado.

12.3.1. Em caso de divergência, prevalecerão as disposições do Edital, seguidas pelo Termo de Referência, por este Termo de Credenciamento e pela proposta de adesão apresentada pela Credenciada, sem prejuízo da aplicação da legislação vigente.

12.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, observadas as disposições da

Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 119/2023, no que couber, e das demais normas aplicáveis à matéria.

12.5. A assinatura deste Termo de Credenciamento implica plena ciência e aceitação, pela Credenciada, de todas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável, obrigando-se ao seu integral cumprimento.

12.6. Fica eleito o foro da Comarca de Tapurah, Estado de Mato Grosso, para dirimir as questões decorrentes deste Termo de Credenciamento que não possam ser solucionadas administrativamente.

13. DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da **Comarca de Tapurah, Estado de Mato Grosso**, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas deste Termo de Credenciamento que não puderem ser solucionadas na esfera administrativa, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

TAPURAH-MT, ** de xxxx de 2026.

_____
PREFEITO MUNICIPAL

_____
REPRESENTANTE DO LICITANTE CREDENCIADA
1º CREDENCIADO

ANEXO V
MODELO DA DECLARAÇÃO UNIFICADA
(PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE)

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
INEXIGIBILIDADE – TIPO CREDENCIAMENTO Nº 014/2026

A LICITANTE _____, CPF/CNPJ N. _____, Endereço _____, bairro, _____, CEP_____ Município _____,
E RG Nº_____, abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de **INEXIGIBILIDADE – TIPO CREDENCIAMENTO Nº 014/2026**, DECLARAMOS sob as penas da lei, que:

I – Que não possui, em seu quadro societário, de pessoal ou de colaboradores, servidor público do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, em observância à Lei Federal nº 14.133/2021.

II – Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

III – Que recebeu todos os documentos relativos ao presente credenciamento, tomou conhecimento integral das informações, condições, exigências e obrigações estabelecidas no edital, Termo de Referência e anexos, concordando com todos os seus termos.

IV – Que está apta a participar do presente credenciamento, inexistindo contra si declaração de inidoneidade, sanção de impedimento ou qualquer restrição legal que a impeça de contratar ou transacionar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas.

V – Que, sob as penas do art. 299 do Código Penal, possui disponibilidade e condições técnicas, operacionais e profissionais para executar os serviços de avaliação mercadológica de imóveis urbanos, com elaboração de laudo de avaliação, nos prazos e condições previstos no edital e no Termo de Referência.

VI – Que concorda integralmente com todos os termos estabelecidos no edital, Termo de Referência, minuta contratual e demais anexos.

VII – Que possui pleno conhecimento de todas as regras, obrigações e direitos estabelecidos no edital e seus anexos, declarando-se apta a executar o objeto do presente credenciamento.

Município/ Estado, Dia /Mês/Ano

_____
NOME COMPLETO, ASSINATURA RESPONSAVEL DO LICITANTE
(CPF)