



MUNICÍPIO de COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PERÍCIAS MÉDICAS, EXAMES ADMISSIONAIS E DEMISSIONAIS COM ELABORAÇÃO E CONCLUSÃO DE LAUDOS, ATESTADOS E PARECERES PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU-MT".

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

ITEM	CÓDIGO TCE	DESCRIÇÃO	APRES.	QUANT TOTAL
1	TCEMT0000446	PERÍCIA MÉDICA COM LAUDO E RELATÓRIO PERICIAL PARA ATENDER OS PROCEDIMENTOS DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO DOENÇA	UNIDADE	300
2	00069770	EXAMES DE APTIDÃO FÍSICA E EMISSÃO DE ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL, DO TIPO: EXAMES ADMISSIONAIS E DEMISSIONAIS	UNIDADE	600

1.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso na forma do Art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2. O custo estimado total da contratação segue anexo ao presente termo de referência.



MUNICÍPIO de COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando a necessidade de contratar uma empresa especializada que possua conhecimento técnico e metodologias específicas para a elaboração de exames, garantindo a qualidade e a validade dos instrumentos de seleção;

2.2. Considerando que a contratação de uma empresa externa permite agilizar o processo garantindo a entrega dos exames dentro dos prazos estabelecidos para o envio dos eventos de SST (Saúde e Segurança do Trabalho) ao e-Social;

2.3 Considerando que a administração não dispõe de quadro médico com atribuições específicas de avaliação para fim de análise de atestados médicos, pedidos de licença saúde e/ou análise de pedidos de aposentadoria por invalidez, tendo em vista a necessidade de realização de perícia médica a fim de assegurar os vencimentos dos servidores, bem como justificar a contratação temporária de substitutos quando necessário.

2.4. Ademais, a perícia médica é obrigatória para servidores afastados por auxílio doença para períodos superiores a 15 dias, conforme a redação da Lei Complementar 19/2005 que trata da reestruturação de servidores públicos.

2.5. A licença para tratamento de saúde será devido ao servidor efetivo que ficar incapacitado para o exercício da função, por motivo de doença. (Redação dada pela Lei Complementar nº 89/2020, artigo 109:)

§ 1º Após quinze dias do afastamento para tratamento de saúde, o servidor será submetido à perícia médica do Município salvo caso de quando está hospitalizado caso em que comprovará com laudo médico que contenha informação sobre o tratamento em que o servidor está submetido e a justificativa sobre a necessidade de se faltar a perícia médica que será designada para trinta dias após a apresentação do laudo. (Redação dada pela Lei Complementar nº 89/2020)



MUNICÍPIO de COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

2.6. Diante da necessidade de fortalecer a gestão de pessoas e garantir a seleção de profissionais qualificados para o quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Cotriguaçu e de atender a demanda de afastamentos para tratamento de saúde torna-se imprescindível a contratação de uma empresa especializada na elaboração de exames admissionais e perícias médicas.

3.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução encontra-se preconizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os serviços de exames **DEMISSIONAIS E ADMISSIONAIS** de aptidão física deverão ser executados na cidade de Cotriguaçu -MT, considerando que se torna inviável o deslocamento dos servidores para outros municípios em um curto prazo de tempo. Os agendamentos serão gerenciados pelo Departamento de Recursos Humanos da prefeitura de Cotriguaçu junto a empresa contratada, devendo a empresa se programar para a realização dos exames no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis após a solicitação do RH. Para a realização desses exames, a empresa deve disponibilizar local adequado e todos os materiais, equipamentos, insumos, ferramentas e utensílios necessários para a execução do serviço. Os laudos dos exames **ADMISSIONAIS** e **DEMISSIONAIS** de saúde ocupacional deverão ser entregues ao servidor (paciente) ao final da consulta.

4.2. Os serviços de **PERÍCIAS MÉDICAS** para concessão de auxílio doença, poderão ser executados nas seguintes cidades: Cotriguaçu, Juruena, Castanheira, Juína, Colniza e Aripuanã, considerando que são cidades mais acessíveis para o deslocamento dos servidores do município de Cotriguaçu. Os agendamentos serão gerenciados pelo Departamento de Recursos Humanos da prefeitura de Cotriguaçu junto a empresa contratada, devendo a empresa se programar para a realização das



MUNICÍPIO de COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

perícias médicas no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis após a solicitação do RH. Para a realização desses exames, a empresa deve disponibilizar local adequado e todos os materiais, equipamentos, insumos, ferramentas e utensílios necessários para a execução do serviço. Os laudos das PERÍCIAS MÉDICAS deverão ser encaminhados diretamente ao setor responsável (Recursos Humanos) do município de Cotriguaçu em um prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após a realização da perícia médica.

4.3. O médico responsável pelos serviços deverá possuir Diploma do curso de Medicina e Registro no Conselho Regional de Medicina-CRM do Estado de Mato Grosso.

4.4. O licitante vencedor será obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

4.5. Deverá a CONTRATADA fornecer serviços de boa qualidade, dentro dos padrões exigidos, colocando à disposição do CONTRATANTE todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos mesmos, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações;

4.6. Deverá a CONTRATADA, a suas custas, substituir imediatamente qualquer serviço que não atenda as exigências estabelecidas no termo de referência;

4.7. Responderá a empresa pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, seja, pelo fornecimento inadequado e não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução pelos prepostos da administração municipal;

4.8. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir à administração municipal de quaisquer ônus ou responsabilidade;

4.9. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



MUNICÍPIO de COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

- 4.10 Fornecer meios para comunicação com a CONTRATANTE, tais como e-mails, telefones fixos e celulares, para que a fiscal possa comunicar-se com a CONTRATADA quando necessário;
- 4.11. Responder às notificações no prazo estabelecido;
- 4.12. Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência do Município. No caso de subcontratação autorizada pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA continuará a responder direta e exclusivamente pelos serviços e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas;
- 4.13. O serviço prestado pela fornecedora deverá ser executado de acordo com as normas técnicas previstas na ABNT, aplicáveis no que couber;
- 4.14. A empresa CONTRATADA deverá ser responsabilizada por qualquer ato de negligência ou imperícia praticada durante a execução dos serviços propostos pelos seus funcionários e que venham a causar danos ou transtornos a Administração Pública ou a terceiros;
- 4.15. Todas as despesas que incidirem sobre os serviços tais como: transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e outras despesas que diretamente ou indiretamente incidirem nos serviços, correrá por conta da CONTRATADA.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 5.1. 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.
- 5.2. 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.



MUNICÍPIO de COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

5.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

5.7. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

5.8. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

5.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua



MUNICÍPIO de COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

5.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

5.11. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

5.12. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

5.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

5.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

5.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de



MUNICÍPIO de COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

5.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

5.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

5.18. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

5.19. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

5.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).



MUNICÍPIO de COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

5.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

5.22. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

5.23. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Do recebimento dos serviços

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

6.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 02 (dois) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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



MUNICÍPIO de COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

6.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

6.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do Decreto Municipal n.º 1.594, de 07 de março de 2023.

6.8. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;



MUNICÍPIO de COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

6.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mediante a documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.12. A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.13. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.



MUNICÍPIO de COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

6.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

6.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa UCI nº 05, de 2023.

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

6.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos



MUNICÍPIO de COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Exigências de habilitação

7.2. Os critérios de habilitação Jurídica, fiscal, social e trabalhista serão os estipulados no edital.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. A estimativa do valor total da contratação será aproximadamente de R\$ 188.709,00 (Cento e oitenta e oito mil, setecentos e nove reais) baseado em pesquisa de valor praticado no mercado e orçamentos em anexo.

9. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS E ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

9.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Cotriguaçu/MT que não participaram do certame poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:



MUNICÍPIO de COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

- 9.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- 9.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.1.3. prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.
- 9.2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.
- 9.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nelas estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 9.4. As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, salvo quando a quantidade registrada para cada item for inferior a dois, quando as aquisições e contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços.
- 9.5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.
- 9.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.



MUNICÍPIO de COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

9.7. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

9.8. Para o fim do disposto pelos itens 9.1., não há prazo para manifestação do órgão gerenciador, devendo-se ater-se, unicamente, à vigência da ata que o órgão não participante pretende aderir.

9.9. O pedido de adesão pelo órgão não participante, instruído com todos os documentos que o acompanham, deverá, preferencialmente, ser formalizado até 10 (dez) dias antes da data de expiração da validade da Ata de Registro de Preços, sob pena de restar prejudicada a análise do processo para autorização pelo órgão gerenciador.

9.10. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador qual seja a Prefeitura Municipal de Cotriguaçu, por meio do Gabinete do Prefeito através do e-mail: gabinetecotri@hotmail.com ou pelo endereço Avenida 20 de Dezembro, 725, Centro – CEP 78.330.000 – Cotriguaçu – MT, Fone: (66) 3555-1224/1188.

Cotriguaçu, 15 de agosto de 2024.

Rosiane Farias dos Anjos Frohlich
Supervisora do Departamento Central de Compras
Matrícula: 2552



MUNICÍPIO de COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

APROVAÇÃO

Autoridade Competente

Valdivino Mendes dos Santos

Prefeito Municipal