
1ª RETIFICAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

Objeto: CREDENCIAMENTO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS DESTINADOS AO ATENDIMENTO NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL (PAM) E DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS) DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE/MT.

Fiscal do Contrato: DEISI CRISTINA COSTA – MAT. 12512

Suplente: ANDRESSA ALVES CABRAL DA COSTA – MAT. 5820

Prazo de Vigência Contrato: O prazo de vigência deste credenciamento será de 06 (seis) meses.

O prazo de vigência do contrato que venha a ser celebrado iniciará na publicação do extrato do contrato na Imprensa oficial, até a data final de vigência do edital de credenciamento.

Prazo de Entrega e Execução: Os serviços deverão ser realizados após a assinatura do instrumento contratual através de escala de trabalho a ser definida.

Forma de Entrega/ Execução: Mediante escala a ser definida pela coordenação da Unidade de Saúde.

Forma de Pagamento: Os pagamentos serão efetuados até 30 (trinta) dias contados do atesto da nota fiscal/fatura pelo fiscal do contrato, condicionado as condições para o pagamento e à regularidade fiscal da Credenciada na data do pagamento.

Condições Para Pagamento: O pagamento será realizado após conferência do relatório de produção que demonstre o cumprimento da carga horária executada.

Sistema de Informação: Todas as empresas credenciadas para atendimento de consultas deverão obrigatoriamente utilizar e/ou executar todos os procedimentos repassados no Sistema de Informação da Saúde (conforme as normas e processos) em todos os atendimentos, devendo instalar/acessar através de Internet o mesmo, em seus respectivos estabelecimentos.

A Credenciada deverá designar profissional para realizar qualificação de uso do Sistema de Informação da Saúde, sempre que necessário, em local e horário pré



agendado com Departamento de TI – Tecnologia da Informação da Secretaria de Saúde.

1.1. INFORMAÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

Descrição de categoria de investimento:

() Aquisição de bens (X) Serviços Gerais () Obras de Engenharia () Serviços de Engenharia

Forma de Contratação:	Tipo de Julgamento:	
☐ Pregão Eletrônico Tradicional; ☐ Pregão Eletrônico SRP; ☐ Concorrência Presencial Tradicional; ☐ Concorrência Presencial SRP; ☐ Concorrência Eletrônica Tradicional; ☐ Concorrência Eletrônica SRP; ☐ Leilão; ☐ Concurso; ☐ Diálogo Competitivo ☐ Dispensa Eletrônica – Art. 75, inciso I e II ☐ Dispensa ☒ Inexigibilidade	☐ Menor Preço; ☐ Maior Percentual de desconto; ☐ Melhor Técnica ou Conteúdo Artístico; ☐ Técnica e Preço; ☐ Maior Retorno Econômico; ☐ Maior Lance ☒ Não se aplica	☐ por lote ☒ por item

1.1.1 Contratação de pessoas jurídicas para a prestação de serviços médicos destinados ao atendimento na unidade de Pronto Atendimento Municipal (PAM) e do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) da Secretaria Municipal de Saúde do município de Lucas do Rio Verde/MT, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CÓDIGO PREF.	CÓDIGO TCE/MT	DESCRIÇÃO DO ITEM	UN	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	1137268	00056842	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS – CLÍNICO GERAL – PARA REALIZAÇÃO DE PLANTÃO PRESENCIAL DE 06 HORAS ININTERRUPTAS, JUNTO A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL (PAM).	UN.	6000	R\$ 901,26	R\$ 5.407.560,00
2	1137269	0004217	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS – PSIQUIATRA – PARA REALIZAÇÃO DE PLANTÃO PRESENCIAL DE 04 HORAS, JUNTO AO CENTRO DE ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL (CAPS).	UN.	480	R\$1.487,09	R\$713.803,20
VALOR TOTAL:						R\$ 6.121.363,20	



1.1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 6092/2022, de 11 de outubro de 2022.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto licitado se compatibiliza com o Plano de Contratação Anual elaborado no âmbito deste órgão e com os Instrumentos de Planejamento PPA, LDO e LOA, conforme preceitua a Lei nº 14.133/21 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 6.252/2023.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Credenciamento destinado a pessoas jurídicas e físicas para a prestação de serviços médicos destinados ao atendimento na unidade de Pronto Atendimento Municipal (PAM) e do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) da Secretaria Municipal de Saúde do município de Lucas do Rio Verde/MT.

3.2. Todas as empresas credenciadas para atendimento de consultas deverão obrigatoriamente utilizar e/ou executar todos os atendimentos no Sistema de Informação da Saúde (conforme as normas e processos).

3.3. A Credenciada deverá realizar qualificação de uso do Sistema de Informação da Saúde, sempre que necessário, em local e horário pré agendado com Departamento de TI – Tecnologia da Informação da Secretaria de Saúde.

3.4. A distribuição dos serviços será de acordo com o número de credenciados e a demanda do município, não havendo a obrigação de utilização de quantidades mínimas ou do total estimado no Termo de Referência.

3.5. De acordo com a atividade a ser executada, será convocada a credenciada constante da relação, observada sempre a ordem de disponibilidade do credenciando para o atendimento imediato do paciente.

3.6. A distribuição dos plantões entre as empresas credenciadas será realizada por meio de sistema de rodízio automatizado, garantindo divisões igualitárias entre elas, independentemente do número de profissionais vinculados a cada uma, com observância estrita à ordem cronológica de credenciamento e à disponibilidade previamente informada pela empresa para o período da escala.



3.6.1. Para assegurar a igualdade, o sistema priorizará a alocação equitativa de plantões, considerando o número total de empresas credenciadas disponíveis e o volume de plantões a serem distribuídos, de modo que cada empresa receba a mesma quantidade possível, ajustada proporcionalmente à sua disponibilidade declarada.

3.6.2. Os plantões remanescentes, após a distribuição inicial às empresas, serão redistribuídos igualmente entre todas as credenciadas, mantendo o critério de rodízio.

3.6.3. Caso a empresa credenciada convocada informe indisponibilidade para assumir o plantão ofertado, dentro do prazo de resposta estipulado (24 horas), será reposicionada automaticamente ao final da lista de rodízio vigente, sem prejuízo à sua ordem de credenciamento para convocações futuras. Em situações de indisponibilidade recorrente (mais de duas em um ciclo de escala), a empresa será notificada para atualização de sua disponibilidade, sob pena de suspensão temporária do credenciamento.

3.6.4. Para a elaboração da escala de trabalho, as empresas credenciadas deverão informar a disponibilidade até o dia 20 (vinte) do mês anterior para confecção da escala de plantões do mês subsequente.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Podem participar do credenciamento todos os interessados que atendam os descritos neste Termo de Referência, que tenham objeto social compatível com o que se almeja contratar no presente processo, desde que atendam aos requisitos exigidos neste instrumento.

4.1. Não há critérios de sustentabilidade a ser exigido neste processo.

4.2. Não há exigências de marcas ou modelos neste processo.

4.3. Não há vedação de marcas ou modelos neste processo.

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5. Não é admitida a participação de consórcio no presente processo.

4.6. Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133.

4.7. Cada Credenciada deverá atender em um local designado pela secretaria dentro do perímetro urbano de Lucas do Rio Verde – MT, tendo em vista que se tratam de serviços especializados para atender demandas dos usuários.



4.8. A Credenciada deve ter profissional devidamente inscrito no Conselho Regional específico dentro do Estado de Mato Grosso;

4.9. Cadastro ativo e atualizado no CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, com habilitação dos serviços, exames e procedimentos correspondentes;

4.10. Requisitos Técnicos Específicos:

4.10.1. Médico Clínico Geral para atendimento no Pronto Atendimento Municipal (PAM) - os profissionais interessados deverão comprovar cumulativamente os seguintes requisitos mínimos de habilitação técnica e documental, sob pena de inabilitação:

4.10.1.1. Os atendimentos deverão ser realizados por médicos legalmente habilitados, com registro ativo e regular no Conselho Regional de Medicina (CRM).

4.10.1.2. Possuírem Certificado de conclusão do curso ACLS (Advanced Cardiovascular Life Support), válido durante toda a vigência do credenciamento, emitido por instituição reconhecida pela American Heart Association ou equivalente nacional.

4.10.1.3. Possuir experiência comprovada em atendimento de serviço de urgência e emergência de no mínimo 12 (doze) meses, especificando carga horária mensal, período exato de exercício e atividades desenvolvidas.

4.10.2. Médico Psiquiatra para atendimento no Centro de Atenção Psicossocial (CAPS):

4.10.2.1. Os atendimentos deverão ser realizados por médicos legalmente habilitados, com registro ativo e regular no Conselho Regional de Medicina (CRM) e Registro de Qualificação de Especialista (RQE) em Psiquiatria.

4.10.2.2. Possuir experiência comprovada em atendimento no Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), de todas as faixas etárias, de no mínimo 18 (dezoito) meses, especificando carga horária mensal, período exato de exercício e atividades desenvolvidas.

4.10.3. O Profissional credenciado poderá responder como Responsável Técnico da Unidade de Saúde que estiver prestando serviços perante o CRM.



5. EXECUÇÃO DO OBJETO

1.

5.1. Os serviços especializados deverão ser realizados no local designado pela Secretaria Municipal de Saúde;

5.2. O registro da entrega final dos serviços deverão ser comprovados através de:

5.2.1. Escala e registro de presença: Assinatura em escala de plantão com fiscalização in loco pelo coordenador da Unidade;

5.2.2. Relatórios mensais: Relatório do Sistema Eletrônico Municipal dos atendimentos realizados durante a escala de plantão, conferidos e validados pela coordenação da unidade;

5.3. A CONTRATANTE comunicará à CREDENCIADA as orientações relativas ao funcionamento da plataforma de registro dos atendimentos e procedimentos realizados aos pacientes. Caberá à CONTRATANTE fornecer a capacitação necessária para o correto lançamento das informações no sistema;

5.4. A CREDENCIADA deverá participar das qualificações e treinamentos sobre o uso do Sistema de Informação em Saúde, sempre que convocado, em local, data e horário previamente agendados junto ao Departamento de Tecnologia da Informação (TI) da Secretaria Municipal de Saúde;

5.5. O serviço especializado será realizado mediante escala de trabalho realizada pela coordenação da unidade. O credenciado deverá registrar os atendimentos no sistema de saúde vigente;

5.6. Os serviços deverão ser realizados seguindo o código de ética da classe;

5.7. Surgindo manifestações por parte dos usuários do serviço, fica a CREDENCIADA responsável pelos esclarecimentos, podendo ser intermediado pela Secretaria Municipal de Saúde;

5.8. Fica estritamente proibido agenciar, aliciar ou desviar, por qualquer meio, para clínica particular ou instituição de qualquer natureza, pacientes atendidos pela CREDENCIADA, na tentativa de obtenção de vantagem pessoal;

5.9. Fica vedado aos responsáveis técnicos tratar o usuário do serviço sem civilidade ou consideração, desrespeitar sua dignidade ou discriminá-lo de qualquer forma ou sob qualquer pretexto;



5.10. O Credenciado será integralmente responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, não gerando vínculo empregatício com o Município.

5.11. A Secretaria Municipal de Saúde poderá auditar ou fiscalizar os atendimentos realizados a qualquer tempo.

5.12. O profissional credenciado terá seu CNES e CNS vinculado diretamente à unidade própria de atendimento do município, para fins de efetivação do faturamento.

5.13. É obrigatória a realização de registro completo da consulta em prontuário, físico ou eletrônico, conforme sistema adotado pelo Município. O prontuário constitui documento oficial e deverá permanecer disponível para fins de auditoria, fiscalização e controle.

5.14. A contratada deverá garantir o cumprimento integral da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018). As informações dos pacientes deverão ser tratadas de forma confidencial, sendo vedada sua utilização para qualquer finalidade diversa da execução do contrato.

5.15. Quando indicada a necessidade de medicação de alto custo, o Laudo de Solicitação, Avaliação e Autorização (LME) deverá ser preenchido no ato da consulta pela empresa CREDENCIADA, para ser entregue em mãos ao paciente. O formulário para preenchimento será disponibilizado ao profissional.

5.16. Novos credenciados cujos contratos forem firmados até o dia 20 (vinte) de cada mês serão incluídos na escala de plantões do mês subsequente, observada a disponibilidade e o rodízios estabelecidos pela coordenação da unidade de saúde.

6. GESTÃO DO CONTRATO

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.

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

6.3. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Credenciada 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 Credenciada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.6. 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.

6.6.1. 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);

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

6.6.3. 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 competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.6.4. 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.

6.6.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

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

6.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Credenciada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as



glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.7.1. 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.

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

6.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Credenciada, 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.

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

6.8.3. 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.

6.9. 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.

6.10. 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.



6.11. 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.

6.12. A Credenciada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

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

6.14. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Credenciada designará outro para o exercício da atividade.

6.15. A contratante será responsável por analisar a prestação de contas referente aos atendimentos realizados, no qual deve conter a escala com registro de presença, atestada pelo coordenador da unidade e os Relatórios do Sistema Eletrônico Municipal dos atendimentos realizados durante a escala de plantão, conferidos e validados pela coordenação da unidade;

6.16. A fiscalização e acompanhamento técnico da execução dos serviços poderão solicitar informações, relatórios, prontuários e demais documentos comprobatórios, sempre que for necessário. A CREDENCIADA deverá Permitir auditorias técnicas, administrativas e assistenciais. Mantendo, durante toda a vigência do credenciamento, as condições de habilitação exigidas.

6.17. Considerando a implantação de novos itens e a projeção de um novo sistema, fica estabelecido que o fiscal do credenciamento poderá propor e implementar novos modelos e procedimentos de fiscalização ao longo da vigência do instrumento, conforme a necessidade identificada e a evolução da execução dos serviços. Tais ajustes terão como finalidade aprimorar o acompanhamento, garantir a aderência às normas vigentes e assegurar a adequada prestação dos serviços contratados.

7. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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



7.2. Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da Credenciada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material/serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as 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](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

7.5. 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.

7.6. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo Credenciado, 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.

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

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9.1. 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](#).



7.10. 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/ata e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) número do empenhou e/ou solicitação de fornecimento;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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 Credenciado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. O CONTRATANTE não se responsabiliza pelo pagamento de notas fiscais sem a apresentação das respectivas requisições expedidas e assinadas pelo Departamento responsável.

7.13. A Credenciada deverá apresentar as seguintes regularidades, acompanhado das notas fiscais ou instrumento de cobrança equivalente:

7.13.1. 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;

7.13.2. Certidão de Regularidade de Tributos Municipais;

7.13.3. Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais;

7.13.4. Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

7.13.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.14. A validade das certidões deverá ser correspondente a programação de pagamento, devendo o Credenciado ficar responsável pela conferência de tal validade.



7.15. Nenhum pagamento será efetuado a Credenciada enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

7.16. Constatando-se situação de irregularidade do Credenciado, 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.

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

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

7.19. O CNPJ da Credenciada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento de contratação.

7.20. O CONTRATANTE não se responsabiliza pelo pagamento de notas fiscais sem a apresentação das respectivas requisições expedidas e assinadas pelo Departamento responsável.

7.21. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto/prestação dos serviços, observado o cronograma de pagamento estabelecido pela Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde/MT, em conformidade com art. 141 da Lei 14.133/2021.

7.22. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a futura Credenciada não tenha concorrido, de forma alguma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Município, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:



$I = (TX)$

$I = (6 / 100) I = 0,00016438$

365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

7.23. Na emissão das notas fiscais para pagamento, as empresas deverão observar:

7.23.1. O disposto pela Lei Complementar Municipal nº 046, de 28 de dezembro de 2006 e alterações;

7.23.2. As regras de retenção do Imposto de Renda, dispostas na Instrução Normativa nº RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, bem como Decreto Municipal nº 6221/2023, sob pena de não aceitação por parte do Contratante.

7.24. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo Credenciado.

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

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

7.26.1. 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.

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

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de INEXIGIBILIDADE, na modalidade CREDENCIAMENTO, sob a forma de protocolo eletrônico de Credenciamento, mediante apresentação do Termo de Aceite da Proposta Financeira para o Credenciamento, e a Carta de Credenciamento.

8.2. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

8.2.1 Habilitação da Pessoa Física;



www.lucasdorioverde.mt.gov.br



(65) 3549-8300



Av. América do Sul, 2.500 S, Parque dos Buritis
CEP: 78466-153, Lucas do Rio Verde - MT

8.2.1.1. Cópia da Cédula de Identidade;

8.2.1.2. Cópia do CPF;

8.2.1.3. Regularidade fiscal:

8.2.1.3.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão conjunta-dívida ativa da União e Contribuições Federais), expedidas pela Secretaria da Receita Federal;

8.2.1.3.2. Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio tributário da licitante;

8.2.1.2.3. Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal;

8.2.1.4 Qualificação Técnica Profissional:

8.2.1.4.1. Apresentação do Curriculum Vitae dos especialistas que prestarão os serviços;

8.2.1.4.2. Registro de Graduação e Certificado da Especialidade pretendida, dos especialistas que prestarão os serviços, devidamente reconhecido pelo MEC e o Conselho da Classe respectiva;

8.2.1.4.3. Apresentação de cópia da inscrição junto ao respectivo Conselho Regional de Classe dos profissionais especialistas que prestarão os serviços, acompanhada da competente Certidão de Regularidade Profissional, válida na data da apresentação, comprovando situação ativa e ausência de impedimentos para o exercício da atividade.

8.2.1.4.4. Cópia da Declaração das Especialidades Registradas, contendo o número do registro de qualificação de especialista – RQE, quando aplicado;

8.2.1.4.5. Cópia da Certidão de Antecedentes Éticos;

8.2.1.4.5. Cópia do Certificado da Regularidade do Registro da Pessoa Jurídica junto ao Conselho de Classe respectivo;

8.2.1.4.6. Apresentação de comprovação de experiência em atendimento no Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) de no mínimo 18 (dezoito) meses,



especificando carga horária mensal, período exato de exercício e atividades desenvolvidas, quando aplicado;

8.2.1.4.7. Apresentação de comprovação de experiência em atendimento de serviço de urgência e emergência de no mínimo 12 (doze) meses, especificando carga horária mensal, período exato de exercício e atividades desenvolvidas, quando aplicado;

8.2.1.4.8. Cópia do Certificado de conclusão do curso ACLS (Advanced Cardiovascular Life Support), válido durante toda a vigência do credenciamento, emitido por instituição reconhecida pela American Heart Association ou equivalente nacional.

8.2.2.Habilitação Jurídica:

8.2.2.1. No caso de **empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.2.2. Em se tratando de **Microempreendedor Individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site do [Portal do Empreendedor](#);

8.2.2.3. No caso de **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.2.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.2.2.5. No caso de **sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.2.2.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade **empresária estrangeira** em funcionamento no País;

8.2.2.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



8.2.2.8. Certidão simplificada ou de inteiro teor expedida pela Junta Comercial, emitida até 180 (cento e oitenta) dias da data de abertura do certame.

8.2.2.8.1. É facultado a empresa, a apresentação do documento acima, uma vez que o mesmo será para agilizar a análise de diversas informações da empresa participante.

8.2.2.8.2. A não apresentação do documento acima, não acarretará a inabilitação da empresa. Porém a Administração se resguarda no direito de solicitar o mesmo, em sede de diligência, se achar necessário

8.2.2.9. O profissional credenciado terá seu CNES e CNS vinculado diretamente à unidade própria de atendimento do município, para fins de efetivação do faturamento.

Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista;

8.2.2.10. Prova da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)

8.2.2.11. Prova da inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.2.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

8.2.2.13. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;

8.2.2.13.1. Atenham-se os licitantes que, para os Estados que ainda não emitem Certidão Unificada de regularidade fiscal, deverão ser apresentadas tanto a certidão expedida pela Secretaria de Fazenda quanto pela Procuradoria Geral do Estado, ou outros órgãos correlatos, que atestem a inexistência de créditos tributários ou não tributários inscritos ou não em Dívida Ativa.

8.2.2.14. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;



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

8.2.2.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.2.2.16. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

Qualificação Econômico-financeira:

8.2.2.17. Certidão Negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica e que esteja dentro do seu prazo de validade;

8.2.2.17.1. Caso não conste expressamente o prazo de validade, será considerada válida a Certidão de que trata o item anterior que tenha sido emitida no máximo até 180 (cento e oitenta) dias da data de abertura do certame.

8.2.2.17.2. As certidões de falência e concordata solicitadas perante o Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, seja de forma presencial ou pelo site oficial, no campo tipos de parte, devem ser selecionada as opções AUTOR/MOVIDAS POR e RÉU/DESFAVOR.

8.2.2.17.3. Assim, a certidão emitida pelo TJMT que constar apenas a opção AUTOR/MOVIDAS POR ou apenas a opção RÉU/DESFAVOR não será suficiente para atestar a inexistência de ações de falência e concordata para cumprimento da lei de licitações.

8.2.2.17.4. Para os licitantes dos demais estados, deverão certificar-se de que as certidões expedidas em suas comarcas, mesmo que não contenham especificamente os termos acima, atestam a inexistência de ações de falência e concordata movidas pelo autor ou em face do mesmo, uma vez que, diante de cada caso concreto, o pregoeiro poderá realizar diligências a fim de verificar o atendimento das informações mínimas necessárias para a certificação exigida pela Lei.



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

8.2.2.18.1. As empresas criadas no exercício financeiro deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.2.2.18.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.2.2.18.3. Comprovação da boa situação financeira por uma das seguintes formas:

8.2.2.18.3.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I – Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

II – Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$;

III – Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.

8.2.2.18.3.2. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].

8.2.2.18.3.3. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.2.2.19. Serão considerados os Balanços Patrimoniais (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:



8.2.2.19.1. Publicados em Diário Oficial; ou

8.2.2.19.2. Publicados em Jornal; ou

8.2.2.19.3. Por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante; ou

8.2.2.19.4. Por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

8.2.2.19.4.1. As empresas criadas no exercício financeiro estão desobrigadas a apresentação do Termo de Encerramento.

8.2.2.19.5. Na forma de escrituração contábil digital (ECD), pelo relatório gerado pelo SPED e recibo de entrega de livro digital na Receita Federal;

8.2.2.20. Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparadas deverão apresentar o balanço patrimonial exigido no item 8.2.22, podendo ser apresentado por uma das formas do item 8.2.23 ou por uma das formas abaixo:

8.2.2.20.1. O Balanço Patrimonial e a Demonstração Contábil simplificado, sem necessidade de registro, devendo conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador.

8.2.2.20.1.1. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), é indispensável.

8.2.2.21. As empresas com enquadramento de Microempreendedor Individual deverão apresentar a DASN SIMEI – Declaração Anual do Simples Nacional, dos 02(dois) últimos exercícios sociais já exigível e apresentados na forma da lei, que comprovem a situação financeira da empresa e o faturamento para permanência no enquadramento.

8.2.2.21.1. As empresas criadas no exercício financeiro estão desobrigadas a apresentação do documento acima.

8.2.2.22. O Balanço Patrimonial e a Demonstração Contábil ou a Declaração Anual do Simples Nacional apresentados deverão conter assinatura do repre-



sentante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), é indispensável.

Qualificação Técnica:

8.2.2.23. Apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a entrega do **objeto similar/compatíveis** ao especificado neste edital e seus anexos. Na descrição deverão conter informações que permitam o entendimento dos trabalhos realizados, bem como aferir a semelhança ou afinidade com o objeto contratado.

8.2.2.23.1. Os atestados devem conter:

- a) CNPJ da licitante e endereço atualizado da empresa;
- b) Relatório dos bens(serviços) fornecidos;
- c) Nome completo, telefone e assinatura do responsável pela sua emissão.

8.2.2.23.2 A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto a pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre os materiais(serviços) podendo solicitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do fornecimento dos serviços.

8.2.2.23.3. Em hipótese alguma será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, pois a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.

8.2.2.23.4. No caso de atestados emitidos em favor de consórcio do qual o Credenciado tenha feito parte, serão observadas as condições estabelecidas pelo §§ 10 e 11 do art. 67 da Lei nº 14.133/2021;

8.2.2.24. Apresentação do Curriculum Vitae dos especialistas que prestarão os serviços;

8.2.2.25. Registro de Graduação e Certificado da Especialidade pretendida, dos especialistas que prestarão os serviços, devidamente reconhecido pelo MEC e o Conselho da Classe respectiva;



8.2.2.26 Apresentação de cópia da inscrição junto ao respectivo Conselho Regional de Classe dos profissionais especialistas que prestarão os serviços, acompanhada da competente Certidão de Regularidade Profissional, válida na data da apresentação, comprovando situação ativa e ausência de impedimentos para o exercício da atividade.

8.2.2.27 Cópia da Declaração das Especialidades Registradas, contendo o número do registro de qualificação de especialista – RQE, quando aplicado;

8.2.2.28. Cópia da Certidão de Antecedentes Éticos;

8.2.2.29. Cópia do Certificado da Regularidade do Registro da Pessoa Jurídica junto ao Conselho de Classe respectivo ou cópia do protocolo de requerimento da inscrição junto ao Conselho de Classe respectivo e apresentação do Certificado de Regularidade do Registro da Pessoa Jurídica em até 40 dias após assinatura do contrato;

8.2.2.30. Apresentação de comprovação de experiência em atendimento no Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) de no mínimo 18 (dezoito) meses, especificando carga horária mensal, período exato de exercício e atividades desenvolvidas, quando aplicado;

8.2.2.31 Apresentação de comprovação de experiência em atendimento de serviço de urgência e emergência de no mínimo 12 (doze) meses, especificando carga horária mensal, período exato de exercício e atividades desenvolvidas, quando aplicado;

8.2.2.32. Cópia do Certificado de conclusão do curso ACLS (Advanced Cardiovascular Life Support), válido durante toda a vigência do credenciamento, emitido por instituição reconhecida pela American Heart Association ou equivalente nacional.

Das Declarações:

8.2.2.33. Declaração Unificada que ateste:

a) que a Credenciada cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



- b) que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.
- c) o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- d) que a Credenciada tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- e) que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- f) o seu não enquadramento em qualquer das proibições estabelecidas pelo art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
- g) que cumprirá os prazos de entrega do objeto, conforme solicitado pela Secretaria Municipal requisitante;
- h) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- i) que se comprometem a cumprir com as disposições do Decreto Municipal nº 6.157/2022, no que se refere ao número de vagas destinadas às mulheres vítimas de violência doméstica e egressos do sistema prisional. (aplicável apenas se se tratar de obras de engenharia e prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra);

8.2.2.34. Preenchimento da Carta de Credenciamento;

8.2.2.35. Previamente a fase de habilitação, serão realizadas consultas aos seguintes cadastros:

- a) [Consulta a lista de empresa suspensas e inidôneas mantidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;](#)
- b) [Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;](#)
- c) [Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;](#)
- d) [Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;](#)
- e) [Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.](#)



f) Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c”, “d” e “e” acima pela [Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU](#)

8.2.2.35.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.2.2.35.2. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.2.2.35.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.2.2.35.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação;

8.2.2.35.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.2.2.36. Das demais disposições da habilitação dos licitantes:

8.2.2.36.1. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Termo de Referência e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

8.2.2.36.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

8.2.2.36.3. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.



8.2.2.36.4. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

8.2.2.36.4.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

8.2.2.36.5. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

8.2.2.36.6. O objeto constante do ato constitutivo da empresa deve ser compatível com o objeto licitado.

8.2.2.36.7. Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.

8.2.2.36.8. A documentação exigida no presente processo licitatório deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas Federal, Estadual e Municipal.

8.2.2.36.9. A aceitação dos documentos obtidos via “Internet” ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, se dúvida houver quanto à sua autenticidade, pela (o) Agente de Contratação (o).

8.2.2.36.10. Os documentos de habilitação deverão ser anexados em campo específico pertinente a cada tipo de documento. Caso não encontre favor anexar em Outros Documentos.

8.2.2.36.11. Todas as declarações exigidas para a habilitação da empresa deverão estar assinadas por seu responsável legal e, preferencialmente, elaboradas em papel da empresa.

8.3. OBRIGAÇÃO DO CONTRATANTE



8.3.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Credenciado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3.2. Notificar o Credenciado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.3.3. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto deste contrato, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

8.3.4. Aplicar à Credenciada as sanções previstas em lei e no contrato, quando for o caso;

8.3.5. Fornecer à Credenciada todas as informações relacionadas com o objeto do presente contrato;

8.3.6. Efetuar o pagamento ao Credenciado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos, efetuando a retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;

8.3.7. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.3.8. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento das obrigações assumidas pela Credenciada, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;

8.3.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Lucas do Rio Verde/MT para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Credenciado.

8.3.10. Exigir a apresentação de notas fiscais com as requisições fornecidas, recibos, atestados, declarações e outros documentos que comprovem as operações realizadas, o cumprimento de pedidos, o atendimento de providências, o compromisso de qualidade, etc, bem como fornecer à Detentora do Contrato recibos, atestados, vistos, declarações e autorizações de compromissos que exijam essas comprovações.

8.3.11. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo de referência e seus anexos;

8.3.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Credenciada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Credenciada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.3.13. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.3.13.1. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.3.14. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo credenciado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.3.15. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, em havendo garantia contratual.

8.4. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

8.4.1. O Credenciado deve cumprir todas as obrigações deste Termo de Referência, edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

8.4.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.4.2.1. 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.

8.4.3. Executar o objeto contratado no local e forma indicada pela **CONTRATANTE**, obedecendo aos prazos estipulados.



8.4.4. 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;

8.4.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

8.4.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do **CONTRATANTE**;

8.4.7. Credenciar junto ao **CONTRATANTE** um representante e número de telefone e e-mail para prestar esclarecimentos e atender as solicitações, bem como reclamações que porventura surgirem durante a execução contratual;

8.4.8. Indicar, a pedido do **CONTRATANTE**, telefones para contato fora dos horários normais de atendimento, inclusive finais de semana e feriados, para os casos excepcionais que porventura venham a ocorrer;

8.4.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.4.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.4.11. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.



8.4.12. Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.4.13. 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 nº 14.133, de 2021);

8.4.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);

8.4.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.4.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.4.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

8.4.18. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

8.4.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.4.20. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.



8.4.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.4.22. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros

8.4.23. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

8.4.24. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.4.25. Mobilizar e disponibilizar todos os recursos, materiais, ferramentas e profissionais necessários para a perfeita execução dos serviços;

8.4.26. Iniciar os serviços no prazo fixado pelo CONTRATANTE, em exato cumprimento as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

8.4.27. Responsabilizar-se pela qualidade final dos serviços, fornecer E.P.I.'s (Equipamentos de Proteção Individual) aos funcionários, recolher todos os encargos sociais referentes aos funcionários que trabalharem na mesma.

8.4.28. Ao término dos serviços diários, deixar os locais sempre limpos e desimpedidos, na medida do possível;

8.4.29. Manter a frente dos serviços, profissionais qualificados apresentados na fase de habilitação ou outros previamente autorizados pela Contratante e pessoal auxiliar disponível para sua normal e correta execução;

8.4.30. Cumprir impreterivelmente os prazos estipulados no contrato e Termo de Referência.

8.4.31. Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outros órgãos competentes.



8.4.32. Exigir o uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's por seus trabalhadores, conforme constatada a sua necessidade.

8.4.33. Providenciar, às suas expensas, o transporte, destinação e descarte dos resíduos, detritos e entulhos resultantes da prestação de serviço, observando a legislação ambiental pertinente.

8.4.34. Empregar boa técnica na prestação dos serviços;

8.4.35. Os serviços poderão ser executados fora do horário de expediente e em finais de semana, para garantir o pleno atendimento do interesse público, sem qualquer tipo de ônus para o Município de Lucas do Rio Verde-MT.

8.4.36. Caberá à CREDENCIADA todo o seguro dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade, e também seguro de acidente de trabalho para todos os que trabalham sob sua supervisão.

8.4.37. Apresentar a Contratante, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato;

8.4.38. Executar os serviços objeto deste contrato de acordo com as prescrições e critérios técnicos vigentes.

8.4.39. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.4.40. Todos os materiais utilizados para os serviços prestados, serão por conta da empresa prestadora de serviço;

8.4.41. A CREDENCIADA deve ser responsável pela qualidade dos serviços prestados.

8.4.42. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

8.4.43. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço



8.4.44. Observar, na emissão das notas fiscais para pagamento, o disposto pela Lei Complementar Municipal nº 046, de 28 de dezembro de 2006 e alterações posteriores, as regras de retenção do Imposto de Renda dispostas na Instrução Normativa nº RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, bem como Decreto Municipal nº 6221/2023, sob pena de não aceitação por parte do Contratante.

8.4.45. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente a Secretaria de Saúde, quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar a fiel execução do contrato;

8.4.46. Comparecer, sempre que convocada pela fiscalização, ao local designado pela Secretaria responsável, por meio de pessoa devidamente credenciada, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com o objeto fornecido.

8.4.47. Realizar os serviços considerados de emergência com prioridade conforme solicitação da contratante.

8.4.48. Dispor de capacidade técnica para realização de todos os serviços para os quais os prestadores de serviço tiverem interesse de executar.

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

8.4.50. Justificar ao órgão ou entidade contratante, eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos serviços, objeto do contrato;

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

8.4.52. Cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;

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



8.4.54. Responder por quaisquer prejuízos que vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

8.4.55. A Credenciada deverá obrigatoriamente utilizar e/ou executar todos os procedimentos repassados no Sistema de Informação da Saúde (conforme as normas e processos) em todos os atendimentos, devendo instalar/acessar através de Internet o mesmo, em seus respectivos estabelecimentos.

8.4.56. A Credenciada deverá viabilizar Assinatura Digital no Sistema utilizado pela Secretaria de Saúde para os atendimentos (consultas, pedidos de exames, encaminhamentos, entre outros);

8.4.57. A Credenciada deverá designar profissional para realizar qualificação de uso do Sistema de Informação da Saúde, sempre que necessário, em local e horário pré agendado com Departamento de TI – Tecnologia da Informação da Secretaria de Saúde.

8.4.58. A Credenciada compromete-se a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018) no tratamento de dados pessoais, inclusive sensíveis, dos pacientes, garantindo sigilo, segurança, minimização e finalidade pública. As assinaturas do paciente colhidas em cada consulta/procedimento ou exame, os prontuários e documentos clínicos deverão ser mantidos conforme prazos normativos, disponíveis ao fiscal do contrato e às instâncias de controle, vedado o uso para fins alheios ao SUS.

9. VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Para se estabelecer a estimativa da contratação, foram observados os parâmetros da Instrução Normativa nº 70/2023, de modo a constar o mínimo de pesquisas de preços previstos na referida norma, para a composição da cesta de preços para tal contratação.

9.2. Foram realizadas cotação com empresas do ramo do objeto, assim como, pesquisas em outros órgãos públicos com base em preços retirados do Sistema de Banco de Preços, Valor de Mercado, Portal Nacional de Contratações Públicas e Atas de Registro de Preços.



9.3. Os documentos comprobatórios contemplando as referências foram juntados com os demais documentos pertinentes ao processo administrativo de contratação de serviços.

9.4. O custo estimado total da contratação é de R\$ **R\$ 6.121.363,20** (seis milhões cento e vinte e um mil trezentos e sessenta e três reais e vinte centavos), conforme custos unitários apostos no balizamento 279/2026.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Despesa: 242 – 08.200.10.302.0800.2144.3.3.90.00.00.00.1.500.1002000

Despesa: 242 – 08.200.10.302.0800.2144.3.3.90.00.00.00.1.600.0000603

Despesa: 242 – 08.200.10.302.0800.2144.3.3.90.00.00.00.1.621.0000603

Despesa: 242 – 08.200.10.302.0800.2144.3.3.90.00.00.00.2.600.0000603

Despesa: 242 – 08.200.10.302.0800.2144.3.3.90.00.00.00.2.621.0000603

Despesa: 242 – 08.200.10.302.0800.2144.3.3.90.00.00.00.2.600.3110000

Despesa: 242 – 08.200.10.302.0800.2144.3.3.90.00.00.00.1.600.3110000

Despesa: 242 – 08.200.10.302.0800.2144.3.3.90.00.00.00.1.621.3210000

Despesa: 242 – 08.200.10.302.0800.2144.3.3.90.00.00.00.2.621.3210000

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.

11.2. Está vinculado a este Termo de Referência a Lei nº 14.333/21, Decretos Municipais nº 6.097/2022 (Sanções), nº 6.096/2022 (Pesquisa de Preços), nº 6.252/2023 (Peças de Planejamento), bem como as demais legislações de regência.

Lucas do Rio Verde MT, data da assinatura eletrônica.



Este termo de referência foi elaborado pelo (a) servidor (a) Danubia Flach, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde, sob matrícula nº 8604 e encontra-se de acordo com as necessidades administrativas e com as normas e princípios que regem a matéria. Seu objeto está claro, preciso e suficiente, não contendo nenhuma cláusula ou exigência que possa comprometer a competitividade do certame.

Danubia Flach
CPF: XXX.184.651-XX
Matrícula 8604

Fernanda Heldt Ventura
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº 770/2025



1ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE INEXIGIBILIDADE 007/2026
CREDENCIAMENTO 003/2026

O Município de Lucas do Rio Verde – MT, através do Agente de Contratação, informa que o Edital que trata do da Inexigibilidade 007/2026 Credenciamento 003/2026 cujo objeto é o **Credenciamento de pessoas jurídicas para a prestação de serviços médicos destinados ao atendimento na unidade de Pronto Atendimento Municipal (PAM) e do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Lucas do Rio Verde – MT**, sofreu alterações no **Termo de Referência**.

Edital Completo: Afixado no endereço Av. América do Sul, Nº 2500 S, Parque dos Buritis, Lucas do Rio Verde MT.CEP: 78455-000 – Fone: 65 3549-8300 e na Internet, site www.lucasdoriorverde.mt.gov.br e site bll.org.br

Fundamento Legal: Regida pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 6.248/2023 e 6.253/2023 e demais legislações aplicáveis ao caso.

Lucas do Rio Verde-MT, 18 de março de 2026.

Sirlei Amaro da Silva
Agente de Contratação

