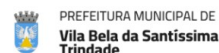




ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 13/2026/SMS/VBST.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Prestação de serviços médicos hospitalares de Pronto Atendimento 24 horas, Plantões Cirúrgicos Emergenciais em Regime de Sobreaviso, Raio X, Custas de procedimentos emergenciais não faturáveis com AIH, profissionais técnicos de enfermagem e enfermeiros, em regime de sobreaviso exclusivo para viagens fora do município de pacientes encaminhados da sede da unidade contratada.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Recorrência	R\$ Unit.	R\$ Mensal	R\$ Total
1	00029081 - Prestação de serviços médicos hospitalares de Pronto Atendimento 24 horas, plantões cirúrgicos emergenciais em regime de sobreaviso, Raio-X, custas de procedimentos emergenciais não faturáveis com AIH, profissionais técnicos de enfermagem e enfermeiros, em regime de sobreaviso exclusivo para viagens fora do município de pacientes encaminhados da sede da unidade contratada.	mês	12	1	R\$ 400.000,00	R\$ 400.000,00	R\$ 4.800.00,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE							
Secretaria Municipal de Saúde Quantidade: 12,00 Recorrência: 1 R\$ Mensal: 400.000,00 Valor Total R\$ 4.800.000,00							
Valor Total						R\$ 4.800.000,00	

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.



ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

- 1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista tratar-se de prestação de serviços hospitalares, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:
- I) ID PCA no PNCP: 03214160000121-0-000001/2026;
 - II) Data de publicação no PNCP: 31/12/2025;
 - III) Id do item no PCA: 56;
 - IV) Classe/Grupo: 2413 - Serviços Ambulatoriais e Hospitalares de Média Complexidade;

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 1.1.1 **Destinação ambientalmente adequada de materiais:** materiais, equipamentos, embalagens e demais resíduos decorrentes da execução contratual que possam causar impactos ambientais deverão receber destinação adequada, observando-se as normas de logística reversa e de gerenciamento de resíduos aplicáveis, especialmente para materiais potencialmente contaminantes ou perigosos;





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



- 1.1.2 **Prevenção e controle de impactos ambientais:** a contratada deverá adotar medidas destinadas à prevenção da contaminação do solo, da água e do ambiente, especialmente no armazenamento, utilização e descarte de produtos químicos, medicamentos, materiais perfurocortantes e demais resíduos decorrentes dos serviços médico-hospitalares; e,
- 1.1.3 **Conformidade sanitária e ambiental:** a execução dos serviços deverá observar as normas da ANVISA, do Ministério da Saúde e dos demais órgãos reguladores e ambientais competentes, mantendo-se durante toda a vigência contratual as licenças, autorizações e condições necessárias ao regular funcionamento do estabelecimento e à prestação dos serviços contratados.

Subcontratação

- 4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

O objeto consiste na prestação de serviços médico-hospitalares de Pronto Atendimento 24 horas, Plantões Cirúrgicos Emergenciais em Regime de Sobreaviso, Raio-X, custas de procedimentos emergenciais não faturáveis com AIH, profissionais técnicos de enfermagem e enfermeiros, em regime de sobreaviso exclusivo para viagens fora do município de pacientes encaminhados da sede da unidade contratada.

A prestação dos serviços possui caráter essencial, contínuo e ininterrupto, especialmente quanto ao Pronto Atendimento 24 horas, que constitui importante porta de acesso da população aos atendimentos de urgência e emergência, devendo permanecer disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, de modo a garantir assistência aos pacientes que necessitem de avaliação e intervenção médica.

- 5.1. Da execução:

a) Os serviços objeto da contratação serão prestados/executados diretamente pela instituição hospitalar CONTRATADA, por intermédio de profissionais devidamente habilitados, observadas as especificidades de cada serviço previsto no objeto.





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



- b) O serviço de Pronto Atendimento deverá funcionar de forma contínua e ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, destinado ao atendimento das situações de urgência e emergência.
- c) Os Plantões Cirúrgicos Emergenciais serão disponibilizados em regime de sobreaviso, devendo a CONTRATADA assegurar a disponibilidade dos profissionais necessários quando houver indicação de intervenção cirúrgica emergencial, conforme as condições e procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência.
- d) Os serviços de Raio-X deverão ser disponibilizados aos pacientes atendidos no âmbito do objeto contratado, sempre que houver indicação médica, observadas as normas técnicas e sanitárias aplicáveis.
- e) Os procedimentos emergenciais não faturáveis por meio de Autorização de Internação Hospitalar – AIH serão executados quando necessários à assistência do paciente, observadas as condições, procedimentos e valores estabelecidos no instrumento contratual.
- f) A CONTRATADA deverá disponibilizar técnicos de enfermagem e enfermeiros, em regime de sobreaviso exclusivo para acompanhamento de pacientes em viagens para fora do Município, quando encaminhados a partir da sede da unidade hospitalar contratada, conforme a necessidade assistencial do paciente.
- g) A responsabilidade pela remuneração dos técnicos de enfermagem e enfermeiros disponibilizados para acompanhamento dos pacientes nas viagens, bem como pelos respectivos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais obrigações decorrentes da relação profissional, será integralmente da CONTRATADA.
- h) Quando houver necessidade de encaminhamento ou transferência do paciente para outro serviço de saúde, a CONTRATADA deverá providenciar o preenchimento dos documentos assistenciais pertinentes e necessários à continuidade do atendimento, observando os Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas – PCDT e demais normas aplicáveis.
- i) Todos os profissionais envolvidos na execução dos serviços deverão possuir habilitação compatível com as atividades desempenhadas e estar devidamente registrados nos respectivos Conselhos Profissionais, quando exigível.
- j) Os profissionais deverão observar os respectivos Códigos de Ética Profissional, as normas técnicas aplicáveis e os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS.
- k) As prescrições de medicamentos deverão observar, quando aplicável, os Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas – PCDT, utilizar a Denominação Comum Brasileira – DCB e considerar a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais – REMUME, ressalvadas as necessidades clínicas devidamente justificadas.





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



l) A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como as licenças, autorizações e registros necessários à regular execução dos serviços.

m) A execução dos serviços deverá observar as normas sanitárias, assistenciais, profissionais e de segurança aplicáveis, garantindo atendimento adequado e compatível com a natureza dos serviços contratados.

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

Preposto

- 6.6. O Contratado 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.
- 6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de 24 (vinte e quatro) horas.
- 6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

- 6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

- 6.10. 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.





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotar 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.
- 6.12. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.13. 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.
- 6.14. 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.
- 6.15. 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.
- 6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.18. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.
- 6.19. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.
- 6.20. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.
- 6.21. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.
- 6.22. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.
- 6.23. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



- 6.24. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.
- 6.25. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.
- 6.26. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:
- 1.1.4 se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;
 - 1.1.5 se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;
 - 1.1.6 se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
 - 1.1.7 se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.
- 6.27. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:
- 1.1.8 O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;
 - 1.1.9 O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;
 - 1.1.10 O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e
 - 1.1.11 Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.
- 6.28. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.
- 6.29. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:
- 1.1.12 se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
 - 1.1.13 se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

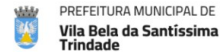
Fiscalização Administrativa

- 6.30. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação e regularidade da contratada durante toda a vigência contratual, bem como acompanhará os procedimentos relacionados ao empenho, pagamento, glosas, reajustes, apostilamentos, termos aditivos e demais ocorrências administrativas, solicitando, sempre que necessário, documentos comprobatórios pertinentes.





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



- 6.31. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo deverá adotar as providências cabíveis no âmbito de sua competência, registrando a ocorrência e comunicando ao gestor do contrato quando a situação exigir providências superiores ou medidas administrativas específicas.
- 6.32. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 6.32.1. a) verificar periodicamente a validade das certidões de regularidade fiscal, trabalhista e demais documentos exigidos para manutenção das condições de habilitação da contratada;
 - 6.32.2. b) acompanhar a vigência contratual e comunicar ao gestor, com antecedência, a necessidade de eventual prorrogação, reajuste, apostilamento ou termo aditivo;
 - 6.32.3. c) conferir a documentação apresentada pela contratada para fins de pagamento, verificando sua compatibilidade com os serviços devidamente atestados pela fiscalização técnica;
 - 6.32.4. d) acompanhar e registrar eventuais glosas decorrentes de serviços não executados, executados parcialmente ou em desacordo com as condições estabelecidas no contrato;
 - 6.32.5. e) solicitar documentos complementares necessários à comprovação do cumprimento das obrigações contratuais;
 - 6.32.6. f) verificar a manutenção das licenças, alvarás, registros, autorizações e demais documentos necessários ao regular funcionamento da unidade hospitalar e à execução dos serviços contratados;
 - 6.32.7. g) verificar, quando aplicável, a manutenção e atualização do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES e demais registros necessários à prestação dos serviços;
 - 6.32.8. h) manter registro das ocorrências administrativas relacionadas à execução do contrato, comunicando ao gestor quaisquer situações que possam comprometer a continuidade ou regularidade da prestação dos serviços.
- 6.33. A fiscalização administrativa poderá ser realizada por amostragem ou mediante critérios de risco e relevância, sem prejuízo da realização de análise integral sempre que identificadas inconsistências, reincidências ou situações que possam comprometer a execução contratual.
- 6.34. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais, quando aplicável à forma de vínculo dos profissionais utilizados na execução dos serviços, poderão ser exigidos documentos destinados à comprovação da regularidade das obrigações da contratada.
- 6.35. No caso de profissionais submetidos ao regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, a contratada poderá ser solicitada a apresentar, entre outros:
- 6.35.1. a) relação atualizada dos profissionais vinculados à execução dos serviços, contendo nome, cargo ou função, carga horária ou escala de trabalho e registro profissional, quando aplicável;
 - 6.35.2. b) documentação comprobatória do vínculo entre o profissional e a contratada;





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



- 6.35.3. c) comprovantes relacionados ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, quando pertinentes;
 - 6.35.4. d) documentação relativa à inclusão, substituição ou desligamento de profissionais vinculados à execução dos serviços;
 - 6.35.5. e) demais documentos necessários à comprovação da regularidade trabalhista e social da contratada.
- 6.36. A fiscalização administrativa deverá atuar de forma integrada com a fiscalização técnica e com o gestor do contrato, especialmente para fins de instrução dos processos de pagamento, registro das ocorrências, aplicação de glosas e adoção das providências necessárias ao adequado acompanhamento da execução contratual.

Gestor do Contrato

- 6.37. Cabe ao gestor do contrato:

- 1.1.14 coordenar 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.
- 1.1.15 acompanhar 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.
- 1.1.16 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 1.1.17 emitir 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.
- 1.1.18 tomar 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.
- 1.1.19 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.
- 1.1.20 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.
- 1.1.21 receber e dar encaminhamento imediato:





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



- 1.1.21.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
- 1.1.21.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.
- 6.38. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

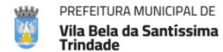
7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - e) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 1.1.22 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 1.1.23 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 1.1.24 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- 1.1.25 Multa:
- 1.1.25.1. Moratória, para as infrações descritas no item “c”, de 10% (dez por cento) por dia injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.
- 7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



- 7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 7.7. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 1.1.26 a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 1.1.27 as peculiaridades do caso concreto;
 - 1.1.28 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 1.1.29 os danos que dela provierem para o Contratante; e
 - 1.1.30 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Regime de Execução

- 8.2. O regime de execução do objeto será de fornecimento e prestação de serviço pagos por mensalidade, conforme valor aprovado de acordo com a Lei Municipal n.1.765/2026.

Exigências de habilitação

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

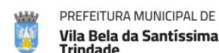
Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.4. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.5. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.8. Certidão de débitos da fazenda Estadual
- 8.9. Certidão de débitos da fazenda Municipal
- 8.10. Alvará
- 8.11. Ata de Posse diretoria
- 8.12. Documentos pessoais do responsável





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



8.13. Procuração do responsável

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$4.800.000,00(quatro milhões e oitocentos mil), conforme custos unitários apostos na Lei nº 1.765/2026, autorizada pelo poder legislativo do município de Vila Bela da Santíssima Trindade.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.
- 10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- I) Órgão: Secretaria Municipal de Saúde;
 - II) Projeto atividade: 2.200 - Manutenção da Média e Alta Complexidade;
 - III) Valor: 4.800.00,00;
 - IV) Fonte de recursos: 148/1500;
- 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 FINAIS

11.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas

Vila Bela da Santíssima Trindade, 08 de Setembro de 2026.

Ana Carolina Ferrari Toledo
Secretária Municipal de Saúde
995/2026

Nicolas Jonatan Oliveira de Almeida
Agente Administrativo
744/2026



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas



Código: d491848f-c72e-4b4b-a8ab-fbb4027a8e49

URL: <https://www.bid.startgov.com.br/validacao>

Lista de Assinaturas

Nicolas Jonatan Oliveira de Almeida

CPF: 060.XXX.XXX-08

Tipo de assinatura: Assinatura Simples

Assinado em: 08/09/2026 10:19:34 (GMT-03:00)

ANA CAROLINA FERRARI TOLEDO

CPF: 364.XXX.XXX-71

Tipo de assinatura: Assinatura Simples

Assinado em: 08/09/2026 10:28:45 (GMT-03:00)