TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS

Contratação de empresa, mediante Dispensa de Licitação, para realização, sob demanda, de exames médicos admissionais presenciais de candidatos convocados pela Prefeitura Municipal de Porto Murtinho/MS, incluindo avaliação clínica, emissão de ASO ou documento médico legalmente equivalente e registro do exame ocupacional e do ASO no eSocial (evento S-2220), quando cabível e autorizado pelo Município, mediante solicitação formal do RH.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID.	QUANT.
01	EXAME MÉDICO ADMISSIONAL: consulta presencial com médico de CRM regular, anamnese e exame clínico compatível com o cargo, avaliação de aptidão quando tecnicamente possível, emissão e entrega de ASO ou documento médico legalmente equivalente, registro do exame ocupacional e do ASO no eSocial (evento S-2220), quando cabível e autorizado pelo Município, com recibo de processamento; excluídos exames complementares.	Exame	75

O preço unitário inclui a preparação e a transmissão do evento S-2220 ao eSocial, quando obrigatório ou formalmente solicitado pelo RH, após registro do vínculo e autorização de acesso pelo Município. A contratada entregará o recibo de processamento e corrigirá rejeições de sua responsabilidade sem custo adicional; o RH fornecerá os dados e a autorização necessários.

O quantitativo total de 75 (setenta e cinco) exames é estimado, a serem executados sob demanda, exclusivamente mediante requisições formais da Secretaria Municipal de Administração, conforme as convocações, sem compromisso de consumo mínimo ou integral.

2. FUNDAMENTAÇÃO E NECESSIDADE

A contratação decorre do Concurso Público Municipal nº 001/2023, regido pelo Edital de Abertura nº 001/2023, com resultado final e classificação publicados no Edital nº 026/2023 (republicado por incorreção, em 23 de abril de 2024) e homologação formalizada pelo Edital nº 027/2023. O Decreto Municipal nº 17.656, de 17 de abril de 2026, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município nº 2.980, de 17 de abril de 2026, página 10 de 13, prorrogou a validade do certame até 28 de fevereiro de 2027.

O quantitativo global estimado destina-se exclusivamente ao dimensionamento da contratação sob demanda e não constitui autorização de nomeação. Compete ao Departamento de Recursos Humanos conferir, por ocasião de cada convocação, a classificação, a disponibilidade de vagas e os demais requisitos legais pertinentes.

3. NATUREZA DO SERVIÇO E REGIME DE EXECUÇÃO

Trata-se de serviço comum, de execução indireta, a ser contratado por dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, mediante processo de contratação direta e formalização de contrato administrativo escrito. O critério de seleção será MENOR PREÇO POR ITEM, considerando o item único de exames admissionais, com indicação dos preços unitário e total e atendimento integral às especificações. O regime será de empreitada por preço unitário, com execução sob demanda mediante ordens de serviço e pagamento exclusivamente pelos exames efetivamente realizados e aceitos.

4. REQUISITOS MÍNIMOS DE HABILITAÇÃO E EXECUÇÃO

A participação na dispensa e a habilitação do fornecedor observarão as condições do aviso de contratação direta a ser publicado para este objeto. A proposta de preços deverá estar integralmente preenchida e assinada por representante habilitado, acompanhada dos seguintes documentos, respeitada a pertinência de cada exigência à prestação de serviços:

a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social vigente e alterações aplicáveis;

b) documento oficial de identificação do representante legal ou procurador devidamente habilitado;

c) comprovante de inscrição e situação cadastral no CNPJ;

d) certidão conjunta RFB/PGFN relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

e) comprovação de regularidade com a Fazenda Estadual, ou condição de não contribuinte, somente quando legalmente pertinente à atividade do proponente; a exigência específica de ICMS para aquisições não será aplicada indistintamente ao presente objeto de serviços;

f) certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal da sede ou domicílio do proponente, inclusive quanto ao ISSQN, admitida certidão positiva com efeitos de negativa ou condição legal de não contribuinte;

g) comprovação de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, na forma da legislação aplicável;

h) certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

i) declaração assinada do cumprimento do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (vedação do trabalho de menores nas condições proibidas);

j) declaração assinada de manutenção, durante toda a execução do contrato, das condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação direta, conforme art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021.

Deverá ainda ser comprovada a qualificação técnica estritamente necessária ao serviço, inclusive a regular inscrição do profissional médico executante no Conselho Regional de Medicina (CRM) competente, observada a compatibilidade da atividade empresarial com o objeto e vedadas exigências restritivas sem justificativa.

A avaliação deverá ser efetuada por médico regularmente inscrito no CRM competente. O espaço físico para atendimento em Porto Murtinho/MS será disponibilizado pela Prefeitura Municipal, observadas as condições aplicáveis à atividade. Caberá à contratada fornecer os profissionais, equipamentos, materiais e insumos necessários à execução, sem exigência de sede ou filial da empresa no Município.

A contratada não poderá cobrar dos candidatos valores por serviços incluídos no objeto; deverá possuir meio de comunicação para agendamentos e remeter os documentos necessários à fiscalização, respeitando o sigilo médico e a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

5. ESCOPO E LIMITES DO SERVIÇO

A consulta incluirá avaliação médica clínica compatível com o cargo informado, identificação do candidato, preenchimento dos registros de responsabilidade profissional e emissão do ASO ou documento médico admissional equivalente legalmente exigível, quando conclusivamente possível. O ASO observará os elementos mínimos previstos na NR-7, quando aplicável, e nas normas municipais ou editalícias correspondentes.

Não integram o preço unitário contratados exames laboratoriais, de imagem, avaliações especializadas, testes complementares, elaboração de PCMSO/PGR, perícias ou constituição de junta médica. Caso a avaliação ocupacional ou as disposições legais exijam exame adicional, a contratada comunicará formalmente a pendência ao RH, que adotará as providências necessárias, sem conclusão indevida do ASO.

6. LOCAL, PRAZOS E DINÂMICA DA EXECUÇÃO

Os atendimentos serão realizados em Porto Murtinho/MS, em espaço físico disponibilizado pela Prefeitura Municipal, com endereço e programação comunicados previamente à contratada pelo RH. A contratada deverá verificar as condições do local antes dos atendimentos e disponibilizar os profissionais, equipamentos, materiais e insumos necessários, observando as normas sanitárias, o sigilo médico e a privacidade dos candidatos. Poderá haver atendimento concentrado em datas previamente ajustadas com o RH.

Recebida a ordem de serviço com dados mínimos e disponibilidade do candidato, a contratada deverá disponibilizar data de atendimento em até 3 (três) dias úteis, salvo prazo diverso formalmente autorizado pelo RH. Concluída a avaliação, deverá entregar o ASO em até 2 (dois) dias úteis, desde que não haja exames obrigatórios ou documentação técnica pendentes.

Cada atendimento será solicitado pelo RH conforme a necessidade efetiva, mediante ordem de serviço que identificará o candidato, cargo, órgão de destino e prazo pretendido para os atos de ingresso; a Administração definirá a programação de comparecimento. Ausência do convocado ou cancelamento prévio do agendamento não dará direito a pagamento por exame não realizado.

7. PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O contrato terá vigência inicial de 4 (quatro) meses, contados de sua assinatura ou de outro marco expressamente indicado no instrumento contratual. Poderá ser prorrogado uma vez por igual período de 4 (quatro) meses, mediante termo aditivo, justificativa da necessidade, manifestação do fiscal, comprovação da vantajosidade das condições e preços, disponibilidade de créditos e autorização da autoridade competente, observado o art. 107 da Lei nº 14.133/2021, quando juridicamente caracterizado serviço contínuo.

A prorrogação do prazo não implica recomposição automática do quantitativo originalmente contratado. Eventuais alterações quantitativas deverão respeitar a legislação de contratos administrativos e os limites aplicáveis.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar as consultas com profissionais habilitados; observar ética e sigilo médico; utilizar adequadamente o espaço disponibilizado pela Prefeitura e fornecer equipamentos, materiais e insumos necessários; assegurar o cumprimento da agenda; emitir ASO com dados legíveis e assinaturas regulares; informar pendências que impeçam conclusão; corrigir sem custo documentos com erro imputável à contratada; responder às solicitações do fiscal e manter condições de habilitação durante a execução.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Disponibilizar e informar previamente à contratada o espaço físico de atendimento em Porto Murtinho/MS; encaminhar candidatos mediante requisição; informar funções, lotação, exigências editalícias e dados ocupacionais disponíveis; providenciar documentos e exames externos exigidos quando não integrantes do objeto; designar gestor e fiscal; conferir relatórios mensais e documentação; realizar os pagamentos dos serviços aceitos e os registros necessários nos sistemas oficiais.

Compete ao Departamento de Recursos Humanos operacionalizar as convocações regularmente autorizadas, encaminhar os candidatos e emitir as requisições dos exames. À Comissão do Concurso Público caberá apreciar, quando acionada e nos limites de suas atribuições, questões de classificação, aplicação do edital e controvérsias relativas ao certame, sem autorização individual obrigatória para cada exame. A empresa contratada executará as avaliações e emitirá a documentação médica prevista neste Termo. Os atos de provimento permanecerão com a autoridade competente. A gestão e a fiscalização contratual seguem as atribuições estabelecidas na seção 10.

10. GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

A gestão do contrato caberá à Secretaria Municipal de Administração, sob a responsabilidade de Isabel Fróes Ponce, Secretária Municipal de Administração. A fiscalização contratual será exercida por Jayme Farias, como fiscal titular, e por Lariza Rudieli Moraes do Nascimento, como fiscal suplente, ambos incluídos na relação de fiscais da Secretaria Municipal de Administração constante do Anexo Único do Decreto Municipal nº 17.296, de 2 de fevereiro de 2026, republicado no Diário Oficial Eletrônico de 5 de fevereiro de 2026, edição nº 2.867. A designação das atribuições específicas para este contrato será consignada no ato próprio. Os fiscais conferirão as ordens de serviço, a realização das consultas e a emissão do ASO ou a justificativa técnica de pendência, sem acesso a prontuários ou diagnósticos protegidos por sigilo, observado o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

O recebimento provisório ocorrerá após a apresentação de relação nominal dos atendimentos efetivamente realizados, contendo os elementos administrativos indispensáveis. O recebimento definitivo ocorrerá após conferência pelo fiscal dos documentos do exame, do recibo de processamento do eSocial, quando cabível, e da regularização de eventuais inconsistências, observado o art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

11. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A medição será mensal ou ao término de cada período de ordens de serviço, conforme necessidade. O valor devido será obtido pela multiplicação da quantidade de exames admissionais solicitados, efetivamente concluídos e aceitos pelo preço unitário contratado, sem remuneração pela simples disponibilidade da contratada ou por quantitativos não demandados. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após recebimento definitivo, apresentação de documento fiscal regular e verificação das condições contratuais, observada a ordem cronológica de pagamentos e normas municipais aplicáveis.

Não serão faturados agendamentos cancelados, consultas não realizadas ou correções de documentos decorrentes de erro da contratada. Não será admitida cobrança direta aos candidatos.

12. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção ocorrerá por DISPENSA DE LICITAÇÃO em razão do valor, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. O Aviso de Dispensa de Licitação será publicado nos meios oficiais pertinentes, iniciando-se, no primeiro dia útil subsequente à publicação, o prazo de 3 (três) dias úteis para recebimento das propostas de preços e dos documentos de habilitação, observada a data e o horário-limite expressamente fixados no aviso específico. A abertura das propostas e os procedimentos de análise, julgamento e classificação somente ocorrerão após o transcurso integral desse prazo e o encerramento do recebimento, em data e horário definidos no aviso, com o devido registro nos autos. Será adotado o critério de MENOR PREÇO POR ITEM (item único), selecionando-se a proposta mais vantajosa que atenda às especificações do objeto e às condições de habilitação. O valor estimado não obriga a Administração a contratar pelo preço de referência.

O aviso próprio dos exames admissionais indicará expressamente as datas de publicação, de início e de encerramento do período de 3 (três) dias úteis destinado à apresentação das propostas, bem como a data e o horário da respectiva abertura, necessariamente posteriores ao encerramento desse período. As propostas de preços, devidamente preenchidas e assinadas, acompanhadas dos documentos de habilitação, serão recebidas pelo e-mail propostas@portomurtinho.ms.gov.br, até as 23h59min do último dia do prazo, ou mediante protocolo no Setor de Licitações, durante o expediente, das 7h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30, conforme condições confirmadas no aviso específico.

O Termo de Referência e o modelo de proposta serão disponibilizados nos meios oficiais previstos no aviso, inclusive no portal de licitações do Município (https://portomurtinho.ms.gov.br/category/publicacoes/licitacoes/) e no PNCP, quando aplicável. A proposta deverá discriminar o item único, a quantidade estimada de 75 exames, o preço unitário e o preço total, compreendendo todos os custos e obrigações descritos neste instrumento, sem garantia de demanda mínima.

A instrução observará o art. 72 da Lei nº 14.133/2021, inclusive a razão da escolha do fornecedor e a justificativa de preços; será comprovada a observância do somatório das despesas de mesma natureza da unidade gestora no exercício financeiro, na forma do art. 75, § 1º, vedado o fracionamento indevido. Após autorização da autoridade competente, será celebrado CONTRATO ADMINISTRATIVO ESCRITO, com vinculação à proposta selecionada, ao ato de contratação direta e a este Termo de Referência.

13. ESTIMATIVA DE PREÇOS E ORÇAMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA DO SERVIÇO	UNIDADE	QTD. ESTIMADA	VALOR UNIT. ESTIMADO	VALOR GLOBAL ESTIMADO
01	Exame médico admissional presencial, com avaliação clínica, documento médico/ASO e obrigação relativa ao S-2220 quando cabível.	Exame	75	R$ 95,00	R$ 7.125,00

A estimativa foi apurada mediante pesquisa de preços, cuja documentação comprobatória e memória de cálculo encontram-se devidamente juntadas aos autos do processo administrativo.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLASSIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO
Unidade orçamentária	09.001 – Secretaria Municipal de Administração
Função / subfunção	04.122 – Administração / Administração Geral
Programa	13 – Gestão Municipal Eficiente e Transparente
Projeto / atividade	2.212 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração
Despesa / código reduzido	33
Elemento	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Desdobramento proposto	3.3.90.39.50 – Serviços Médico-Hospitalares, Odontológicos e Laboratoriais
Fonte de recurso	1.500.0000.000000 – Recursos Não Vinculados de Impostos

A execução ficará sob a responsabilidade orçamentária da Secretaria Municipal de Administração. O setor de Contabilidade deverá confirmar a classificação e a disponibilidade orçamentária necessárias à contratação.

15. SANÇÕES E EXTINÇÃO CONTRATUAL

O descumprimento contratual sujeitará a contratada, garantidos o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, conforme a gravidade da infração e as condições do aviso de contratação direta e do contrato. A extinção contratual observará os arts. 137 a 139 da mesma lei, sem prejuízo das demais disposições cabíveis.

16. PROTEÇÃO DE DADOS E SIGILO

O tratamento de dados pessoais deverá limitar-se às finalidades necessárias à execução contratual. À Administração será encaminhada apenas a documentação ocupacional e administrativa indispensável aos atos de ingresso e à fiscalização, sem divulgação de diagnósticos ou prontuários médicos. A guarda de registros clínicos observará a responsabilidade profissional, a legislação de proteção de dados e as normas éticas aplicáveis.

17. REGRAS DE PUBLICIDADE E CONTROLE EXTERNO

O aviso de contratação direta será divulgado nos meios oficiais adotados pelo Município, assegurando-se prazo de 3 (três) dias úteis, contado do primeiro dia útil seguinte ao da publicação, para recebimento de propostas adicionais. A abertura e o julgamento das propostas ocorrerão exclusivamente após o encerramento do referido prazo, conforme data e horário informados no aviso específico. O ato que autorizar a dispensa e o contrato administrativo receberão a publicidade legalmente exigida, inclusive no PNCP e no sítio eletrônico oficial, observados os prazos da Lei nº 14.133/2021 e a disciplina vigente do TCE-MS, inclusive a Resolução TCE/MS nº 225/2024 e suas alterações e as orientações do e-Sfinge para o exercício correspondente. Antes da assinatura contratual, serão efetuadas as verificações legais de regularidade e impedimentos do fornecedor.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram a instrução da dispensa de licitação, nos termos do art. 72 da Lei nº 14.133/2021, o DFD, o ETP quando cabível, este Termo de Referência, a pesquisa e a justificativa de preços, a comprovação da disponibilidade orçamentária, o aviso específico e as propostas e documentos recebidos, a análise de habilitação, a razão da escolha, os pareceres cabíveis, a autorização da autoridade competente e o contrato administrativo. A documentação referente ao concurso público, inclusive os atos de homologação e prorrogação de sua validade, deverá integrar os autos do processo administrativo.

Porto Murtinho/MS, 06 de novembro de 2026.

ELABORADO POR:

JULIO CÉSAR CORRÊA JUNIOR
Assistente Administrativo

APROVADO POR:

ISABEL FRÓES PONCE
Secretária Municipal de Administração
Decreto Municipal nº 17.595, de 30 de março de 2026