



ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIATABA-GO

Processo Administrativo nº 8024/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. PRESTAÇÃO SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM MEDICINA DO TRABALHO, SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO, COM FOCO NA REALIZAÇÃO DE PERÍCIAS MÉDICAS VOLTADAS AO APOIO DAS ATIVIDADES DA JUNTA MÉDICA E DO SETOR DE SAÚDE DO SERVIDOR. O OBJETIVO É GARANTIR O ATENDIMENTO ADEQUADO AOS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE RUBIATABA, GOIÁS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Junta Médica Pericial (Médico do Trabalho + Psiquiatra)	SV	24,00	R\$ 630,28	R\$ 15.126,64
2	Perícia Médica (Perícia Singular)	SV	48,00	R\$ 424,50	R\$ 20.376,00
					R\$ 35.502,64

1.2. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à contratação.

1.3. Essa contratação terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, com prorrogação máxima de 60 (sessenta) meses, conforme conveniência da Administração nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A definição da solução técnica está fundamentada em critérios objetivos, baseados na análise da realidade local, na capacidade técnica da Administração e nas exigências legais aplicáveis, buscando a melhor relação custo-benefício;

2.4. A emissão de atestados médicos, muitas vezes sem o devido acompanhamento e avaliação rigorosa, pode acarretar diversos problemas, tais como:

a) Aumento indevido dos custos com previdência social: Afastamentos injustificados oneram os cofres públicos, desviando recursos que poderiam ser destinados a outras áreas prioritárias, como saúde, educação e infraestrutura;



- b) Prejuízo à qualidade dos serviços públicos: A ausência de servidores em suas funções por motivos não relacionados à saúde real compromete a eficiência da administração pública e a qualidade dos serviços prestados à população;
- c) Desmotivação dos servidores que cumprem suas obrigações: A sensação de impunidade diante de atestados médicos duvidosos pode desmotivar os servidores que cumprem seus compromissos com responsabilidade;
- d) Dificuldade na apuração de responsabilidades em casos de fraudes: A falta de um processo de avaliação médica criterioso dificulta a identificação e punição de servidores que se utilizam de atestados médicos para obter vantagens indevidas.

2.5. Justifica-se que a contratação pretendida visa promover solução adequada para apoio técnico à área de perícia médica da Prefeitura de Rubiataba visando a homologação dos atestados relacionados às licenças para tratamento de saúde e outros definidos conforme análise estritamente técnica dos atestados médicos, incluindo, também, pedidos de licenças médicas, readaptações e reintegrações ao trabalho. Por fim, frisa-se que esta solução visa permitir a avaliação especializada dos servidores, por meio da redução do tempo de afastamento e eventuais agravamentos, sempre que aplicável;

2.6. Essa medida também apresentará o potencial de gerar dados estratégicos que poderão ser utilizados para embasar futuras iniciativas como a concepção de um programa abrangente de saúde preventivo e assistencial para os servidores. A introdução desse serviço visa complementar as práticas atuais sem implicar lacunas nos serviços da unidade oficial;

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

(Art. 6º, inciso XXIII, alínea “c”, e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021).

3.1.1. A presente contratação tem como objeto a **prestação de serviços especializados em perícia médica de atestados**, mediante atendimento **presencial**, nas modalidades de **Junta Médica Pericial** e **Perícia Médica Singular**;

3.1.2. O objetivo é assegurar a correta avaliação da capacidade laborativa dos servidores públicos municipais, promovendo maior controle, economicidade, eficiência e confiabilidade no processo de homologação de afastamentos por motivo de saúde.

3.2. Volume Estimado e Atendimento



- **Junta Médica Pericial (composta por Médico do Trabalho e Psiquiatra):** mínimo de 2 atendimentos mensais;
- **Perícia Médica Singular (realizada por Médico do Trabalho):** mínimo de 4 atendimentos mensais;
- **Duração estimada por atendimento:** 40 minutos;
- Os atendimentos serão **exclusivamente presenciais**, salvo exceções justificadas (ex: internação hospitalar, deslocamento ou impossibilidade de comparecimento), nas quais a equipe médica oficial do Município poderá atuar.

3.3. Objetivos da Contratação

A solução visa assegurar:

- a) **Análise técnica e criteriosa** dos atestados apresentados pelos servidores, verificando a adequação do diagnóstico e a real necessidade do afastamento;
- b) **Solicitação de exames complementares**, quando necessário (radiografias, exames laboratoriais, testes psicológicos etc.);
- c) **Emissão de laudos periciais detalhados**, com base técnica para deferimento ou indeferimento dos afastamentos;
- d) **Acompanhamento do servidor** durante o período de afastamento, mediante reavaliações, se necessário.

3.4. Composição da Equipe Técnica

3.4.1. Perícia Médica Singular

- **Médico do Trabalho com Registro de Qualificação de Especialidade (RQE).**

3.4.2. Junta Médica Pericial

- **Médico do Trabalho com RQE;**
- **Médico Psiquiatra com RQE.**

3.4.3. Equipe de Apoio

- **Médico Coordenador;**
- **Enfermeiro do Trabalho;**
- **Técnico de Enfermagem do Trabalho.**



3.5. Perfil Profissional e Responsabilidades

3.5.1. Médico do Trabalho (com RQE)

Responsável por avaliar a compatibilidade entre o quadro clínico apresentado e as atividades desempenhadas pelo servidor, considerando aspectos físicos, cognitivos e psicoemocionais do trabalho.

3.5.2. Médico Psiquiatra (com RQE)

Especialista em avaliação de transtornos mentais, realizando anamnese, diagnóstico, exame do estado mental, tratamento e prognóstico, conforme critérios clínicos reconhecidos.

3.5.3. Médico Coordenador

Profissional que exerce função estratégica, com as seguintes responsabilidades:

- Supervisão técnica das perícias;
- Análise de casos complexos e suporte técnico à equipe;
- Produção de relatórios gerenciais;
- Gestão de conflitos e reconsiderações;
- Capacitação contínua da equipe técnica;
- Garantia da ética, qualidade e atendimento humanizado.

3.5.4. Enfermeiro do Trabalho

Responsável por:

- Validação técnica dos documentos médicos;
- Apoio direto à equipe médica;
- Gerenciamento de prontuários e orientação aos servidores.

3.5.5. Técnico de Enfermagem do Trabalho

Atua no acolhimento inicial do servidor e na verificação preliminar dos documentos médicos, sob supervisão do Enfermeiro do Trabalho.

3.6. Estrutura Física e Funcional

A contratada deverá dispor de:

- **Consultórios médicos equipados e salas de recepção adequadas** para atendimento humanizado;



- **Sistema informatizado para agendamento, informações e ouvidoria** (teleatendimento);
- **Equipe de enfermagem qualificada** para apoio aos atendimentos periciais.

3.7. Tempo e Processo de Avaliação Pericial

Cada perícia terá duração estimada de **40 minutos**, contemplando:

- Avaliação clínica completa;
- Registro e análise de documentos médicos;
- Elaboração do **laudo conclusivo**, com as seguintes possibilidades:
 - a) **Homologação total** do afastamento recomendado;
 - b) **Homologação parcial** do período sugerido;
 - c) **Não homologação**, mediante justificativa técnica.

3.8. Características do Objeto

3.8.1. O serviço exige **conhecimento técnico especializado**, com profissionais com RQE nas áreas de Medicina do Trabalho e Psiquiatria. A avaliação de atestados envolvendo transtornos mentais (CID-10 F00-F99) ou fatores psicossociais (como Z73.0 - "Esgotamento"), **depressão grave (F32.2)**, **reações ao estresse grave (F43.1)**, **esgotamento profissional – burnout (Z73.0)**, **leiomioma do útero (D25)**, **transtornos de discos lombares com radiculopatia (M51.1)** e **síndrome do túnel do carpo (G56.0)**, requer atuação técnica diferenciada, com uso de Junta Médica quando necessário.

3.9. Regime de Fornecimento

3.9.1. O fornecimento do serviço será em **regime continuado**, nos termos do inciso XV do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

3.10. Etapas do processo de homologação dos atestados:

3.10.1. Verificação de disponibilidade de agenda e realização do agendamento: O servidor da Prefeitura de

Rubiataba verifica a disponibilidade de agenda junto a contratada. O agendamento deverá ser realizado em até 3 dias úteis e pode ser efetuado de duas formas:

- a) Por meio de Whatsapp, proporcionando maior agilidade e conveniência, evoluindo posteriormente, se necessário, com atendimento humano pela equipe da Contratada; e
- b) Por meio de chamada telefônica, com atendimento humano, oferecendo suporte direto ao servidor para esclarecer dúvidas e realizar o agendamento de forma direta e facilitada.



3.10.2. Triagem prévia da documentação médica exigida, com o intuito de garantir o bom andamento do processo, evitando com que o servidor compareça ao local da perícia médica sem toda a documentação exigida, o servidor deverá realizar o envio prévio da documentação em formato digital. Portanto, apenas após o recebimento de toda documentação necessária, o agendamento é confirmado;

3.10.3. Recepção e acolhimento do servidor e confirmação presencial da documentação médica exigida. Na data agendada para a perícia médica, 30 minutos antes do horário agendado para a perícia, a equipe da Contratada recepcionará e realizará o acolhimento do servidor. Neste momento, toda a documentação médica exigida é confirmada, garantindo que o servidor apresente durante a perícia médica todos os documentos médicos necessários, seja imprimindo documentos emitidos em formato digital, seja confirmando que o servidor trouxe os documentos físicos previamente enviados;

3.10.4. Os Médicos do Trabalho, em formato de Perícia Médica Singular ou composta realizarão uma avaliação médica completa do servidor, que abrangerá:

- a) Anamnese (história clínica), onde são coletadas informações detalhadas sobre a saúde do servidor, com ênfase na anamnese médica ocupacional;
- b) Exame clínico (físico e mental), assegurando uma avaliação minuciosa do estado de saúde do servidor;
- c) Análise do atestado médico apresentado pelo servidor, associado ou não a relatório médico e/ou a receitas médicas emitidos pelo seu médico assistente;
- d) Quando necessário e aplicável, são considerados Exames Complementares para suporte à análise médica

pericial. Caso o Médico do Trabalho julgue necessário, poderá ser solicitado que o periciado traga ou envie

outros exames complementares para avaliação e subsídio na definição do laudo médico pericial. No caso da

necessidade do retorno com outros exames, caso ocorra em até 15 (quinze) dias, não será contabilizada como nova perícia médica, sendo considerada como “Retorno”, ou seja, não haverá custo;

3.10.5. Pedido de Reconsideração acontecerá quando o servidor periciado discordar do laudo médico emitido, ele terá o direito de apresentar um Pedido de Reconsideração, no prazo máximo de 3 (três) dias a contar da data da realização da perícia. Nessa situação, o caso será encaminhado para um novo Médico do Trabalho em caráter singular ou por novos Médicos do Trabalho em



formato de Junta Médica Composta, que realizará(ão) uma nova avaliação médica pericial que não será contabilizada como nova perícia médica, sendo considerada como “Retorno”, ou seja, não haverá custo, sobre estado de saúde do indivíduo. Também considerando os novos relatórios médicos apresentados pelo servidor. Essa Junta Médica será composta por profissionais diferentes daqueles que realizaram a primeira perícia, visando a evitar qualquer tipo de viés associada à avaliação anterior. O objetivo é assegurar que o novo ato pericial leve em consideração todos os fatores clínicos e documentais já apresentados na perícia anterior, bem como as novas evidências e/ou considerações apresentados nessa nova perícia, visando a confirmar o laudo anterior ou revisá-lo parcialmente ou mesmo revisá-lo no todo, de modo a garantir assertividade e transparência no processo pericial;

3.10.6. Envio do Laudo Pericial: O laudo pericial é encaminhado ao CONTRATANTE em até 24 horas úteis após a realização da perícia médica, garantindo a agilidade necessária ao processo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos Gerais

4.1. As perícias serão realizadas em local definido pela Contratada, e este deverá ser adequado para a realização dos atendimentos, conforme as normas aplicáveis vigentes e deve ser dentro do município de Rubiataba;

4.2. Para os casos especiais que demandam avaliação e homologação da Junta Médica em situações de trânsito, quando houver internação hospitalar ou impossibilidade de deslocamento do servidor até a unidade da Contratada, o ato pericial deverá ser conduzido pela equipe da CONTRATANTE, assegurando a continuidade e a regularidade do processo de avaliação médica;

4.3. O atendimento deverá ser efetuado de Segunda a Sexta-feira das 07:00h às 17:00h, exceto nos feriados;

4.4. No que tange ao critério de sustentabilidade, a solução deverá apresentar a entrega dos relatórios individuais de forma online, por meio de sistema específico, reduzindo os gastos e utilização do papel;

4.5. A contratada deverá enviar relatórios operacionais mensais, informando o número de servidores periciados no período e o resultado das perícias médicas realizadas, incluindo dados (em valores absolutos e percentuais) da quantidade de homologados e não homologados.

Subcontratação

4.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação



4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Prazo e Condições da prestação dos serviços

5.1. Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA iniciará a prestação do serviço dentro do prazo de 30 (trinta) dias;

5.2. Os prazos aqui estipulados poderão ser prorrogados, mediante justificativa apresentada pela CONTRATADA, a critério da CONTRATANTE;

5.3. A comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE deverá ocorrer por correio eletrônico, telefone e/ou reunião de ajustes;

5.4. Caso o número mínimo de perícias previsto não seja executado durante o período estipulado, o valor correspondente à expectativa mínima deverá ser integralmente pago, conforme acordado no contrato, visando garantir a disponibilidade da equipe médica e da estrutura operacional necessária para a prestação dos serviços;

5.5. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE e tais documentos.

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 a contratada 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 representante 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

Fiscalização

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

Fiscalização Administrativa

6.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8. Caso ocorra 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.

6.9. 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 da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.10. Cabe ao gestor do contrato:

6.10.1 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.

6.10.2 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.

6.10.3 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.

6.10.4 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.

6.10.5 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.

6.10.6 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.

6.10.7 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.

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) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2 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;

7.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.



7.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

7.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

7.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

7.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

7.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

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.

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. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.



7.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 7.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 7.9.2 as peculiaridades do caso concreto;
- 7.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 7.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 7.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Liquidação



8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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:

- 8.3.1 o prazo de validade;
- 8.3.2 a data da emissão;
- 8.3.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.3.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 8.3.5 o valor a pagar; e
- 8.3.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 8.6.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 8.6.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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



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

8.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.11. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

Forma de pagamento

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

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

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

8.16. 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.

8.17. O Contratado 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.

Cessão de Crédito

8.18. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

8.18.1 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.18.2 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a



legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.18.3 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

8.18.4 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

8.19. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Reajuste

8.20. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado;

8.21. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

8.22. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

8.23. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s);

8.24. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s);

8.25. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor;

8.26. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

8.27. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO



Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma de AVISO DE CONTRATAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de Prestação dos serviços

9.2. Os serviços serão prestados de acordo com as solicitações da Secretária Municipal de Desporto e Lazer do Município de Rubiataba-GO.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4. pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.7. sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8. sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

9.9. sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10. filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.11. sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas



Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.14. 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;

9.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.16. 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;

9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Disposições gerais sobre habilitação

9.21. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.22. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e



apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.23. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.24. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.25. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 35.502,64 (trinta e cinco mil quinhentos e dois reais e sessenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos no Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. As despesas serão suportadas orçamentariamente por meio da Classificação Funcional Programática disposta na LOA – 2025, sob a rubrica:

ÓRGÃO/ENTIDADE	DOTAÇÃO	FICHA	FONTE/ORIGEM
ADMINISTRAÇÃO	10.02.04.122.2818.2.006.3.3.90.39.05	38	1.00.000/MUNICIPAL
ADMINISTRAÇÃO	10.02.04.122.2818.2.006.3.3.90.36.05	37	1.00.000/MUNICIPAL

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Qualquer omissão referente ao teor deste Termo de Referência deverá ser suprida de acordo com a Lei Municipal nº 1.841/2022 e a Lei Federal 14.133/2021.

Rubiataba-GO, 05 de novembro de 2025.

VIVIANE DANIELA SOARES DE PAULA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO