



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto deste Termo de Referência é a contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Assistência Médica e Odontológica, com Atendimento Regional, no Sistema Autogestão, contemplando Seguro de Acidentes Pessoais, Assistência Funeral Familiar e serviços de Telemedicina para os Servidores Públicos do Município de Corguinho – MS, nos termos da Lei Municipal n. 746 de 05 de maio 2.014, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Total de Servidores	Und	Qtde/Mês	Valor Unit.	Valor Mensal	Valor Meses	12
1	Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Assistência Médica e Odontológica, com Atendimento Regional, no Sistema Autogestão, contemplando Seguro de Acidentes Pessoais, Assistência Funeral Familiar e serviços de Telemedicina para os Servidores Públicos do Município de Corguinho – MS, nos termos da Lei Municipal n. 746 de 05 de maio 2.014	211	Mês	12	R\$120,60 -20% = R\$ 96,48	R\$25.446,60 -20% = R\$20.357,28	R\$305.359,20 -20% = R\$244.287,36	

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de assistência médica e odontológica.

1.3. O prazo de vigência do contrato é de até 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogado por interesse das partes na forma dos artigos 106 e 107 da lei nº 14.133/21.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação e descrição da necessidade da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

4.1. Os requisitos da Contratação encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. DA ADESÃO

5.1.1. Adesão espontânea e opcional dos servidores municipais, com participação no pagamento de 20% (vinte por cento) do Plano de Assistência com benefícios e 80% do pagamento de responsabilidade do município, resguardando o direito de cancelamento individual de adesão a pedido do servidor.

5.2. DOS BENEFÍCIOS

5.2.1. Operacionalização, Central de Atendimento e Coberturas:

a) A empresa deverá ter sede ou filial no Mato Grosso do Sul, com uma central de atendimento em Campo Grande-MS, disponibilizar área para recepção dos servidores e viatura caracterizada para locomoção e atendimento dos usuários na rede de Profissionais Credenciados no Município de Campo Grande-MS, gratuitamente e sem limitação de uso;

b) A empresa deverá disponibilizar especialistas em nutrição, oftalmologia, odontologia, ortopedia, urologia, endocrinologia, cardiologia, dermatologia, pediatria, ginecologia e laboratório de análises clínicas para atendimento no município de Corguinho – MS, com consultório local ou unidade móvel itinerante de atendimento, dentro dos padrões exigidos pela Secretaria Municipal de Saúde Local e mediante vistoria com prévia autorização, com atendimento periódico;

c) A quantidade de consultas, exames e procedimentos serão ilimitados;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

- d) Todos os procedimentos médicos e odontológicos inclusive diagnósticos terão cobertura obedecendo tabela referencial predeterminada, sem limite de quantidade de procedimentos e exames;
- e) A empresa contratada deverá atender através de unidade móvel itinerante, os servidores residentes em distritos e assentamentos, nas especialidades oftalmológica, odontológica, dermatológica, pediátrica, cardiológica e ginecológica, disponibilizando coleta de preventivos ginecológicos, com visitas periódicas mensais;
- f) A empresa contratada, após assinatura do contrato, terá um prazo de 30 dias para atender os servidores e sua família com consultas e check ups preventivo sem nenhum custo para o Município e sem nenhum custo para o servidor que aderiram ao Sistema de Saúde contratado;
- g) O check up preventivo citado anteriormente deverá ser realizado no Município da Contratante, através de unidade móvel itinerante para atender todos os servidores e dependentes inclusos no sistema de saúde da Contratada, contemplando inclusive distritos e assentamentos com exames de análises clínicas, preventivos e consultas médicas.

5.2.2. Inclusão de dependentes

- a) Poderão se inscrever no Plano, na qualidade de titular, os servidores efetivos e os ocupantes de cargo comissionado;
- b) A cobertura da assistência funeral deverá se estender para toda família, considerando como família o servidor titular, seu cônjuge e filhos dependentes até 18 anos;
- c) A inscrição do servidor titular ao plano de assistência médica e odontológica poderá ser efetivada desde que não tenha nenhum plano de assistência médica custeada pelo município;
- d) O município contratante não garantirá pagamento aos dependentes e agregados dos servidores titulares inscritos ao plano de assistência médica e odontológica;
- e) Caso o servidor já esteja cadastrado em algum outro plano de assistência médica custeada pelo Município, deverá este fazer a opção de qual irá ficar cadastrado, não podendo estar em dois planos simultaneamente;
- f) A inscrição dos dependentes do servidor titular ao plano de assistência médica e odontológica será opcional.

5.2.3. Carência e Exclusão

- a) O Plano de Assistência não terá carência para utilização tanto na área de saúde médica, odontológica e diagnósticos;
- b) O Seguro de Vida, Assistência Funeral e Consultas através de Telemedicina não terá carência;



- c) A exclusão do servidor do plano de assistência à saúde e seguros, se dará pela ocorrência de evento ou ato que implique na suspensão, mesmo que temporária, de seus vencimentos, tais como exoneração, redistribuição, licença sem vencimento e demissão, bem como o deslocamento do servidor para outro órgão ou entidade não coberto pelo respectivo plano;
- d) A exclusão do servidor implicará na exclusão de todos os seus dependentes e agregados;
- e) Todos os benefícios oferecidos pela empresa contratada deverão ser de utilização imediata e sem nenhum tipo de carência.

5.3. MECANISMOS DE REGULAÇÃO

- a) O usuário ou beneficiário poderá se utilizar dos médicos ou instituições relacionadas na rede de serviços, de acordo com o plano subscrito pela contratada;
- b) O pagamento dos procedimentos médicos e odontológicos será efetuado de acordo com tabela referenciada e será pago diretamente ao credenciado ou contratado, pelo servidor; De acordo com as condições estipuladas no plano participativo;
- c) No ato do atendimento o beneficiário ou usuário deverá apresentar documento de identidade, juntamente com o cartão do plano de assistência;
- d) A Contratada ou empresa de assistência a saúde, poderá exigir autorização prévia para a realização de procedimentos conforme disposto em contrato ou convênio, devendo dar ampla publicidade destes mecanismos a seus segurados;
- e) A Contratada deverá disponibilizar acesso a 0800 com atendimento 24 horas para a ocorrência de sinistros.

5.4. REEMBOLSO E PARCELAMENTO DE PROCEDIMENTOS

- a) O usuário deverá utilizar-se da rede de credenciados da empresa contratada;
- b) No caso do servidor, usuário ou beneficiário utilizar-se de procedimentos ou consultas fora da rede de credenciados da contratada, e sem prévia autorização, este não terá os valores ressarcidos;
- c) Mediante prévia autorização da contratada, as consultas que excederem o valor preestabelecido em contrato deverão ser ressarcidas ao usuário, no prazo de 24 horas;
- d) A contratada deverá disponibilizar e administrar através de cartões magnéticos os serviços relacionados ao parcelamento de valores dos procedimentos médicos e odontológicos, dentro das condições financeiras específicas legais de cada servidor municipal;
- e) A contratada deverá disponibilizar até 30% (trinta por cento) do salário do servidor, para utilização exclusiva do pagamento parcelado de despesas médicas e odontológicas, específicas e dentro das condições financeiras legais de cada servidor, através de cartão magnético com senha pessoal que ofereça segurança e controle ao usuário e acesso a Contratante.

[Handwritten signatures and initials]



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

5.5. SEGURO DE ACIDENTES PESSOAIS, TELEMEDICINA E ASSISTÊNCIAS

- a) A cobertura do seguro de acidentes pessoais não poderá ser inferior a R\$ 10.000,00 (Dez mil reais) por vida; e deverá ter cobertura de morte por acidente ou invalidez permanente total ou parcial por acidente;
- b) A cobertura da assistência funeral não poderá ser inferior a R\$ 5.000,00 (Cinco mil reais) por vida;
- c) Os seguros de vida e assistência funeral deverão ter número de apólice e garantido por uma seguradora a nível nacional;
- d) A empresa contratada deverá apresentar concessão de registro junto a SUSEP ou estar vinculada a uma corretora que possua registro;
- e) A empresa contratada deverá ser Estipulante da referida apólice;
- f) A empresa contratada deverá oferecer os serviços de telemedicina com atendimento 24 horas de forma gratuita ao servidor;
- g) A empresa poderá oferecer como diferencial, outros benefícios além das exigidas neste termo de referência;
- h) A empresa contratada deverá disponibilizar apólice individual do plano de saúde, seguro de acidente pessoal, seguro de vida, telemedicina e assistência funeral, com as condições gerais de todos os benefícios, e número do certificado da seguradora.

5.6. DA REDE CREDENCIADA

- a) A rede credenciada deverá atender todas as especialidades médicas e odontológicas, diagnósticos de todas as complexidades e comprovar, se solicitado, todos os contratos da rede credenciada ativa;
- b) A rede de credenciados deverão impreterivelmente estarem distribuídos nos Municípios de Corguinho – MS, Rio Negro – MS, São Gabriel do Oeste-MS e principalmente na Capital Campo Grande-MS;
- c) A rede credenciada deverá atender os valores de procedimentos obedecendo a Tabela de Referência CBHPM/2024, e os valores de consultas para qualquer especialidade médica não poderá ultrapassar o valor de R\$ 39,00 (Trinta e nove reais);
- d) A empresa contratada deverá distribuir a rede de credenciados em aplicativo, central de atendimento ou divulgar em site para livre acesso, com atualização mensal dos credenciados;
- e) A empresa contratada deverá disponibilizar uma central de atendimento aos servidores municipais e seus beneficiários;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

- f) A licitante contratada deverá comprovar no momento da assinatura do contrato, no mínimo 05 contratos de credenciamento de hospital ativo e vigente no Estado de Mato Grosso do Sul, sendo que 01 hospital com atendimento 24 horas na Capital Campo Grande-MS.
- g) A rede credenciada de atendimento ao servidor, deverá atender as especificações mínimas de: estarem registrados e ativos junto ao conselho específico de sua profissão, apresentar se necessário diploma de formação ou especialidades profissional;
- g) Todos os estabelecimentos que fizerem parte da rede credenciada da contratada deverá por esta, serem fiscalizadas, não existindo qualquer relacionamento financeiro entre o Município e tais prestadores de serviços;
- h) A licitante contratada deverá apresentar em sua relação de credenciados a quantidade mínima de três consultórios de cada especialidade médica e odontológica;
- i) A contratada deverá apresentar em sua relação de credenciados, farmácias e drogarias no Município de Corguinho – MS, Rio Negro – MS, São Gabriel do Oeste-MS e na Capital Campo Grande– MS.

5.7. DOS CARTÕES

- a) O cartão de identificação será individual, com tarja magnética e senha individual para utilização na rede credenciada, permitindo ao usuário realizar os pagamentos coparticipativos na rede médica e odontológica para desconto em folha de pagamento;
- b) Na utilização o usuário deverá apresentar documento de identificação com foto;
- c) O prazo de validade respeitará o período de vigência do contrato, e a entrega dos cartões será de no máximo 10 dias após assinatura do contrato, observando que a utilização será imediata, sem carência após a entrega e posse dos cartões individuais;
- d) A empresa contratada deverá disponibilizar mão de obra local para entrega e distribuição individual dos cartões de identificação, juntamente com o contrato e apólice individual da Assistência de Saúde e do Plano Familiar de Seguro e Assistência Funeral;
- e) Para pagamentos dos valores de coparticipação de exames e procedimentos médicos e odontológicos, serão permitidos parcelamentos no cartão em até quatro vezes sem nenhum tipo de taxa ou acréscimo adicional ao valor utilizado;
- f) A Contratada deverá disponibilizar homologação de layout de acordo com o sistema de gestão da contratante para automação de descontos na folha de pagamento dos servidores municipais;
- g) A Contratada deverá disponibilizar APP Mobile aos servidores para acesso aos serviços de solicitação de atendimento médico e odontológico, consultas via telemedicina, agendamento de viatura para locomoção, abertura de sinistros, consulta a rede de credenciados, extrato e saldo financeiro de utilização na coparticipação de valores de consultas, exames e procedimentos médicos;



h) A Contratada deverá disponibilizar rede credenciada de farmácias e drogarias no Município da contratante e na Capital Campo Grande-MS, para dentro do limite de crédito de cada servidor, permitir compras de medicamentos para posterior desconto em folha de pagamento.

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.

Preposto

6.6. A Contratada 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. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da execução dos serviços.

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

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.

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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.12. Identificada qualquer inexatidão 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 sancionadoras, 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.

Fiscalização Administrativa

6.16. 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.

6.17. 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.

Gestor do Contrato

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

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



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

6.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

6.24. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto, utilizara do disposto nas especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

7.4.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.4.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.4.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.4.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos a contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.4.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.4.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.4.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

7.4.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

7.6.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.6.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.6.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.6.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.6.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

7.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

7.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação.

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

7.11. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

[Handwritten signatures and initials]



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.13. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

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

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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 de regularidade fiscal.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.19. 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

[Handwritten signatures and initials]



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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO 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 PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

8.5. 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>;

8.6. 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;

8.7. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

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

8.9. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

8.14. 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;

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

8.16. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

8.18. 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.

Qualificação Econômico-Financeira



8.19. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

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

8.20.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

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

8.20.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

8.22. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

Qualificação Técnica

8.24. Comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio da apresentação de pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

a) Entende-se como compatível em características, quantidades e prazos o atestado que comprove a execução dos serviços, em quantidade não inferior a 50% (cinquenta por cento) do objeto desta licitação, em consonância com o artigo 67 da Lei 14.133/2021, inciso II.

b) O atestado, além do exposto no item acima, deve possuir também os serviços de atendimento itinerante com unidade móvel realizado pela empresa de acordo com as especialidades exigidas no Termo de Referência.

8.25. Comprovação de conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

13709/2018), através dos seguintes documentos:

- a) Políticas de privacidade e proteção de dados implementadas;
- b) Certificações e/ou selo de conformidade;
- c) Prova de existência de um DPO (Data Protection Officer/Encarregado de Proteção de Dados) responsável por manter a conformidade das organizações com a LGPD;
- d) Comprovante de treinamento e capacitação dos funcionários sobre a LGPD.

8.26. A empresa licitante, também deverá apresentar, junto aos documentos de habilitação, as seguintes declarações:

- a) Declaração de que caso seja vencedora, disponibilizará sede ou filial no Mato Grosso do Sul, com uma central de atendimento em Campo Grande/MS, e que irá dispor de área para recepção dos servidores e viatura para locomoção e atendimento na rede credenciada dentro da Capital, gratuitamente.
- b) Declaração de que caso seja vencedora, a cobertura de acidentes pessoais não será inferior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais) por vida, devendo ter cobertura de morte por acidente ou invalidez permanente total ou parcial por acidente e que a cobertura da assistência funeral não será inferior a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por vida.
- c) Declaração de que a empresa é estipulante da apólice vigente, junto a uma seguradora de vida, acompanhada dos documentos comprobatórios.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 244.287,36 (duzentos e quarenta e quatro mil e duzentos e oitenta e sete reais e trinta e seis centavos)**.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

15 – 04.001-04.122.0002.2003-3.3.90.39.00.00 - 1500
31 – 13.001-08.122.0005.2033-3.3.90.39.00.00 - 1500
49 – 10.001-04.122.0002.2009-3.3.90.39.00.00 - 1500
139 – 16.001-18.541.0002.2019-3.3.90.39.00.00 - 1500
39 - 12.001-12.122.0004.2032-3.3.90.39.00.00 - 1500
59 – 11.001-04.123.0002.2010-3.3.90.39.00.00 - 1500
186 - 14.001-10.122.0003.2055-3.3.90.39.00.00 - 1621
208 – 15.001-15.452.0007.2018-3.3.90.39.00.00 – 1500



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

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

Corguinho/MS, 23 de outubro de 2025.

Vanessa Oliveira dos Santos
Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

Aprovado por:

Paula Gabriela Rocha Pereira de Sena
Secretaria Municipal de Administração

Leila Aparecida Rocha
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Antônio Lopes Santana
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Meio Ambiente

Alex Julião
Secretaria Municipal de Saúde

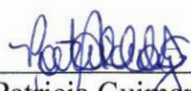
Reginaldo Alberto Nery
Secretária Municipal de Serviços e Obras Públicas

Joelma Coutinho Soares Alves
Secretaria Municipal Assistência Social



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO


Adalzio Ribeiro Paraguassu
Chefe de Gabinete


Patrícia Guimarães Alves
Secretaria Municipal de Finanças