

Termo de Referência nº 04/2024

1. IDENTIFICAÇÃO

- 1.1. Entidade: **Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos Municipais de Rondonópolis-MT – Serv. Saúde**
- 1.2. Unidade Requisitante:
- 1.3. **Gerência Administrativa**
- 1.4. Data: 22 de maio de 2024.

2. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de empresa especializada em Consultoria do tipo assessoria de comunicação para prestar serviços de consultoria para atender as demandas de divulgações das ações do **Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos Municipais de Rondonópolis-MT – Serv. Saúde**, com seus segurados e prestadores de serviço, visando garantir boa comunicação clara e objetiva, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 2.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.
- 2.3. O serviço a ser contratado foi parcelado, na forma do art.40, inciso V, alínea "b" da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2023, tendo em vista a viabilidade técnica e econômica.
- 2.4. O objetivo deste termo de referência é estabelecer as diretrizes e critérios para o processo de contratação de uma empresa especializada para prestar serviços de consultoria do tipo assessoria de comunicação, desde que atendam aos requisitos estabelecidos pelo Serv Saúde.
- 2.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da publicação do contrato.
- 2.6. O serviço não é enquadrado como continuado, necessitando uma nova contratação após a sua vigência de 12 meses.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1 A contratação da empresa de assessoria de comunicação se justifica pela necessidade de aprimorar a comunicação interna e externa do Serv saúde, garantindo a transparência, eficiência e eficácia na divulgação de informações relevantes, bem como fortalecer a imagem institucional perante os segurados e seus prestadores de serviços.

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

- 4.1. A empresa contratada deverá realizar um diagnóstico da situação atual da instituição em relação a comunicação e transparência das suas ações interna e externa, identificando possíveis vulnerabilidades e pontos de melhoria.
- 4.2. Além disso, a empresa deverá elaborar e implementar um plano de ação para adequação das ações existente no Instituto, que inclua a revisão e atualização de políticas de comunicação com seus públicos em geral.
- 4.3. Por fim, a empresa contratada deverá prestar suporte contínuo ao Serv. Saúde, fornecendo orientações e soluções para eventuais dúvidas ou problemas referente boa comunicação institucional.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. **Vistoria**

5.1.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução do serviço.

5.2. Da amostra

5.2.1. Não será exigida a apresentação de amostras por se tratar de contratação de empresa para prestação de serviço.

5.3. Subcontratação

5.3.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do Contratado.

5.4. Da participação de consórcios:

5.4.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do serviço a ser prestado, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar o serviço de forma independente.

5.5. Garantia da contratação

5.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, devido a baixa complexidade do serviço a ser prestado.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Regime de execução será empreitada por preço global.

7. GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 11.685/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. 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.

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

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. 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.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo **fiscal do contrato**, ou pelo respectivo substituto, observado o disposto nos artigos 11 e 12 do Decreto Municipal nº 11.685/2023 e do artigo 117 da Lei 14.133/2021, consistindo a sua atuação, sem prejuízo de outras previstas em lei ou regulamento:

7.6.1. Anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.6.2. Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

7.6.3. Solicitar, quando necessário, o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

7.6.4. Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

7.6.5. Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

7.6.6. Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

7.6.7. Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

7.6.8. Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

7.6.9. Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

7.6.10. Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

7.6.11. Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando necessário;

7.6.12. Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

7.6.13. Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

7.6.14. Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

7.6.15. Verificar a correta aplicação dos materiais;

7.6.16. Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

7.6.17. Realizar, na forma do art. 140 da lei federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

7.6.18. Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

7.6.19. Outras atividades compatíveis com a função.

7.7. A execução do contrato deverá ainda contar com a atuação do **Gestor de Contrato**, conforme previsão no art. 8º, §3º da Lei 14.133/2021 e dos artigos 10 e 198 do Decreto Municipal n. 11.685/2023, com as seguintes atribuições:

7.7.1. Determinar a elaboração de termo de referência, estudo técnico preliminar, solicitação de aditivos ou apostilamentos, validar os documentos elaborados e garantir que as contratações estejam previstas no plano de contratações anual e no planejamento orçamentário;

7.7.2. Emitir, com a ciência dos fiscais de contrato, ordens de fornecimento ou ordens de execução de serviço, ordens de paralisação e reinício, bem como decidir sobre pedidos de prorrogação da execução contratual;

7.7.3. Indicar os fiscais de contrato e seus substitutos;

7.7.4. Dirimir dúvidas dos fiscais de contrato sobre a correta execução contratual e sua fiscalização;

7.7.5. Quando necessário, convocar e coordenar reuniões, registradas em ata, com a participação da contratada e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual, da forma de apresentação dos documentos exigíveis para realização de pagamentos e conclusão da execução contratual;

7.7.6. Acompanhar a execução do cronograma físico-financeiro e analisar os relatórios de fiscalização de contratos, especialmente os relacionados ao cumprimento do cronograma de entrega e recebimento de bens e serviços, bem como os relacionados à execução do cronograma físico-financeiro das obras e reformas, a fim de garantir a perfeita execução do contrato;

7.7.7. Observar os prazos de vigência e execução dos contratos e tomar as medidas necessárias para que sejam executados conforme o contratado, de acordo com as necessidades da administração e planejamento orçamentário e financeiro;

7.7.8. Decidir sobre a renovação, prorrogação ou alteração dos contratos, ou sobre a realização de novo procedimento licitatório ou de contratação direta, bem como sobre a suspensão da entrega de bens ou da realização de serviços, de acordo com as necessidades da administração;

7.7.9. Quando necessário, negociar com a contratada as condições contratuais;

7.7.10. Encaminhar os processos de pagamento, após o atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato;

7.7.11. Tomar providências para apurar o descumprimento do contrato ou fraude na sua execução;

7.7.12. Exigir dos fiscais a inclusão tempestiva das informações relativas à execução do contrato nos sistemas corporativos de controle, publicidade e transparência, inclusive no PNCP;

7.7.13. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato;

7.7.14. Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos;

7.7.15. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados a respeito 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;

7.7.16. Constituir relatório final, de que trata a alínea "d" Do inciso vi do § 3º do art. 174 da lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da administração.

7.7.17. Outras atividades compatíveis com a função, determinadas pela autoridade competente.

7.7.18. As ausências e impedimentos dos fiscais titulares e substitutos, o gestor de contrato deverá designar fiscal provisório, preferencialmente entre servidores que preencham os requisitos técnicos profissionais aplicáveis, ou na ausência do fiscal ou seu substituto, o Gestor do Contrato responderá diretamente pela fiscalização.

7.7.19. Na forma do disposto no artigo 107 da lei federal nº 14.133, de 2021, o Gestor do contrato poderá negociar condições mais vantajosas com a contratada no procedimento que antecede a prorrogação ou a extinção dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos, quando for serviço de natureza contínua.

8. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Recebimento do Objeto:

8.1.1. O serviço será recebido provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente), as certidões de dívidas Municipal, Estadual e Federal (CND) e a nota de empenho, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.1.2. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado/corrigido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração e as certidões de dívidas Municipal, Estadual e Federal (CND), após a verificação da correta execução do serviço e consequente aceitação mediante recibo apostado na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

8.1.3.1. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.1.4. 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa

para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.1.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.2. Prazo de faturamento/pagamento

8.2.1. Todos os faturamentos da CONTRATADA serão auditados pela equipe do Serv. Saúde e posteriormente encaminhado para gerência financeira para pagamento conforme calendário divulgado pelo próprio Serv. Saúde.

8.2.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo do faturamento, acompanhado da apresentação da Nota Fiscal ou Fatura correspondente e as certidões de dívidas Municipal, Estadual e Federal (CND), através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

8.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes, (CNDs), à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

8.2.4. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

8.2.4.1. Não produziu os resultados acordados;

8.2.4.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

8.2.4.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2.5. A CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

8.2.6. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será verificada a manutenção das condições de habilitação exigidas no instrumento convocatório.

8.2.7. Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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 da CONTRATANTE.

8.2.8. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

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

8.2.10. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

8.3. Do reajuste

8.3.1. O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano da data-limite para apresentação da proposta constante do Processo de Administrativo, em relação aos custos necessários à execução do objeto;

8.3.2. Será considerado índice inicial o da data da apresentação de proposta, com base na seguinte fórmula:

$$R = \frac{V \times I}{I_0} - I_0$$

8.3.2.1. Sendo: R = Valor do reajuste procurado; V = Valor contratual; I = Índice relativo ao mês do reajuste; I₀ = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes ao mês da entrega da proposta da licitação.

8.3.3. O índice a ser utilizado para o cálculo do reajustamento do contrato será o INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor, e à repactuação pela demonstração da variação dos custos dos insumos inerentes ao objeto do contrato;

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

8.3.5. 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;

8.3.6. Os reajustes serão precedidos obrigatoriamente de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos objeto do reajuste;

8.3.7. O prazo para a CONTRATADA solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual. Caso a CONTRATADA não solicite o reajuste tempestivamente, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste;

8.3.8. Caso, na data da prorrogação contratual, não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão;

8.3.9. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;

8.3.10. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro do mesmo;

8.3.11. O prazo referido no dispositivo 8.3.9 ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos;

8.3.12. Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas do intervalo mínimo de 01 (um) ano da data de ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste, ou seja, do aniversário da data-limite para apresentação das propostas, em relação aos custos necessários à execução do objeto contratado;

8.3.13. O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos com base no disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/21;

8.3.14. Justifica-se a adoção do reajustamento pelo INPC uma vez que inexistente índice específico, bem como trata-se do índice oficial de monitoramento da inflação no Brasil.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação direta, através da **dispensa de licitação**, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

9.2. Exigências de habilitação

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

9.3.1. Habilitação jurídica

9.3.1.1. **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;

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

9.3.1.3. **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>;

9.3.1.4. **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;

9.3.1.5. **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;

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

9.3.1.7. **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;

9.3.1.8. **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.

9.3.1.9. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

9.3.1.10. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

9.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

9.3.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.3.2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

9.3.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante 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.

9.3.2.6. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República.

9.3.2.7. Os documentos referidos acima poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

9.4. Qualificação Econômico-Financeira

9.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.4.1.1. Na hipótese em que a certidão for positiva, caso a empresa se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

9.5. Dos critérios de aceitabilidade da proposta

9.5.1. A proposta de preços deverá conter:

9.5.1.1. Razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;

9.5.1.2. Modalidade e número da licitação;

9.5.1.3. Especificação sucinta do objeto licitado;

9.5.1.4. Valor global do serviço, discriminando o valor mensal/unitário e total;

9.5.1.4.1. O valor mensal/unitário deve ser apresentado em moeda corrente nacional e em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais.

9.5.1.4.2. O valor global deve ser apresentado em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais.

9.5.1.4.2.1. Quando a divisão do valor total/global pela quantidade de meses /quantidade licitada resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o valor unitário deverá ser adequado ao limite de duas casas decimais. O valor global de cada grupo/ lote obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.

9.5.1.5. Declaração de validade da proposta de 90 (noventa) dias, contados da assinatura.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

10.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.7. Ensejar o retardamento da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

10.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.11. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como me/epp ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação.

10.1.12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta contratação.

10.1.13. Praticar ato lesivo previsto no art.5º da lei nº12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.2.1. Advertência pela falta do subitem 10.1.1 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.2.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 10.1.1 a 10.1.13;

10.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4. Os danos que dela provierem para a administração pública;

10.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

10.5. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração pública.

10.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou processo administrativo de responsabilização – par.

10.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira nos termos da lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

10.9. O processamento do par não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à administração pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

10.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na lei nº 14.133, de 2021, e no decreto municipal nº 11.685, de 18 de setembro de 2023.

10.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro de fornecedores.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 26.983,92** conforme valores apostos em documento apartado.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela seguinte dotação orçamentária:

ORGÃO: 07

UNIDADE: 001'

10.122.5010.2124 – MANTER AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVA

3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

FONTEDE RECURSO – 16590000000 – OUTROS RECURSO VINCULADO A SAUDE.

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

13. LEVANTAMENTO DE MERCADO¹

13.1. Visando subsidiar a contratação desejada, foi realizado um levantamento de mercado por meio de pesquisa de preços no <https://radar.tce.mt.gov.br/> para obtenção de preços públicos para compor a cesta de preços.

13.2. Além disso, as empresas VW DE ALMEIDA NASCIMENTO CNPJ: 27.046.434/0001-89, G.F. NASCIMENTO BAUMGARDT e CAYRON HENRIQUE APARECIDO FRAGA CNPJ: 31.463.074/0001-98, forneceram orçamentos para compor a cesta de preços.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. São obrigações da Contratante:

14.1.1. Fiscalizar a prestação dos serviços a qualquer tempo, sempre que for necessário;

14.1.2. Aferir, mensalmente, a efetiva prestação dos serviços descritos no relatório mensal e nota(s) fiscal(is) apresentados pelo Credenciado;

14.1.3. A CONTRATANTE não arcará com nenhum custo adicional decorrente de ordem de pessoal ou estrutura técnica;

14.1.4. Supervisionar a execução do objeto desse Termo de Referência, exigindo presteza na execução dos serviços do objeto pela CONTRATADA, assinalando e demandando as correções das falhas eventualmente detectadas;

14.1.5. Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias ao fiel cumprimento do contrato, proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato, para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições deste Termo de Referência;

14.1.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, desde que verificada a adequação dos serviços contratados em relação às especificações constantes no Termo de Referência;

14.1.7. Indicar servidor com competência necessária para acompanhar a prestação dos serviços contratados e atestar as Notas Fiscais após a verificação das especificações, qualidade, quantidade e preços pactuados dos serviços objeto desse termo;

14.1.8. Aplicar à CONTRATADA as penalidades legais e regulamentares cabíveis de acordo com a Lei nº 14.133, de 2021 e suas alterações, bem como, normas internas;

14.1.9. Emitir Nota de Empenho em favor da CONTRATADA a quem foi adjudicado e homologado o objeto do certame.

14.1.10. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA no prazo estipulado;

14.1.11. Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto contratado, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, prazos de vigência, anotando em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA por escrito as advertências e as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por

¹ Lei 14.133/21, Art. 18, § 1º, V: levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

parte desta.

14.1.12. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

15.1.1. Executar o objeto do contrato conforme condições definidas neste termo de referência com absoluta diligência e perfeição;

15.1.2. Prestar, sempre que solicitado, informações e contas da execução do objeto deste contrato;

15.1.3. Permitir a fiscalização dos serviços pelo Fiscal designado pelo Serv Saúde;

15.1.4. Manter durante toda a vigência do contrato as mesmas condições de habilitação.

15.1.5. CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto;

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Este termo de referência define as diretrizes e critérios para o processo dispensa de licitação para contratação de empresa especializada em prestar serviços de assessoria sobre a Lei Geral de Proteção de Dados. O Serv Saúde reserva-se o direito de alterar, prorrogar ou cancelar o processo de contratação, sem prejuízo para o CONTRATADO a qualquer momento.

16.2. Os casos omissos serão analisados pela Diretora Executiva do Serv Saúde, que terá autonomia para decidir de forma soberana e definitiva sobre os casos apresentados.

16.3. Este termo de referência foi elaborado de acordo com as normas e diretrizes do Serv Saúde, visando estabelecer um processo transparente e eficiente para a contratação pretendida.

17. LOCAL, DATAS E ASSINATURAS

17.1. Considerando que o termo de Referência foi elaborado de forma conveniente e oportuna, para atender a demanda do Serv Saúde, validamos este Termo.

Rondonópolis – MT, 22 de maio de 2024.

18. DA EQUIPE TÉCNICA

O Termo de Referência foi elaborado pela seguinte equipe de planejamento da contratação e gerência de administração:

Nome: ANGELA BALBINA DA SILVA

Cargo: GERENTE DE ADMINISTRAÇÃO

Matrícula: 083

Nome: PAULO CEZAR MACEDO PRIMO

Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Matrícula: 051

Nome: JOSIVANI DOS SANTOS PAES ARAUJO

Cargo: APOIO INSTRUMENTAL

Matrícula: 079


Angela Balbina da Silva
Gerência de Administração
Portaria Nº 789 - SERV SAÚDE

Rondonópolis, 22 de maio de 2024.

Equipe de Planejamento/Gerência de administração

19. DA CIÊNCIA DA AUTORIDADE COMPETENTE

Recebido o presente Termo de Referência, verifico que ele está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do Serv Saúde, no mais, atende as demandas formuladas da melhor maneira, pelo que **autorizo a contratações nos termos concluídos pela equipe técnica de planejamento.**

Rondonópolis, 22 de maio de 2024.


Diretora Executiva

Rosalinda Corvalho Gomes Ruiz
Diretora Executiva
Portaria nº 795/SB - SERV SAÚDE