



ESTADO DE MINAS GERAIS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MILITARES DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Departamento de Licitações e Contratos

Versão v.30.11.2020.

Processo SEI nº 2120.01.0000071/2024-96

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2024-GAS/IPSM	
PROCESSO DE COMPRA Nº:	2121005 000008/2024
CONTRATANTE:	Instituto de Previdência dos Servidores Militares do Estado de Minas Gerais - IPSM.
OBJETO:	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos para operacionalização de atividades inerentes à assistência à saúde, processamento de contas, processos administrativos e técnicos, com alocação de mão de obra exclusiva e especializada para atuação nas dependências do Instituto de Previdência dos Servidores Militares do Estado de Minas Gerais – IPSM em Belo Horizonte e Região Metropolitana de Belo Horizonte (RMBH) do Estado de Minas Gerais.
VALOR TOTAL ESTIMADO OU VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL PARA A CONTRATAÇÃO:	R\$ 39.927.136,08 (trinta e nove milhões, novecentos e vinte e sete mil cento e trinta e seis reais e oito centavos)
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	Menor Preço Global Ofertado Por Lote.
MODO DE DISPUTA:	Aberto.
INTERVALO MÍNIMO DE DIFERENÇA DE VALORES ENTRE OS LANCES:	R\$ 100,00 (cem reais).
EXCLUSIVIDADE ME/EPP/EQUIPARADAS:	Licitação com participação ampla (sem reserva de lotes para ME e EPP), conforme disposto no Anexo I, Termo de Referência.
LOCAL:	Portal de Compras do Estado de Minas Gerais - http://compras.mg.gov.br/
DATA DA ABERTURA DA SESSÃO:	30 de abril de 2024.
HORÁRIO DA ABERTURA DA SESSÃO:	09h e 00min.

SUMÁRIO

1	PREÂMBULO
2	DO OBJETO
3	DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO
4	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA
6	DA ABERTURA DA SESSÃO E DA ETAPA DE LANCES
7	DO JULGAMENTO DA PROPOSTA
8	DA HABILITAÇÃO
9	DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
10	DOS RECURSOS
11	DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO
12	DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
13	DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO
14	DA CONTRATAÇÃO
15	DA SUBCONTRATAÇÃO
16	DA GARANTIA FINANCEIRA DA EXECUÇÃO
17	DO PAGAMENTO
18	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
19	MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS
20	DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
21	DISPOSIÇÕES GERAIS
ANEXO DE EDITAL I - TERMO DE REFERÊNCIA DA LICITAÇÃO	
ANEXO DE EDITAL II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	
ANEXO DE EDITAL III - MODELOS DE DECLARAÇÕES	
ANEXO DE EDITAL IV - MINUTA DE CONTRATO	

1. PREÂMBULO

Torna-se público que o ESTADO DE MINAS GERAIS, por intermédio do **Instituto de Previdência dos Servidores Militares do Estado de Minas Gerais - IPSM**, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, no **MODO DE DISPUTA ABERTO**, em sessão pública, por meio do site do [Portal de Compras do Estado de Minas Gerais - http://compras.mg.gov.br/](http://compras.mg.gov.br/), visando a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS PARA OPERACIONALIZAÇÃO DE ATIVIDADES INERENTES À ASSISTÊNCIA À SAÚDE, PROCESSAMENTO DE CONTAS, PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS, COM ALOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA E ESPECIALIZADA PARA ATUAÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MILITARES DO ESTADO DE MINAS GERAIS – IPSM EM BELO HORIZONTE E REGIÃO METROPOLITANA DE BELO HORIZONTE (RMBH) DO ESTADO DE MINAS GERAIS, CONFORME CRITÉRIOS, ESPECIFICAÇÕES E DEMAIS CONDIÇÕES GERAIS ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº 01/2024-GAS/IPSM**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#) e do [Decreto nº 48.723, de 24 de novembro de 2023](#), e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, que dele constituem parte integrante e inseparável para todos os efeitos legais.

O pregão será realizado por Pregoeiro e Equipe de Apoio designados na Portaria DG nº 1148/2024 - Agentes Contratação/Equipe Apoio - (85406411).

A sessão de pregão terá início no dia **30 de abril de 2024**, às **09h e 00min**. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a

sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema e na documentação relativa ao certame.

A sessão de pregão será realizada no sítio eletrônico de compras do Governo do Estado de Minas Gerais: [Portal de Compras do Estado de Minas Gerais - http://compras.mg.gov.br/](http://compras.mg.gov.br/).

2. OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos para operacionalização de atividades inerentes à assistência à saúde, processamento de contas, processos administrativos e técnicos, com alocação de mão de obra exclusiva e especializada para atuação nas dependências do Instituto de Previdência dos Servidores Militares do Estado de Minas Gerais – IPSM em Belo Horizonte e Região Metropolitana de Belo Horizonte (RMBH) do Estado de Minas Gerais**, conforme especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência, e de acordo com as exigências e quantidades estabelecidas neste edital e seus anexos.

2.2. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no Portal de Compras e as especificações técnicas constantes no Anexo I - Termo de Referência, o licitante deverá obedecer a este último.

3. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1. Os pedidos de esclarecimentos e os registros de impugnações referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, no [Portal de Compras do Estado de Minas Gerais](http://compras.mg.gov.br/).

3.2. O pedido de esclarecimentos ou registro de impugnação pode ser feito por qualquer pessoa no Portal de Compras/MG na página da licitação, em campo próprio (acesso via botão “Esclarecimentos/Impugnação”).

3.2.1. Nos pedidos de esclarecimentos ou registros de impugnação os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica, e CPF e nome do interessado para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (telefone e e-mail).

3.2.2. Podem ser inseridos arquivos anexos com informações e documentações pertinentes as solicitações.

3.2.3. Após o envio da solicitação, as informações não poderão ser mais alteradas, ficando o pedido registrado com número de entrada, tipo (esclarecimento ou impugnação), data de envio e sua situação.

3.2.4. A resposta ao pedido de esclarecimento ou ao registro de impugnação também será disponibilizada via sistema. O solicitante receberá um e-mail de notificação e a situação da solicitação alterar-se-á para “concluída”.

3.3. O Pregoeiro responderá no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos.

3.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

3.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação, nos termos do art. 14, §2º do Decreto 48.723/2023.

3.5. As respostas aos pedidos de impugnações e esclarecimentos aderem a este Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os licitantes.

3.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, observados os prazos fixados no art. 55 da Lei Federal nº 14.133/ 2021 e do art. 15 do Decreto 48.723/2023.

3.7. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

3.8. As denúncias, petições e impugnações anônimas ou não fundamentadas não serão analisadas e serão arquivadas pela autoridade competente.

3.9. A não impugnação do edital, na forma e tempo definidos nesse item, acarreta a decadência do direito de discutir, na esfera administrativa, as regras do certame.

3.10. Os pedidos de esclarecimento e registros de impugnação serão realizados, em caso de indisponibilidade técnica ou material do sistema oficial do Estado de Minas Gerais, alternativamente, via e-mail cpl@ipsm.mg.gov.br, observados o prazo previsto no item 3.1.

3.11. É obrigação do autor do pedido de esclarecimento ou do registro de impugnação informar ao Instituto de Previdência dos Servidores Militares do Estado de Minas Gerais – IPSM a indisponibilidade do sistema.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. A participação na presente licitação se dará exclusivamente por meio do [Portal de Compras do Estado de Minas Gerais](http://compras.mg.gov.br/).

4.1.1. As orientações para participação neste Edital são apresentadas no [Manual da licitação pelos critérios de julgamento de menor preço e maior desconto – Decreto 48.723/2023, versão Fornecedor](#).

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e demais licitantes

enquadrados como beneficiários indicados no caput do art. 3º do Decreto nº 47.437/2018, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e no mencionado Decreto 47.437/2018.

4.3. A obtenção do benefício a que se refere o subitem anterior:

4.3.1. não se aplica no caso de licitação para aquisição de bens/contratações de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.3.2. fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.3.3. nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, deverá ser considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos subitens 4.3.1. e 4.3.2.

4.4. Para fins do disposto neste edital, o enquadramento dos beneficiários indicados no caput do art. 3º do Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018 se dará da seguinte forma:

4.4.1. microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme definido nos incisos I e II do caput § 4º do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

4.4.2. agricultor familiar, conforme definido na Lei Federal nº 11.326, de 24 de julho de 2006;

4.4.3. produtor rural pessoa física, conforme disposto na Lei Federal nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

4.4.4. microempreendedor individual, conforme definido no § 1º do art. 18-A da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

4.4.5. sociedade cooperativa, conforme definido no art. 34 da Lei Federal nº 11.488, de 15 de junho de 2007, e no art. 4º da Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, **se for o caso**.

4.5. **Poderão participar** desta licitação os fornecedores cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam regularmente credenciados no Cadastro Geral de Fornecedoros – CAGEF do Estado de Minas Gerais, nos termos do Decreto Estadual nº 47.524, de 6 de novembro de 2018 e Resolução SEPLAG nº 93, de 28 de novembro de 2018.

4.5.1. O credenciamento no CAGEF deve ser realizado no prazo mínimo de 02 (dois) dias úteis antes da data da abertura da COTEP, por meio do site www.compras.mg.gov.br - [Opção Cadastro de Fornecedoros](#).

4.5.2. Cada fornecedor deverá credenciar, no mínimo, um representante para atuar em seu nome no sistema, sendo vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante no presente Edital.

4.5.3. O representante receberá uma senha eletrônica de acesso, de caráter pessoal e intransferível, ficando excluída da responsabilidade do provedor ou do órgão/entidade promotor do Edital por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

4.5.4. É dever do responsável legal conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no CAGEF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.5.5. A inscrição junto ao provedor do sistema implica a presunção da capacidade técnica do licitante e do seu representante para realização das transações inerentes ao Edital.

4.5.6. O licitante se responsabiliza:

4.5.6.1. pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante;

4.5.6.2. pelo acompanhamento das operações no sistema, admitindo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.5.7. Informações complementares a respeito do credenciamento podem ser obtidas no site www.compras.mg.gov.br ou pela Central de Atendimento aos Fornecedoros, via e-mail: cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov.br, com horário de atendimento de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 16:00h.

4.6. O fornecedor que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar Federal nº 123/2006, disciplinados no Decreto Estadual nº 47.437, de 2018 e pela Resolução Conjunta SEPLAG/SEF/JUCEMG nº 9.576, de 6 de julho de 2016, deverá comprovar a condição de beneficiário no momento do seu credenciamento ou quando da atualização de seus dados cadastrais no Cadastro Geral de Fornecedoros – CAGEF, desde que ocorram em momento anterior ao cadastramento da proposta comercial.

4.6.1. Não havendo comprovação, no CAGEF, da condição de beneficiário até o momento do registro de proposta, o fornecedor não fará jus aos benefícios listados no Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018.

4.7. **Não poderão participar deste Edital** as empresas que:

4.7.1. Não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

4.7.2. Enquadrem-se como empresa estrangeira que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.7.3. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.7.4. Que se enquadrem nas seguintes situações:

4.7.4.1. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.7.4.1.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.7.4.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.7.4.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, conforme legislação vigente;

4.7.4.3.1. O impedimento de que trata o item anterior será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.7.4.4. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.7.4.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.7.4.6. Empresas que tenham como proprietários controladores ou diretores membros dos poderes legislativos da União, Estados ou Municípios ou que nelas exerçam funções remuneradas, conforme art. 54, II, "a", c/c art. 29, IX, ambos da Constituição da República;

4.7.4.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

4.8. **Da participação de consórcios**

4.8.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do objeto a ser contratado, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os bens de forma independente. Além disso, considerando que a licitação em comento visa a prestação de serviços contínuos, com alocação de mão de obra exclusiva e especializada, sendo necessário especial atenção no tocante à observância de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias, se demonstrando desvantajoso para a Administração Pública a contratação de empresas reunidas em consórcio, uma vez que estas empresas passariam a ter responsabilidade solidária no que concerne às obrigações trabalhistas e previdenciárias, o que traria riscos para a contratação, podendo gerar graves repercussões para o cumprimento do contrato celebrado, conforme disposições contidas no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

5. **DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

5.1. Após a divulgação do edital de licitação, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do **Portal de Compras do Estado de Minas Gerais - <http://compras.mg.gov.br/>**, a proposta com o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação, informando, obrigatoriamente no sistema:

5.1.1. o valor unitário e o valor total do lote único;

5.1.2. **o Lucro e Despesas Indiretas - LDI e Taxa de Administração, constante no Grupo H deverá ser calculada com base somente e exclusivamente no somatório dos valores totais dos Grupo A - Remuneração, Grupo B - Encargos Sociais Básicos, Grupo C - Provisão para rescisão, Grupo D - Benefícios Diários e mensais e outras verbas não salariais, Grupo E - 13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias, Grupo F - encargos sobre 13º (décimo terceiro) salário, férias, adicional de férias, Grupo G - substituto nas ausências legais - custo de reposição do profissional ausente, constante do Termo de Referência - Anexo I deste Edital convocatório, a ser registrada na proposta comercial para participação da sessão de pregão não poderá em hipótese alguma ultrapassar 7% (sete por cento), conforme determinado na Deliberação Cofin nº 03/2020, sob pena de desclassificação;**

5.1.3. **anexar arquivo em formato PDF da Planilha de Custos e Composição de Preços referente ao Lote Único deste Certame, contendo especificações do Objeto, com indicação dos quantitativos e dos custos unitários e totais, bem como demais detalhamentos constantes do Anexo I - Termo de Referência deste Edital, conforme modelo constante do Anexo II - Proposta Comercial deste edital e Modelo de Planilha de Custos e Composição de Preços.**

5.1.3.1. **o Modelo de Planilha de Custos e Composição de Preços - Lote Único encontra-se à disposição dos interessados gratuitamente nos sites: Portal de Compras do Estado de Minas Gerais - <http://compras.mg.gov.br/> e em <https://www.ipsm.mg.gov.br/institucional.asp?institucional=licitacoes>, ou por intermédio de solicitação direcionada ao endereço de e-mail: cpl@ipsm.mg.gov.br.**

5.1.4. anexar em cada lote / lote único arquivo PDF referente à Proposta Comercial contendo especificações do objeto, bem como outras informações para a avaliação da proposta constante de folder, catálogo, ficha, de acordo com o Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

5.1.5. O Envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.1.6. O preenchimento dos campos do sistema bem como o arquivo referente a Proposta Comercial anexada deverá se referir, individualmente, a cada lote.

5.1.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema até a abertura da sessão pública.

5.3. Nesta etapa não haverá ordem de classificação, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.4. Os preços ofertados, tanto na fase do lançamento da proposta no sistema, quanto na sessão de lances, serão de

exclusiva responsabilidade do fornecedor, e deverão:

5.4.1. ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.

5.4.2. incluir todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente do fornecedor, inclusive os custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos eventuais termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.5.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade no cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência - Anexo I deste Edital, assumindo o proponente o compromisso de cumprir o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários/prestar o serviço, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição, quando for o caso.

5.7. **O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital e seus anexos.**

5.8. No cadastramento da proposta, o fornecedor deverá, também, assinalar em campo próprio do portal de compras, as seguintes declarações:

5.8.1. que manifesta ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concorda com suas condições, declara que a sua proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos, nos termos do art. 63, §1º, da Lei Federal nº. 14.133, de 2021, para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1.988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo a atendo aos requisitos de habilitação neles estabelecidos.

5.8.2. que inexistente impedimento à sua habilitação, e comunicará a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade Contratante;

5.8.3. que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1.988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, **conforme modelo especificado no Anexo III - A, deste Edital.**

5.8.4. a ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

5.8.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, previstas em lei nos termos do art. 93 da Lei Federal nº 8.213, de 1991 e em outras normas específicas, conforme previsto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº. 14.133, de 2021.

5.8.6. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras;

5.8.7. No caso de fornecedor beneficiário (ME/EPP/Equiparadas) indicado no caput do art. 3º do Decreto Estadual nº 47.437, de 2018, também deverá ser declarado:

5.8.7.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº. 14.133, de 2021.

5.8.7.2. que caso possua restrição no(s) documento(s) de regularidade fiscal, assume o compromisso de promover a regularização caso venha a formular o lance vencedor, cumprindo plenamente os demais requisitos de habilitação.

5.8.8. No caso de profissionais organizados sob a forma de cooperativa:

5.8.8.1. Que participa da licitação sob a forma de cooperativa e atende ao disposto no art. 16 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

5.9. A falsidade das declarações mencionadas no item anterior sujeitará o licitante às sanções dispostas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de outras penalidades aplicáveis.

5.10. Os fornecedores estabelecidos no Estado de Minas Gerais **que usufruem do benefício de isenção do ICMS**, conforme dispõe o Decreto Estadual nº 48.589, de 2023, deverão informar na(s) proposta(s) que será(ão) encaminhada(s) no Portal de Compras, o(s) preço(s) resultante(s) da dedução do ICMS, conforme Resolução Conjunta SEPLAG/SEF nº 3.458, de 2003 e alterações.

5.10.1. As fases de classificação das propostas, etapa de lances, o julgamento dos preços, a adjudicação e a homologação serão realizadas a partir dos preços dos quais foram deduzidos os valores relativos ao ICMS.

5.10.2. O disposto nos subitens 5.10 e 5.10.1 não se aplica aos contribuintes mineiros optantes pelo regime do Simples Nacional.

5.11. As informações da(s) proposta(s) comercial(is) encaminhada(s) pelo sistema podem ser alteradas pelo fornecedor até a data e horário marcados para a abertura da sessão.

5.12. **Não será exigida apresentação de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, nos termos do art. 58 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.**

5.13. **Da visita técnica**

5.13.1. As licitantes interessadas poderão realizar visita técnica para melhor conhecimento das condições da execução do

6. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA ETAPA DE LANCES

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data e horário indicados neste Edital.
- 6.2. Iniciada a fase competitiva, observado o modo de disputa adotado no edital, os licitantes poderão encaminhar lances públicos e sucessivos exclusivamente por meio do [Portal de Compras MG](#).
- 6.3. O licitante será imediatamente informado do recebimento do seu lance e do valor consignado no registro.
- 6.4. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do Lote.
- 6.4.1. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado, observado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 6.4.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$ 100,00 (cem reais)**.
- 6.5. Os lances serão ordenados pelo sistema e divulgados em ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço/decrecente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 6.6. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.7. **A etapa de envio de lances terá duração de 10 minutos, consoante ao modo de disputa aberto, e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 minutos do período de duração desta etapa.**
- 6.7.1. Encerrada a etapa de envio de lances sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos descritos acima, o Pregoeiro, poderá, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa de envio de lances, na busca pelo melhor preço.
- 6.7.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 2 minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances durante a prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 6.7.3. Na hipótese de não haver novos lances durante a prorrogação automática, a etapa de envio de lances será encerrada automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no subitem 6.5.
- 6.7.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5%, o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.7.5. Após o reinício previsto no item acima, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, podendo optar por não ofertar nenhum lance no sistema.
- 6.7.6. Encerrada a etapa de que trata o item anterior, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no subitem 6.5.
- 6.8. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados em tempo real do valor do melhor lance registrado, bem como todas as mensagens trocadas no “chat” do sistema, sendo vedada a identificação do licitante.
- 6.9. Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 6.10. Quando a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a 10 minutos para o Instituto de Previdência dos Servidores Militares do Estado de Minas Gerais - IPSM, a sessão pública será suspensa, após a finalização do envio dos lances, e reiniciada somente decorridas 24 horas após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.11. **Do empate ficto**
- 6.11.1. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação junto ao CAGEF do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 47.437/2018.
- 6.11.2. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.11.2.1. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.11.2.2. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.11.2.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.12. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 6.12.1. Na hipótese de ainda persistir o empate, haverá sorteio pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

6.12.2. As regras previstas neste subitem não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

6.13. As regras de desempate não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

7. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

7.1. Encerrada a fase de lances, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura compra, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

CONSULTA AOS CADASTROS	FORNECEDOR PESSOA JURÍDICA - CNPJ	FORNECEDOR PESSOA FÍSICA - CPF	SÓCIO MAJORITÁRIO* - CPF ou CNPJ
CADIN – Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas Gerais acessível pelo site http://consultapublica.fazenda.mg.gov.br/ConsultaPublicaCADIN/consultaSituacaoPublica.do	SIM	SIM	NÃO
CAGEF/CAFIMP – Cadastro de Fornecedores Impedidos acessível pelo site https://www.cagef.mg.gov.br/fornecedor-web/br/gov/prodengm/seplag/fornecedor/publico/index.zul	SIM	SIM	NÃO
Consulta da situação eleitoral, acessível pelo site https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/titulo-e-local-de-votacao/copy_of_consulta-por-nome	NÃO	SIM	NÃO
Certidão de Licitantes Inidôneos TCU, acessível pelo site https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:111970551082228:::P3_TIPO:CPF	NÃO (Consultas já integram a certidão consolidada do TCU)	SIM	NÃO
Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) mantidos pela Controladoria-Geral da União (CGU), acessível pelo site https://certidoes.cgu.gov.br/		SIM	NÃO
Consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), acessível pelo site https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form		SIM	SIM
Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (Integra 4 certidões: (1) Licitantes Inidôneos, (2) CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, (3) CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e (4) CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas . Acesso disponível no site https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/	SIM	NÃO	NÃO

Nota: * A consulta ao cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) será realizada em nome do fornecedor melhor classificado e, também, de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.2. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.2.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.2.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

7.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado desclassificado, por falta de condição de participação.

7.3. Verificadas as condições de participação, a Administração examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.3.1. O licitante classificado em primeiro lugar deverá enviar a proposta ajustada ao último lance ofertado ou, quando não ocorrerem lances, contendo o(s) preço(s) inicialmente ofertado(s), e, se necessário, documentos complementares, **no prazo de 02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, **contado da solicitação do Pregoeiro**.

7.3.1.1. A prorrogação de que trata o item acima poderá ocorrer nas seguintes situações:

7.3.1.1.1. por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro;

- 7.3.1.1.2. de ofício, a critério do Pregoeiro, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade de que trata o subitem 8.1.
- 7.3.1.2. O fornecedor deverá realizar o upload sua proposta comercial ajustada ao seu último valor ofertado, conforme modelo constante no Anexo II - Proposta Comercial.
- 7.3.1.2.1. **Os arquivos referentes à proposta comercial deverão ser assinados eletronicamente.**
- 7.3.1.2.2. **Para assinatura eletrônica, poderá ser utilizado o Portal de Assinatura Digital disponibilizado pelo Governo de Minas Gerais, de acesso gratuito, disponível em: <http://www.portaldeassinaturas.mg.gov.br>. Dúvidas com relação à utilização do Portal de Assinaturas Digital podem ser encaminhadas para o e-mail cpl@ipsm.mg.gov.br. A realização da assinatura digital importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017, e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica, tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas e das informações prestadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa.**
- 7.3.1.2.2.1. Caso a proposta e os documentos que a acompanham sejam assinados por mandatário, deverão ser encaminhados, também a procuração e cópia da carteira de identidade do mandatário subscritor.
- 7.3.1.3. O fornecedor mineiro, não optante pelo Simples Nacional, deverá:
- 7.3.1.3.1. informar na proposta comercial o preço resultante da dedução do ICMS e o preço com ICMS.
- 7.3.1.3.2. anexar à sua proposta comercial, a ficha de inscrição estadual, na qual conste a opção pelo Simples Nacional, podendo o responsável pelo procedimento, na sua falta, consultar a opção por este regime através do site: <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/>.
- 7.4. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita da área técnica especializada no objeto.
- 7.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 7.5.1. contiver vícios insanáveis;
- 7.5.2. descumprir as especificações técnicas pormenorizadas contidas neste Edital, no Termo de Referência e anexos;
- 7.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; e/ou
- 7.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital e/ou do Termo de Referência e anexos, desde que insanáveis.
- 7.5.6. Considera-se indício de inexequibilidade a proposta que apresentar:
- 7.5.6.1. as propostas cujos valores inferiores a 50% do valor orçado pela Administração, no caso de bens e serviços em geral;
- 7.5.6.2. as propostas cujos valores forem inferiores a 75% do valor orçado pela Administração, caso de obras e serviços de engenharia.
- 7.5.7. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o subitem 7.5.6., somente será identificada após diligência do Pregoeiro, que comprove:
- 7.5.7.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;
- 7.5.7.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.5.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, deverão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.6. Definido o resultado do julgamento, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado, exclusivamente por meio do Portal de Compras MG e de forma pública e transparente. O valor resultante da negociação deverá ser registrado no Portal de Compras MG.
- 7.6.1. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, nos termos do item 7.6, respeitada a ordem de classificação, ou, em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate definidos neste edital.
- 7.6.2. Concluída a negociação, o resultado será registrado na ata da sessão pública, que deverá ser anexada aos autos do processo de contratação.
- 7.6.3. Estando o preço compatível, o licitante deverá enviar a proposta ajustada ao último valor ofertado na negociação, e, se necessário, os documentos complementares, **no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro no sistema.**
- 7.7. **A Planilha de Custos e Composição de Preços referente ao Lote Único deste Certame, com indicação dos quantitativos e dos custos unitários e totais, e demais detalhamentos constantes do Anexo I - Termo de Referência deste Edital, deverão ser encaminhadas pelo sistema com os respectivos valores readequados à proposta vencedora.**
- 7.8. **O Modelo de Planilha de Custos e Composição de Preços - Lote Único encontra-se à disposição dos interessados gratuitamente nos sites: Portal de Compras do Estado de Minas Gerais - <http://compras.mg.gov.br/> e em <https://www.ipsm.mg.gov.br/institucional.asp?institucional=licitacoes>, ou por intermédio de solicitação direcionada ao endereço de e-mail: cpl@ipsm.mg.gov.br.**
- 7.9. Erros ou falhas no preenchimento da proposta não constituem motivo para a desclassificação. A proposta poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 7.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

- 7.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 7.11. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 7.12. O licitante poderá ser convocado para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade de diligência disponível no sistema, **no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro**, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.12.1. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no *chat* pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 7.12.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação, destacam-se os que contenham as características do bem ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.13. **Da Apresentação de Amostras/Prova de Conceito:**
- 7.13.1. **Não haverá apresentação de [amostras/prova de conceito] no presente certame.**
- 7.14. Encerrada a análise quanto ao julgamento e aceitabilidade da proposta, o responsável pelo procedimento realizará a verificação da habilitação do fornecedor classificado em primeiro lugar.

8. DA HABILITAÇÃO

- 8.1. A verificação dos documentos será realizada por meio de consulta ao [Cagef](#), nos documentos por ele abrangidos, assegurado aos demais participantes o direito de acesso aos dados constantes do sistema.
- 8.2. O licitante deverá manter atualizadas as comprovações constantes do Certificado de Registro Cadastral – CRC para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública.
- 8.3. Havendo a necessidade de envio de documentos complementares aos já apresentados para a habilitação, na forma estabelecida no subitem 8.1, ou de documentos não constantes do Cagef, o fornecedor melhor classificado será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema.
- 8.4. Nas hipóteses de exigência de apresentação de documentos de habilitação após a data de recebimentos das propostas, durante a sessão pública, os documentos deverão ser apresentados quando solicitados pelo Pregoeiro em formato digital no sistema eletrônico, por upload, **no prazo de 02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, observadas as hipóteses elencadas no subitem 7.3.1.1 deste Edital.
- 8.4.1. A não regularização dos documentos constates do CRC no prazo do subitem anterior implicará a inabilitação do licitante, salvo se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 8.5. Após a apresentação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 8.5.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- 8.5.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 8.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.6.1. Se o licitante 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.
- 8.6.2. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.
- 8.7. Aos beneficiários listados no item 4.3 será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação fiscal e/ou trabalhista, contado a partir da divulgação da análise dos documentos de habilitação do licitante melhor classificado, conforme disposto no inciso I, do § 2º, do art. 6º do Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018.
- 8.7.1. A não regularização da documentação no prazo deste item implicará a inabilitação do licitante vencedor, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 8.7.2. Se houver a necessidade de abertura do prazo para o beneficiário regularizar sua documentação fiscal e/ou trabalhista, o pregoeiro deverá suspender a sessão de pregão para o lote específico e registrar no “*chat*” que todos os presentes ficam, desde logo, intimados a comparecer no dia e horário informados no site www.compras.mg.gov.br para a retomada da sessão de pregão do lote em referência.
- 8.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes cuja análise foi realizada pelo(a) Pregoeiro(a) depois de definido o resultado do seu julgamento.
- 8.9. Na análise dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, e lhes atribuirá

validade e eficácia para fins de habilitação, observado o disposto na [Lei nº 14.184, de 31 de janeiro de 2002](#).

8.9.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas aos saneamentos de que trata o item acima, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio com, no mínimo, 24 horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

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

8.10.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.11. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

8.13. Constatado o pleno atendimento às exigências deste instrumento convocatório, o licitante será habilitado.

8.14. **Habilitação Jurídica:**

8.14.1. Documento de identificação, com foto, do responsável pela(s) assinatura(s) da(s) Proposta(s) Comercial(is).

8.14.2. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual.

8.14.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias, cooperativas ou empresas individuais de responsabilidade limitada e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores.

8.14.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas em se tratando de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

8.14.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

8.14.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.15. **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

8.15.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

8.15.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.15.3. Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.15.3.1. A prova de regularidade fiscal e seguridade social perante a Fazenda Nacional será efetuada 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 tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, bem como das contribuições previdenciárias e de terceiros.

8.15.3.2. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais 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.

8.15.4. Certificado de Regularidade relativa à seguridade social e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

8.15.5. 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 da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, 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.

8.15.6. Comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

8.16. **Qualificação Econômico-Financeira:**

8.16.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, emitida nos últimos 06 (seis) meses.

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

8.16.2.1. Serão aceitos como na forma da Lei o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

8.16.2.1.1. Sociedades regidas pela Lei Federal nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

8.16.2.1.1.1. Publicadas em Diário Oficial; ou

8.16.2.1.1.2. Publicados em jornal; ou

8.16.2.1.1.3. Por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;

8.16.2.1.2. Sociedades Limitadas (LTDA):

8.16.2.1.2.1. Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou

8.16.2.1.2.2. Por cópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou do domicílio do licitante.

8.16.2.1.3. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar Federal nº 123/06 (Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte) – “SIMPLES NACIONAL”:

8.16.2.1.3.1. Por cópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou do domicílio do licitante;

8.16.2.2. Os documentos exigidos no subitem 8.16.2., quando forem próprios, deverão ser assinados pelo representante legal do licitante e pelo seu contador ou, quando publicados em Órgão de Imprensa Oficial, deverão permitir a identificação do veículo e da data de sua publicação e conter o nome do contador e o número de seu registro no Conselho Regional de Contabilidade.

8.16.2.3. As pessoas jurídicas obrigadas a adotar a Escrituração Contábil Digital–ECD, bem como as sociedades empresárias que facultativamente aderiram ao sistema, nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.774, de 2017, poderão apresentar a ECD para os fins previstos no subitem 8.16.2.

8.16.2.4. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo fornecedor de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.16.2.5. A empresa fornecedora deverá apresentar, para fins de habilitação, capital mínimo/patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

8.16.2.6. A licitante deverá apresentar Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, **8,33% (oito inteiros e trinta e três centésimos por cento)** do valor estimado da contratação;

8.16.2.7. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme disposto no art. 65, §1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.16.2.8. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

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

8.17. Da Qualificação Técnica:

8.17.1. Deverá ser apresentado Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços similares e complexidade operacional pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto, demonstrando que a licitante executa ou já executou satisfatoriamente, serviços contínuos com alocação de mão-de-obra exclusiva, de no mínimo, 60% (sessenta por cento) do número de empregados que serão necessários para suprir os postos contratados em decorrência desta licitação.

8.17.1.1. Será admitido o somatório de atestados para obtenção do quantitativo acima solicitado, desde que, pelo menos:

a) 01 (um) atestado contemple, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo solicitado no subitem 8.17.1. e executado no mesmo prazo do objeto desta licitação (12 meses); ou

b) 02 (dois) atestados, quando somados, contemplem, no mínimo, 60% (sessenta por cento) do quantitativo solicitado no subitem 8.17.1., executados no mesmo prazo do objeto desta licitação (12 meses).

8.17.1.2. Deverá constar de maneira explícita no(s) atestado(s), com vistas à realização de possíveis e eventuais diligências:

8.17.1.2.1. Nome empresarial e os dados de identificação da instituição emitente: CNPJ, endereço, contato, telefone e endereço de e-mail;

8.17.1.2.2. Local e data de emissão;

8.17.1.2.3. Nome, cargo, contato e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;

8.17.1.2.4. Período da execução da atividade e quantitativo do objeto fornecido.

8.17.1.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.17.2. Deverá apresentar Declaração de Compromisso, declarando que a empresa se comprometerá a fornecer documento(s) que comprove(m) que os profissionais a serem disponibilizados para os serviços, tenham experiências e qualificações técnicas exigidas e demais subitens do Termo de Referência e consequentemente no Edital editalício convocatório, **conforme modelo**

especificado no Anexo III - B, deste Edital.

8.17.3. Deverá apresentar Declaração de Disponibilidade, na qual conterà a relação explícita e a declaração formal de sua disponibilidade, de que atenderá as exigências mínimas relativas à execução de serviços, segundo discriminação contida no Termo de Referência, e consideradas essenciais para o cumprimento do objeto licitado, **conforme modelo especificado no Anexo III - C, deste Edital.**

8.17.4. Deverá apresentar Declaração de Conhecimento, atestando que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto desta contratação.

8.17.5. **DEMAIS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:**

8.17.5.1. Deverá apresentar Declaração da Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP, Microempreendedor Individual, Produtor Rural Pessoa Física, Agricultor Familiar ou Sociedade Cooperativa, beneficiados pela Lei Complementar Federal de nº 123/06, caso haja aplicabilidade, **conforme modelo especificado no Anexo III - D, deste Edital.**

8.17.5.2. Deverá apresentar Declaração de Elaboração Independente de Proposta, em procedimentos licitatórios, de acordo com a Instrução Normativa nº 02, de 16 de setembro de 2009, **conforme modelo especificado no Anexo III - E, deste Edital.**

9. DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. No julgamento das propostas e na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro, poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins, respectivamente, de classificação e de habilitação, observado o disposto na [Lei nº 14.184, de 31 de janeiro de 2002](#).

9.2. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas aos saneamentos de que trata o subitem 9.1 deste Edital, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

10. DOS RECURSOS

10.1. Qualquer licitante poderá, **durante o prazo de 10 (dez) minutos, concedido na sessão pública**, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

10.1.1. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de 3 dias úteis, contados a partir da notificação acerca da conclusão do juízo de admissibilidade relativo às manifestações de intenção de recorrer, realizado pelo Pregoeiro.

10.1.2. O juízo de admissibilidade referido no subitem 10.1 será realizado após a etapa de manifestação de intenção de recorrer de que trata o subitem 10.1, ao final da etapa de habilitação.

10.1.3. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

10.1.4. A apresentação de documentos complementares, em caso de indisponibilidade ou inviabilidade técnica ou material da via eletrônica, devidamente identificados, relativos aos recursos interpostos ou contrarrazões, se houver, será efetuada mediante envio para o e-mail cpl@ipsm.mg.gov.br, e identificados com os dados da empresa licitante e do processo licitatório (nº. do processo e lote), observado o prazo previsto no subitem 10.1.

10.1.5. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentarem suas contrarrazões, no prazo de 3 dias úteis, contados da data final do prazo do recorrente, pelas mesmas formas de apresentação do recurso.

10.1.6. Será assegurada ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.1.7. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.1.8. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

10.1.9. Na ausência de registro de manifestação de intenção de recorrer pelos licitantes, fica a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

11.1. A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório pelos critérios e na forma de que trata o Decreto Estadual nº 48.723/2023 por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

11.2. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados (art. 71, § 3º, Lei 14.133/21).

11.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

11.4. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

11.5. Caberá recurso no prazo de 3 dias úteis contados a partir da data da anulação ou revogação da licitação, observado, no que couber, o disposto nos arts. 165 e 168 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.6. Na hipótese da ilegalidade de que trata o subitem 11.1 ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 12.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 12.1.1. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 12.1.2. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), quadro de avisos e também por e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 12.1.3. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CAGEF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 13.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:
- 13.1.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- 13.1.2. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- 13.1.3. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- 13.1.4. adjudicar o objeto e homologar a licitação.
- 13.2. Ao homologar o procedimento, as informações serão enviadas ao PNCP automaticamente, e ficarão disponíveis para consulta no [Portal de Compras do Estado de Minas Gerais - http://compras.mg.gov.br/](http://compras.mg.gov.br/).
- 13.2.1. A ata ficará disponível no [Portal de Compras do Estado de Minas Gerais - http://compras.mg.gov.br/](http://compras.mg.gov.br/), bem como será apensada aos autos do processo de contratação.

14. DA CONTRATAÇÃO

- 14.1. Após a homologação, caso se conclua pela contratação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação específica, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções dispostas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e outras penalidades aplicáveis.
- 14.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.
- 14.1.2. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente decorrentes deste Edital, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.
- 14.1.3. O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato ou do instrumento equivalente.
- 14.1.4. Será facultado à Administração, quando o convocado não apresentar situação regular no momento de assinar o contrato, não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato ou retirada do instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor.
- 14.1.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 14.1.4, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- 14.1.5.1. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;
- 14.1.5.2. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 14.1.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou da entidade promotora da licitação.
- 14.1.7. A regra do subitem 14.1.6 não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do subitem 14.1.5.1.
- 14.1.8. O aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:
- 14.1.8.1. O instrumento equivalente está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- 14.1.8.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital e seus anexos;
- 14.1.9. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e concordam com os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma lei.
- 14.1.10. **O prazo de vigência da contratação será de 01 (um) ano contado do primeiro dia útil subsequente à assinatura,**

prorrogável por até no máximo de 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, conforme Anexo I - Termo de Referência.

14.1.11. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

14.1.12. O instrumento de contratação, e demais atos firmados com a Administração, serão assinados de maneira eletrônica, por intermédio do Sistema Eletrônico de Informações do Governo do Estado de Minas Gerais - SEI/MG.

14.1.12.1. Para a assinatura eletrônica, caso ainda não possua cadastro, o(s) licitante(s) interessado(s) deverá (ão) acessar o Sistema Eletrônico de Informações do Governo do Estado de Minas Gerais - SEI/MG, por meio do link www.sei.mg.gov.br/usuarioexterno, e clicar em "Clique aqui se você ainda não está cadastrado".

14.1.12.2. **Dúvidas com relação ao cadastro no SEI podem ser encaminhadas para o e-mail cpl@ipsm.mg.gov.br.**

14.1.12.3. A realização do cadastro como Usuário Externo no SEI/MG importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme Decreto Estadual nº 47.222, de 26 de julho de 2017, e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login/senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas e das informações prestadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual, conforme disposições contidas no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

16. DA GARANTIA FINANCEIRA DA EXECUÇÃO

16.1. As condições de apresentação da garantia de execução estão descritas no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

17. DO PAGAMENTO

17.1. As condições de pagamento estão estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta das dotações orçamentárias do IPSM abaixo discriminadas, neste exercício financeiro correspondente ao objeto licitado ou outra(s) que vier(em) a substituí-la(s), são elas:

2121 10 122 705 2017 0001 3 3 90 3702 0 60 1;

2121 10 122 705 2017 0001 3 3 90 3702 0 10 1;

2121 10 302 006 4008 0001 3 3 90 3702 0 10 1;

2121 10 302 006 4009 0001 3 3 90 3702 0 10 1.

19. MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

19.1. O regime de execução contratual, os modelos de execução e de gestão contratuais, assim como os prazos e condições de entrega, de recebimento e garantia do objeto estão previstos no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

20. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

20.1. As infrações administrativas e sanções incidentes estão estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após encaminhamento da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento.

21.2. O procedimento será divulgado no [Portal de Compras do Estado de Minas Gerais - http://portal.de.compras.do.estado.de.minas.gerais](http://portal.de.compras.do.estado.de.minas.gerais) e no [Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP](http://portal.nacional.de.contratacoes.publicas).

21.3. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

21.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, e consideram-se os dias úteis. Só se iniciam e expiram os prazos em dia de expediente na Administração.

21.5. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos licitantes, cujo prazo não conste deste Edital, deverá ser atendido o prazo indicado pelo Pregoeiro na respectiva notificação.

21.6. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

21.7. O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com o Anexo I - Termo de Referência, correndo por

conta da CONTRATADA as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto da contratação.

21.8. As normas disciplinadoras deste Edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da compra.

21.9. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado deste certame.

21.10. O fornecedor contratado será constantemente avaliado em termos de suas entregas.

21.11. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

21.12. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.13. Fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

21.14. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no [Portal de Compras do Estado de Minas Gerais - http://compras.mg.gov.br/](http://compras.mg.gov.br/) e no [Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP](#).

21.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo Proposta Comercial;

ANEXO III - Modelos de Declarações;

ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato.

André Luis Dias Machado, Cel PM QOR
Diretor de Saúde do IPSM
Autoridade Competente/Ordenador de Despesas.

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2024-GAS/IPSM
PROCESSO DE COMPRA Nº 2121005 000008/2024

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos para operacionalização de atividades inerentes à assistência à saúde, processamento de contas, processos administrativos e técnicos, com alocação de mão de obra exclusiva e especializada para atuação nas dependências do Instituto de Previdência dos Servidores Militares do Estado de Minas Gerais – IPSM em Belo Horizonte e Região Metropolitana de Belo Horizonte (RMBH) do Estado de Minas Gerais, conforme critérios, especificações e demais condições gerais estabelecidos neste Termo de Referência.

1.1 DOS LOTES

1.1.1 LOTE ÚNICO:

LOTE ÚNICO – BELO HORIZONTE				
ITEM	CÓDIGO DO ITEM DE SERVIÇO	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM DE SERVIÇO	QUANTIDADE	UNIDADE DE FORNECIMENTO
1	000004626	SERVIÇOS DE APOIO EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	1	1,00 ANO

1.1.1.1 Especificações dos cargos, jornadas de trabalho e salários para o Lote Único nas dependências do IPSM ou dos Convenientes localizados em Belo Horizonte e Região Metropolitana de Belo Horizonte (RMBH):

QUANTIDADE	CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	JORNADA MENSAL	SALÁRIO
5	Digitador	30H Semanais	150 horas	R\$ 1.320,00

49	Teledigifonista - 30H	30H Semanais	150 horas	R\$ 1.669,14
25	Teledigifonista - 36H	36H Semanais	180 horas	R\$ 2.002,96
10	Back Office	36H Semanais	180 horas	R\$ 2.383,78
90	Assistente Administrativo I - 40H	40H Semanais	200 horas	R\$ 2.247,23
4	Assistente Administrativo I - 44H	44H Semanais	220 horas	R\$ 2.471,96
30	Assistente Administrativo II - 40H	40H Semanais	200 horas	R\$ 2.648,66
12	Assistente Administrativo II - 44H	44H Semanais	220 horas	R\$ 2.913,52
8	Assistente Administrativo III	40H Semanais	200 horas	R\$ 2.913,52
1	Analista de Dados Pleno	40H Semanais	200 horas	R\$ 4.600,00
9	Analista Administrativo Pleno	40H Semanais	200 horas	R\$ 3.191,53
9	Analista Administrativo Sênior	40H Semanais	200 horas	R\$ 3.370,00
4	Gestor Administrativo de Processos Júnior	40H Semanais	200 horas	R\$ 3.510,68
3	Gestor Administrativo de Processos Sênior	40H Semanais	200 horas	R\$ 8.510,74
4	Analista Comercial Júnior	40H Semanais	200 horas	R\$ 2.668,43
52	Analista Administrativo de Contratos	40H Semanais	200 horas	R\$ 2.668,43
11	Analista Comercial Sênior	40H Semanais	200 horas	R\$ 3.370,00
7	Executivo Comercial Júnior	40H Semanais	200 horas	R\$ 3.681,00
1	Executivo Comercial Sênior	40H Semanais	200 horas	R\$ 5.500,00
5	Técnico em Estatística I	40H Semanais	200 horas	R\$ 2.962,12
10	Coordenador Administrativo	40H Semanais	200 horas	R\$ 3.370,00
1	Analista de Comunicação e Marketing Digital	40H Semanais	200 horas	R\$ 3.376,37
1	Analista de Comunicação Interna	40H Semanais	200 horas	R\$ 3.376,37
2	Contador Superior	40H Semanais	200 horas	R\$ 4.098,40
1	Analista Jurídico Júnior	40H Semanais	200 horas	R\$ 3.191,53
3	Analista Jurídico Pleno	40H Semanais	200 horas	R\$ 4.255,37
1	Gestor Jurídico Pleno	40H Semanais	200 horas	R\$ 4.400,00
1	Nutricionista	40H Semanais	200 horas	R\$ 4.042,60
5	Assistente Social Regulador	30H Semanais	150 horas	R\$ 2.794,45
1	Assistente Social Coordenador	30H Semanais	150 horas	R\$ 3.502,33
1	Psicólogo Regulador	30H Semanais	150 horas	R\$ 2.794,45
1	Psicólogo Coordenador	30H Semanais	150 horas	R\$ 3.588,49
1	Farmacêutico Regulador	40H Semanais	200 horas	R\$ 4.776,64
1	Cirurgião Dentista Regulador - 20H	20H Semanais	100 horas	R\$ 3.129,78
8	Cirurgião Dentista Regulador - 30H	30H Semanais	150 horas	R\$ 4.694,67
1	Cirurgião Dentista Coordenador	30H Semanais	150 horas	R\$ 5.633,61
2	Fisioterapeuta Regulador	30H Semanais	150 horas	R\$ 4.042,60
11	Enfermeiro Regulador - 30H	30H Semanais	150 horas	R\$ 3.743,69
14	Enfermeiro Regulador - 40H	40H Semanais	200 horas	R\$ 4.991,59
2	Enfermeiro Coordenador - 36H	36H Semanais	180 horas	R\$ 6.363,70
1	Enfermeiro Coordenador - 40H	40H Semanais	200 horas	R\$ 7.070,78
17	Médico Auditor - 20H	20H Semanais	100 horas	R\$ 7.265,57
3	Médico Auditor - 24H	24H Semanais	120 horas	R\$ 8.510,74
1	Médico Especialista	24H Semanais	120 horas	R\$ 8.510,74
2	Médico Coordenador	20H Semanais	100 horas	R\$ 8.713,68
1	Gestor Administrativo Regional de Saúde	40H Semanais	200 horas	R\$ 4.255,37
2	Técnico em Radiologia	30H Semanais	150 horas	R\$ 2.192,16
2	Citotécnico	30H Semanais	150 horas	R\$ 2.384,40
436	QUANTIDADE TOTAL			

1.1.1.1.1. Serão consideradas as seguintes localidades para o Lote Único:

Relação de Localidade
Município/Região
Belo Horizonte e Região Metropolitana de Belo Horizonte (RMBH)

2. DA EXECUÇÃO DO OBJETO - LOTE ÚNICO

2.1. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

2.1.1. A CONTRATADA deverá realizar as admissões com critérios objetivos, observando o preenchimento dos requisitos presentes no Termo de Referência; a capacidade técnica; o conhecimento acerca da área de atuação; o perfil de acordo com as atribuições inerentes ao cargo; e os requisitos obrigatórios.

2.1.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar *link* ou e-mail para envio de currículos e cadastro para as vagas.

2.1.2.1. O *link* ou e-mail para envio de currículos e cadastro deverá estar disponível até no máximo 10 (dez) dias corridos a contar de Notificação formal do CONTRATANTE para início da prestação do serviço da CONTRATADA.

2.1.3. A CONTRATADA deverá informar ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 07 (sete) dias corridos, da realização do(s) processo(s) de admissão(ões) a ser(em) realizado(s) pela CONTRATADA.

2.1.3.1. O CONTRATANTE poderá indicar colaborador(es) para acompanhar(em) e fiscalizar(em) as admissões que serão realizados pela CONTRATADA.

2.1.3.2. O(s) colaborador(es) do CONTRATANTE, que participar(em) do(s) processo(s) de admissão(ões) da CONTRATADA, poderão reduzir a termo suas considerações a respeito dos processos.

2.1.4. A CONTRATADA encaminhará o(s) profissional(is) selecionado(s), para realização do(s) respectivo(s) exame(s) médico(s) admissional(is), ficando a CONTRATADA responsável total e exclusivamente pelos custos oriundos deste(s), e, somente após aptidão comprovada, dará início aos trâmites necessários à efetivação da contratação.

2.1.5. A CONTRATADA é responsável pela qualidade dos serviços prestados, bem como pelo pagamento dos salários, encargos previdenciários, sociais, trabalhistas, os insumos e benefícios mensais e diários aos empregados, cujo ressarcimento será de responsabilidade do CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo dos serviços prestados, por intermédio das documentações citadas neste Termo.

2.1.6. A mão de obra disponibilizada pela CONTRATADA deverá atuar de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo IPSM e as suas unidades subordinadas, sendo a área de atuação de acordo com a abrangência da localidade.

2.1.7. A CONTRATADA, mediante solicitação da Seção de Gestão de Contratos - Terceirizados - SGC do IPSM, deverá apresentar os documentos comprobatórios de que o profissional admitido preenche os requisitos obrigatórios exigidos por este Termo.

2.2. DO TELETRABALHO OU TRABALHO REMOTO

2.2.1. Todos os cargos administrativos e técnicos poderão exercer a função em regime de Teletrabalho, a critério do CONTRATANTE, com base na Lei nº 13.467/2017, de 13 de julho de 2017, observando-se o disposto a seguir:

2.2.1.1. Considera-se teletrabalho ou trabalho remoto a prestação de serviços fora das dependências do CONTRATANTE, **de maneira preponderante ou não**, com a utilização de tecnologias de informação e de comunicação, que, por sua natureza, não configure trabalho externo.

2.2.1.1.1. O comparecimento, **ainda que de modo habitual**, às dependências do CONTRATANTE para a realização de atividades que exijam a presença do empregado no estabelecimento não descaracterizará o regime de teletrabalho ou trabalho remoto;

2.2.1.1.2. O CONTRATANTE poderá solicitar a presença do empregado em suas dependências, de acordo com a necessidade estabelecida pela Chefia imediata do Departamento/Gerência/Assessoria/Representação do IPSM no qual o empregado esteja alocado;

2.2.1.1.3. O empregado submetido ao regime de teletrabalho ou trabalho remoto poderá prestar serviços por jornada ou por produção/tarefa, conforme definição da Chefia imediata do Departamento/Gerência/Assessoria/Representação do IPSM no qual o empregado esteja alocado;

2.2.1.1.4. Não serão abrangidos para fins de horas extras os empregados em regime de teletrabalho que prestam serviço por produção ou tarefa (Art. 62, inciso III da CLT);

2.2.1.1.5. O tempo de uso de equipamentos tecnológicos e de infraestrutura necessária, bem como de softwares, de ferramentas digitais ou de aplicações de internet utilizados para o teletrabalho, fora da jornada de trabalho normal do empregado não constitui tempo à disposição ou regime de prontidão ou de sobreaviso, exceto se houver previsão expressa em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho, devidamente registrados e homologados na Delegacia Regional do Trabalho (Art. 75-B., § 5º da CLT);

2.2.1.1.6. Deverão ser observadas as localidades previstas nos Subitens **1.1.1.1.1.**, deste Termo, para o local de residência dos empregados em regime de teletrabalho, sendo previsto a quantidade máxima de 04 (quatro) passagens por dia, consoante ao Subitem **4.2.1.** do presente Termo.

2.2.1.1.7. A Chefia imediata do Departamento/Gerência/Assessoria/Representação do IPSM no qual o empregado esteja alocado, estabelecerá os horários a serem cumpridos e os meios de comunicação, assegurando os devidos repousos legais (Art. 75-B, § 9º da CLT).

2.2.1.1.8. Havendo necessidade do comparecimento presencial do empregado nas dependências do CONTRATANTE, o empregado deverá ser comunicado pela Chefia imediata do Departamento/Gerência/Assessoria/Representação do IPSM no qual o empregado esteja alocado, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil.

2.2.1.1.8.1. Em caso de comparecimento presencial do empregado nas dependências do CONTRATANTE, este deverá efetuar o registro do ponto relativo ao(s) dia(s) em que foi necessário seu comparecimento.

2.2.1.1.8.2. Em caso de comparecimento presencial do empregado nas dependências do CONTRATANTE, deverá ser observado o contido no item **4.2.** e subitens subsequentes, deste Termo de Referência, relativos ao Vale Transporte.

2.2.1.2. A CONTRATADA deverá constar expressamente do instrumento de contrato individual de trabalho a modalidade de teletrabalho.

2.2.1.2.1. Poderá ser realizada a alteração entre regime presencial e de teletrabalho desde que haja mútuo acordo entre as partes, registrado em aditivo contratual;

2.2.1.2.2. Poderá ser realizada a alteração do regime de teletrabalho para o presencial por determinação do CONTRATANTE, garantido prazo de transição mínimo de 15 (quinze) dias, com correspondente registro em aditivo contratual; e

2.2.1.2.3. O CONTRATANTE e/ou a CONTRATADA não serão responsáveis pelas despesas resultantes do retorno ao trabalho presencial, na hipótese de o colaborador optar pela realização do teletrabalho ou trabalho remoto fora da localidade prevista no Subitem

2.2.1.1.6. do presente termo.

2.2.1.3. Somente poderão ser contratados empregados para o regime de teletrabalho caso estes já possuam equipamentos tecnológicos (ex.: computador ou notebook e telefone celular) e infraestrutura necessária e adequada à prestação do trabalho remoto, não sendo devido ajuda de custo e/ou reembolso de despesas arcadas pelo empregado para este fim.

2.2.1.3.1. No momento da admissão do empregado para o regime de teletrabalho, a CONTRATADA deverá disponibilizar a este um **Termo de Responsabilidade** assegurando que o empregado já possui equipamentos tecnológicos (ex.: computador ou notebook e telefone celular) e infraestrutura necessária e adequada à prestação do trabalho remoto, não sendo de responsabilidade da CONTRATADA/CONTRATANTE a aquisição, manutenção e/ou fornecimento dos equipamentos tecnológicos e da infraestrutura necessária e adequada à prestação do trabalho remoto e não havendo ajuda de custo e/ou reembolso de despesas arcadas pelo empregado para este fim.

2.2.1.4. A CONTRATADA deverá instruir os empregados, de maneira expressa e ostensiva, quanto às precauções a tomar a fim de evitar doenças e acidentes de trabalho.

2.2.1.4.1. O empregado deverá assinar o termo de responsabilidade disponibilizado pela CONTRATADA comprometendo-se a seguir as instruções fornecidas, devendo ser encaminhado cópia do referido documento ao CONTRATANTE para o devido arquivo.

2.2.1.4.2. Os termos de responsabilidade, devidamente assinados pelos empregados, deverão ser remetidos pela CONTRATADA à Seção de Gestão de Contratos - Terceirizados - SGC do IPSM por meio do e-mail: sgc@ipsm.gov.br, no prazo de 07 (sete) dias corridos da contratação do empregado.

2.2.1.5. A CONTRATADA deverá observar a prioridade aos empregados com deficiência e aos empregados com filhos ou criança sob guarda judicial até 4 (quatro) anos de idade na alocação em vagas para atividades que possam ser efetuadas por meio do teletrabalho ou trabalho remoto, nos termos da legislação vigente.

2.3. DA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

2.3.1. A prestação do serviço ocorrerá 07 (sete) dias por semana, de segunda-feira a domingo e 24 (vinte e quatro) horas por dia, de acordo com a escala de trabalho e horários definidos pelo CONTRATANTE, conforme a necessidade do CONTRATANTE.

2.3.2. A verificação das horas trabalhadas deverá ser contabilizadas, obrigatoriamente, por Sistema de registro ponto online, às expensas da CONTRATADA, devidamente homologado pelo Ministério do Trabalho e Previdência, podendo, ainda, optar por mais um dos meios indicados abaixo, sendo ambos às expensas da CONTRATADA:

2.3.2.1. Registro em sistema eletrônico de ponto ou cartão magnético ou identificação biométrica:

I) No caso da utilização do sistema eletrônico de ponto ou cartão magnético ou identificação biométrica, a CONTRATADA deverá proceder com a aquisição e o fornecimento, às expensas da CONTRATADA, de no mínimo 01 (um) equipamento por localidade a ser indicada pelo CONTRATANTE, considerando um equipamento para cada grupo máximo de até 50 (cinquenta) empregados, além de 01 (um) equipamento dedicado exclusivamente para o uso da Central de Atendimento do IPSM, para controle da jornada dos Teledigifonistas e Back Offices, bem como as bobinas e demais acessórios necessários.

II) Não poderá ser utilizado sistema de registro em sistema eletrônico de ponto ou cartão magnético ou identificação biométrica para os empregados alocados nas dependências da Cidade Administrativa do estado de Minas Gerais ou outro local que houver impedimento para utilização de sistemas externos a ser comunicado previamente à CONTRATADA.

III) Havendo impedimento indicado pelo CONTRATANTE para utilização do registro em sistema eletrônico de ponto ou cartão magnético ou identificação biométrica, as horas trabalhadas deverão ser contabilizadas, obrigatoriamente, por meio de sistema de registro ponto online, devidamente homologado pelo Ministério do Trabalho e Previdência.

2.3.2.3. É facultado à CONTRATADA a utilização de até 02 (duas) formas distintas da verificação das horas trabalhadas, conforme as especificidades de cada localidade.

2.3.2.4. A utilização de outro sistema para registro de ponto dependerá de autorização expressa do CONTRATANTE, desde que não gere ônus a este Instituto.

2.3.2.5. Os equipamentos e/ou sistemas necessários para a verificação das horas trabalhadas deverão estar ativos, nas localidades em que serão prestados os serviços, em até no máximo 30 (dias) corridos a contar de Notificação formal do CONTRATANTE para início da prestação do serviço da CONTRATADA.

2.3.3. As horas positivas e negativas dos empregados laboradas presencialmente, serão controladas, preferencialmente, por meio de Banco de Horas, e serão compensadas, consoante as regras estabelecidas na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT; Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho, devidamente registrados e homologados na Delegacia Regional do Trabalho; ato do Poder Público ou, ainda, norma mais benéfica, sendo vedado considerar horas em teletrabalho para compensação de débito de horas presenciais.

2.3.4. Excetuando-se os colaboradores que laboram na Central de Atendimento do IPSM, não será admitida a realização de jornada extraordinária em horário sujeito à adicional noturno, ressaltando-se quando justificado e autorizado, expressamente, pela Diretoria do CONTRATANTE.

2.3.5. Excetuando-se a Central de Atendimento do IPSM que tem seu funcionamento previsto 07 (sete) dias por semana, de segunda-feira a domingo, 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos finais de semana e feriados, excepcionalmente, desde que formalmente justificado pela Chefia imediata do Departamento/Gerência/Assessoria/Representação do IPSM e expressamente autorizado pela Diretoria do IPSM, o CONTRATANTE ressarcirá à CONTRATADA as horas extras realizadas por seus empregados, juntamente com a fatura mensal de prestação dos serviços, referente ao mês em que houve a realização das respectivas horas extras, na forma da legislação aplicável, devendo estas serem devidamente comprovadas e apuradas.

2.3.6. A CONTRATADA deverá conceder férias aos seus empregados dentro do período concessivo, devendo informar ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 01 (um) mês, os nomes dos empregados que estarão em gozo de férias no mês subsequente.

2.3.6.1. A escala de férias deverá ser elaborada, obrigatoriamente, de forma a não prejudicar o andamento dos trabalhos habituais do IPSM, devendo esta ser submetida à análise e aprovação prévia da Seção de Gestão de Contratos - Terceirizados - SGC do IPSM.

2.3.7. A CONTRATADA deverá fornecer crachá de identificação ao empregado, contendo o nome e fotografia recente do empregado; nome e identificação da CONTRATADA; e tecnologia compatível com as tecnologias utilizadas nos sistemas de segurança de acesso às dependências do CONTRATANTE.

2.3.7.1. O crachá de identificação deverá ser utilizado, obrigatoriamente, pelo empregado, diariamente e em local visível, sendo este pessoal e intransferível. Caberá a CONTRATADA orientar aos seus empregados sobre a obrigatoriedade do uso do crachá.

2.3.8. A CONTRATADA deverá possuir programa/software de gestão de recursos humanos para a realização do controle de jornada, banco de horas, horas extras, horário noturno, férias, licença, serviço externo e demais atribuições inerentes à realização de gestão de recursos humanos.

2.3.8.1. Respeitado a LGPD, a CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo 03 (três) perfis de acesso, de auditoria, ao programa/software de gestão de recursos humanos aos colaboradores indicados pelo CONTRATANTE, a fim do acompanhamento e fiscalização pelo CONTRATANTE.

2.3.8.2. O programa/software de gestão de recursos humanos deverá ser apresentado e disponibilizado ao CONTRATANTE em até no máximo 30 (trinta) dias corridos a contar da Notificação formal do CONTRATANTE para início da prestação do serviço pela CONTRATADA.

2.3.9. A CONTRATADA deverá substituir, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do pedido emitido pela Seção de Gestão de Contratos do IPSM, o(s) empregado(s) que não se adaptaram à realização dos serviços atribuídos a ele(s), bem como, aqueles considerado(s) inconveniente(s) à boa ordem e às normas disciplinares, assim como aquele que embaraçar, dificultar, não cumprir o horário de trabalho, não utilizar crachá ou não se portar de modo adequado.

2.3.10. A CONTRATADA será responsável pela qualidade dos serviços realizados por meio de seus empregados, devendo garantir que estes sejam devidamente capacitados para a boa execução das atividades inerentes à cada cargo, cumprindo suas atribuições, requisitos obrigatórios exigidos no momento da contratação e demais regras estabelecidas pelo CONTRATANTE.

2.3.11. A CONTRATADA será responsável pelo pagamento dos salários, além dos encargos previdenciários, sociais, trabalhistas e Benefícios Mensais e Diários/Despesas Reembolsáveis aos empregados, até o 5º (quinto) útil do mês subsequente ao mês trabalhado, devendo os sábados serem considerados como dia útil para este fim.

2.3.11.1. O CONTRATANTE terá responsabilidade junto à CONTRATADA, em até 15 dias após o recebimento definitivo dos serviços prestados, por intermédio das documentações citados neste Termo, bem como no edital convocatório e respectivo contrato.

2.3.12. A pedido do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar profissional substituto para a cobertura dos seguintes afastamentos: Licença-Maternidade; Auxílio Doença e Acidente de Trabalho superiores à 15 (quinze) dias; e excepcionalmente Férias.

2.4. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA EXECUÇÃO DO OBJETO

2.4.1. A contratação dos serviços não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o CONTRATANTE e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do objeto, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

2.4.2. A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos ou qualquer encarregado e supervisor, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao CONTRATANTE, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao CONTRATANTE o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

2.4.3. A CONTRATADA guardará, bem como, se comprometerá que todos os seus empregados guardem sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo CONTRATANTE ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência da contratação e mesmo após o seu término, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

2.4.4. O CONTRATANTE não aceitará e não receberá qualquer serviço em desacordo com as especificações e condições constantes neste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à CONTRATADA comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

2.4.5. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou laborados pelos empregados da CONTRATADA, em razão da execução do objeto contratual, serão de exclusiva propriedade do CONTRATANTE, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

2.4.6. Qualquer tolerância por parte do CONTRATANTE, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Termo e podendo o CONTRATANTE exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

2.4.7. Caberá à CONTRATADA executar a prestação dos serviços observando as normas regulamentadoras prescritas pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e pela legislação complementar, além dos dispositivos contidos nas Convenções e Acordos Coletivos de Trabalho, pactuados entre os Sindicatos que abrangem as categorias profissionais envolvidas nesta contratação.

2.4.8. O CONTRATANTE não se vinculará às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

2.4.9. A CONTRATADA deverá adequar o valor salarial estimado pelo CONTRATANTE, na planilha de formação de preços da contratação, quando detectado que este está inferior ao piso da categoria profissional fixado nas respectivas Convenções Coletivas de Trabalho, observando à proporcionalidade da jornada de trabalho inerente às ocupações contratadas.

2.4.10. A CONTRADA deverá adequar o valor dos benefícios estimado pelo CONTRATANTE, na planilha de formação de preços da contratação, quando detectado que este está inferior ao previsto nas respectivas Convenções Coletivas de Trabalho.

2.4.11. Constitui obrigação da CONTRATADA adequar as jornadas de trabalho estipuladas neste termo de referência, quando detectado que as mesmas são superiores à estabelecida para a categoria profissional nas respectivas Convenções Coletivas de Trabalho.

3. DAS REMUNERAÇÕES DO LOTE ÚNICO

3.1. SALÁRIOS - SUBGRUPO A.1

3.1.1. Os salários brutos constantes no quadro "Subgrupo A.1. - Salários", descritos no subitem **1.1.1.1**, foram estipulados pelo IPSM, em conformidade com os salários previstos nas licitações precedentes, visando assim, permanecer o mesmo nível de qualidade dos profissionais ofertados nas contratações anteriores. Além disso, foram realizadas pesquisas de mercado, por este Instituto, a fim de se corroborar com os salários propostos, sendo assim, pode-se averiguar que a maior parte dos salários fixados encontram-se compatíveis com praticado em mercado, restando-se cargos técnicos que se apresentam moderadamente superiores ao praticado, cumpre destacar, que tal superioridade ocorre em razão de que alguns destes salários já são praticados nas contratações antecedentes, bem como, objetivando-se maior interesse nas vagas ofertadas e evitando-se um possível turnover devido as especificidades das funções exercidas.

Deste modos os salários brutos constantes no quadro "Subgrupo A.1. - Salários", descritos no subitem **1.1.1.1**, **são imutáveis**, salvo, a ocorrência de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho, devidamente registrados e homologados na Delegacia Regional do Trabalho; ato do Poder Público ou, ainda, norma mais benéfica.

3.1.2. Poderá ocorrer repactuação/reajuste quando ocorrer alteração dos salários das categorias e/ou aumento do valor do Vale Alimentação ou Vale Refeição, em decorrência de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho, devidamente registrados e homologados na Delegacia Regional do Trabalho, ou ato do Poder Público, ou, ainda, por autorização do CONTRATANTE.

3.2. ADICIONAIS - SUBGRUPO A.2

3.2.1. ADICIONAL NOTURNO

3.2.1.1. O Pagamento de Adicional Noturno está previsto para:

a) Lote Único: 12 (doze) empregados, podendo à critério do CONTRATANTE o correr alteração da quantidade e tipo de profissionais, não devendo ultrapassar o valor total mensal, sendo estes:

- Teledigfonista: 08 (oito); e
- Back Office: 04 (quatro).

3.2.1.2. O percentual do Adicional Noturno será estabelecido conforme Consolidação das Leis do Trabalho - CLT; Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho, devidamente registrados e homologados na Delegacia Regional do Trabalho; ato do Poder Público ou, ainda, norma mais benéfica apresentada pela LICITANTE/CONTRATADA.

3.2.2. HORAS EXTRAS

3.2.2.1. O pagamento de Hora Extra foi estimado para aproximadamente 1/6 da quantidade total de empregados por cargo (nos casos em que a quantidade de cargos for igual a 2, será considerado 100%), a serem indicados pelo CONTRATANTE, sendo equivalente ao total estimado de:

a) Lote Único: 78 (setenta e oito) empregados

3.2.2.2. A quantidade de empregados poderá sofrer aumento ou supressão à critério do CONTRATANTE, não devendo ultrapassar o valor total mensal.

3.2.2.3. As horas extras poderão ser distribuídas, conforme o caso concreto, para pagamentos excepcionais de horas extras noturnas, horas extras em sábados, domingos e feriados e horas extras normais, não devendo ultrapassar o valor total mensal.

3.2.2.4. O percentual do valor da Hora Extra será estabelecido conforme Consolidação das Leis do Trabalho - CLT; Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho, devidamente registrados e homologados na Delegacia Regional do Trabalho; ato do Poder Público ou, ainda, norma mais benéfica apresentada pela LICITANTE/CONTRATADA.

3.2.3. INSALUBRIDADE

3.2.3.1. O adicional de insalubridade poderá ser aplicado para os seguintes profissionais: Nutricionista, Assistente Social Regulador, Assistente Social Coordenador, Psicólogo Regulador, Psicólogo Coordenador, Farmacêutico Regulador, Cirurgião Dentista Regulador, Cirurgião Dentista Coordenador, Fisioterapeuta Regulador, Enfermeiro Regulador, Enfermeiro Coordenador, Médico Auditor, Médico Especialista, Médico Coordenador, Técnico em Radiologia e Citotécnico, a serem indicados pelo CONTRATANTE.

3.2.3.2. Estima-se o pagamento do adicional de insalubridade para:

a) Lote Único: 77 (setenta e sete) profissionais, sendo estes:

- Nutricionista: 01 (um);
- Assistente Social Regulador: 05 (cinco);
- Assistente Social Coordenador: 01 (um);
- Psicólogo Regulador: 01 (um);
- Psicólogo Coordenador: 01 (um);
- Farmacêutico Regulador: 01 (um);
- Cirurgião Dentista Regulador - 20H: 01 (um);
- Cirurgião Dentista Regulador - 30H: 08 (oito);
- Cirurgião Dentista Coordenador : 01 (um);
- Fisioterapeuta Regulador: 02 (dois);

- Enfermeiro Regulador - 30H: 11 (onze);
- Enfermeiro Regulador - 40H: 14 (quatorze);
- Enfermeiro Coordenador - 36H: 02 (dois);
- Enfermeiro Coordenador - 40H: 01 (um);
- Médico Auditor - 20H: 17 (dezessete);
- Médico Auditor - 24H: 03 (três);
- Médico Especialista: 01 (um);
- Médico Coordenador: 02 (dois);
- Técnico em Radiologia: 02 (dois); e
- Citotécnico: 02 (dois).

3.2.3.3. Poderá ocorrer aumento, alteração ou supressão dos profissionais indicados à critério do CONTRATANTE e/ou em concordância com previsão legal.

3.2.3.4. O percentual da insalubridade deverá ser estimado da seguinte forma: Adicional de insalubridade de grau mínimo: 10% sobre o valor do salário mínimo; Adicional de insalubridade de grau médio: 20% sobre o valor do salário mínimo; e Adicional de insalubridade de grau máximo: 40% sobre o valor do salário mínimo.

3.2.3.4.1. O percentual de insalubridade deverá ser pago conforme previsão legal em conformidade com as atividades praticadas.

3.2.3.5. O adicional da insalubridade poderá ser reajustado de acordo com o valor do salário mínimo vigente.

3.2.4. PERICULOSIDADE

3.2.4.1. O adicional de periculosidade somente será caracterizado em conformidade com as normas do Ministério do Trabalho mediante perícia a cargo de Médico do Trabalho ou Engenheiro do Trabalho, registrados no Ministério do Trabalho, sendo de responsabilidade da LICITANTE/CONTRATADA apresentar as documentações necessárias para comprovação da periculosidade.

4. BENEFÍCIOS DIÁRIOS E MENSAIS E INSUMOS DIVERSOS E OUTRAS VERBAS NÃO SALARIAIS DO LOTE ÚNICO

4.1. VALE ALIMENTAÇÃO OU VALE REFEIÇÃO

4.1.1. O grupo relativo ao Vale Alimentação/Refeição, foi fixado considerando 1 (um) vale por empregado, por dia trabalhado, para a quantidade total de empregados, no valor fixo de **R\$ 30,00 (trinta reais)**, considerando 22 (vinte e dois) dias trabalhados no mês, com o desconto de 6% (seis por cento) do seu valor, custeado pelo empregado, em razão de estudos realizados visando a recomposição do poder de compra desse benefício.

4.1.2. O valor facial do Vale Alimentação ou Vale Refeição será corrigido, mediante Termo Aditivo ou Apostilamento, conforme Consolidação das Leis do Trabalho - CLT; Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho, devidamente registrados e homologados na Delegacia Regional do Trabalho; ato do Poder Público ou, ainda, norma mais benéfica, não permitindo alteração de livre iniciativa do licitante, devendo portanto ser comprovado junto ao IPSM.

4.1.3. O valor facial do Vale Alimentação ou Vale Refeição será único para todos os empregados, salvo disposição legal contrária vigente.

4.1.4. A participação de 6% do valor facial do Vale Alimentação ou Vale Refeição do empregado, na composição de custo, poderá ser alterada somente por determinação da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT; Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho, devidamente registrados e homologados na Delegacia Regional do Trabalho; ato do Poder Público ou, ainda, norma mais benéfica.

4.1.5. O fornecimento pela CONTRATADA do Vale Alimentação ou Vale Refeição será de acordo com a escolha do empregado, no ato de sua admissão. A escolha entre o Vale Alimentação ou Vale Refeição poderá ser alterada, a pedido do empregado, ao longo do contrato, desde que solicitado formalmente a CONTRATADA por este.

4.2. VALE TRANSPORTE

4.2.1. O valor facial do Vale Transporte será aquele determinado pela respectiva concessionária prestadora de serviços, no limite máximo de 04 (quatro) passagens por dia, não permitindo alteração espontânea pela LICITANTE/CONTRATADA, tanto dos valores quanto das quantidades.

4.2.2. O valor facial do(s) Vale(s) Transporte(s) somente será(ão) corrigido(s), mediante Termo Aditivo ou Apostilamento, quando houver reajuste das tarifas, quando estas forem majoradas pela(s) respectiva(s) concessionária(s), não permitindo alteração de livre iniciativa do licitante, o que deverá ser comprovado junto ao IPSM.

4.2.3. Considerando ser opcional ao empregado optar pelo recebimento do Vale Transporte, este deverá fazê-lo no ato de sua admissão ou posteriormente, porém, por intermédio de documento formal, sendo que se optar por este benefício, deverá contribuir com a participação de 6% do valor do seu salário, na composição de custo.

4.2.4. O valor estimado mensal, bem como o anual, para pagamento de despesas com Vale Transporte, será considerando 04 (quatro) deslocamentos diários por pessoa no valor individual da tarifa conforme a localidade, por dia útil trabalhado para o período estimado de 22 (vinte e dois) dias úteis, com participação de 6% sobre o valor do salário.

4.2.5. Ocorrendo saldos acumulados nos cartões de transporte dos empregados, a LICITANTE/CONTRATADA deverá efetuar carga apenas do crédito complementar para o período, desde que o crédito seja suficiente para o deslocamento da residência para o trabalho e vice-versa para cada mês vigente.

4.2.5.1. Na hipótese de complementação dos créditos, a CONTRATADA deverá descontar do empregado o menor valor, ou seja, o valor complementado, desde que este seja menor que o estipulado de 6% do valor do seu salário.

4.2.5.2. Não haverá desconto do empregado quando não ocorrer recarga nos cartões.

4.2.6. A CONTRATADA deverá enviar mensalmente ao CONTRATANTE, planilha mensal descrevendo o saldo existente no cartão de transporte e a carga efetivada para cada empregado.

4.2.7. Não caberá concessão dos benefícios "Vale Transporte" concomitantemente com os benefícios "Auxílio Combustível e Estacionamento", devendo ser indicado somente um destes.

4.3. AUXILIO COMBUSTÍVEL E ESTACIONAMENTO

4.3.1. Auxílio Combustível e Estacionamento no valor unitário de **R\$ 524,10 (quinhentos e vinte e quatro reais e dez centavos)** ao mês, conforme valor aplicado nas contratações anteriores devidamente corrigido pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, a serem atribuídos aos profissionais que exerçam atividades externas, sendo estas: auditoria retrospectiva, prospectiva, concorrente, in-loco nos prestadores de serviços credenciados; treinamentos e suporte técnico para o sistema SIGAS ou outro sistema que vier a substituir este; reuniões externas nos prestadores de serviços credenciados e convenientes do SISAU; avaliação de pacientes do programa de atenção domiciliar do SISAU; e demais atividades correlatas externas em caráter habitual indicadas pelo CONTRATANTE.

4.3.2. As despesas com Auxílio Combustível e Estacionamento foram estimadas para deslocamento de:

a) Lote Único: 63 (sessenta e três) profissionais, sendo estes:

- Assistente Social Regulador: 02 (dois)
- Assistente Social Coordenador: 01 (um)
- Enfermeiro Regulador - 30H: 08 (oito)
- Enfermeiro Regulador - 40H: 08 (oito)
- Enfermeiro Coordenador - 36H: 02 (dois)
- Enfermeiro Coordenador - 40H: 01 (um)
- Fisioterapeuta Regulador: 02 (dois)
- Médico Auditor - 20H: 06 (seis)
- Médico Auditor - 24H: 03 (três)
- Médico Especialista: 01 (um)
- Médico Coordenador: 02 (dois)
- Psicólogo Regulador: 01 (um)
- Psicólogo Coordenador: 01 (um)
- Nutricionista: 01 (um)
- Cirurgião Dentista Coordenador: 01 (um)
- Analista Administrativo Pleno: 01 (um)
- Analista Administrativo Sênior: 01 (um)
- Gestor Administrativo de Processos Júnior: 01 (um)
- Gestor Administrativo de Processos Sênior: 03 (três)
- Analista Comercial Júnior: 01 (um)
- Analista Administrativo de Contratos: 01 (um)
- Analista Comercial Sênior: 01 (um)
- Executivo Comercial Júnior: 05 (cinco)
- Executivo Comercial Sênior: 01 (um)
- Analista Jurídico Pleno: 02 (dois)
- Gestor Jurídico Pleno: 01 (um)

4.3.3. Poderá ocorrer alteração da quantidade e tipo de profissionais à critério do CONTRATANTE, não devendo ultrapassar o valor total mensal.

4.3.4. O valor do Auxílio Combustível e Estacionamento poderá ser corrigido periodicamente, com interregno mínimo de 12 (doze) meses, mediante Termo Aditivo ou Apostilamento, conforme Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA acumulado dos últimos 12 (doze) meses, nos termos da Resolução Conjunta SEPLAG/SEF nº 8.898 de 14/06/2013 ou outra norma que vier a substituir esta, não permitindo alteração adicional pelo(a) LICITANTE/CONTRATADA.

4.3.5. Não caberá concessão dos benefícios "Vale Transporte" concomitantemente com os benefícios "Auxílio Combustível e Estacionamento", devendo ser indicado somente um destes.

4.4. DIÁRIAS DE VIAGEM

4.4.1. Os valores da diárias poderão ser alterados somente com a autorização expressa do CONTRATANTE, não podendo, portanto, ser alterada por livre iniciativa da LICITADA/CONTRATADA.

4.4.2. Estima-se o pagamento de diárias de viagem para:

a) Lote Único: 60 (sessenta) empregados a serem indicados pelo CONTRATANTE

4.4.3. Qualquer viagem somente será realizada após solicitação e previamente autorização do CONTRATANTE.

4.4.4. O valor previsto da diária aplica-se às despesas com hospedagem, alimentação e demais custos inerentes à viagem e refere-se ao

período de deslocamento em viagem fora da Região Metropolitana de Belo Horizonte e nas demais localidades do Estado, onde os empregados poderão realizar suas funções habituais.

4.4.5. A solicitação de diária, incluindo o valor total, deverá ser formalizada, via e-mail, à CONTRATADA pelo CONTRATANTE, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, cujo valor(es) deverá(ão) ser depositado(s) na conta bancária do empregado designado para realizar a viagem.

4.4.6. As despesas relativas às diárias de viagem serão ressarcidas à CONTRATADA, mediante valor discriminado e incluído na fatura mensal. Esta será enviada ao CONTRATANTE no mês subsequente ao fato gerador e juntamente à fatura, a CONTRATADA deverá enviar planilha e/ou relatório descritivo com o fato gerador, bem como, o nome do empregado, valor, período e local da origem e destino.

4.4.7. A Diária de Viagem poderá ser disponibilizada para qualquer empregado, constante no Subgrupo A.1, devidamente indicado pelo CONTRATANTE.

§1º - A quantidade de diária poderá sofrer aumento ou supressão à critério do CONTRATANTE.

§2º - O empregado poderá realizar mais de uma diligência (viagem) durante o mês.

§3º - Ficam estabelecidas as seguintes condições para a prestação de contas das diárias de viagens (adiantamento/reembolso):

I - Em todos os casos de deslocamento para viagem, a prestação de contas se dará por meio de apresentação de Relatório de Viagem a ser confeccionado pelo próprio empregado:

- a)** Fica dispensada a apresentação de notas fiscais, exceto nos casos constantes na alínea "b";
- b)** Eventualmente, mediante justificativa fundamentada do empregado e autorização expressa do ordenador de despesa, poderá ocorrer um ressarcimento complementar;
- c)** Na hipótese de autorização de pagamento de diárias de viagem e havendo, por qualquer motivo, a não realização da viagem por parte do empregado, fica a CONTRATADA na obrigação de proceder à restituição do valor em sua totalidade ao CONTRATANTE, mediante glosa na fatura subsequente ou depósito bancário no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do cancelamento da viagem.

II - Não será permitido o reembolso de despesas com bebidas alcoólicas, telefonemas particulares e despesas equivalentes.

§4º - Ficam estabelecidas as seguintes condições para aferição dos valores das Diárias de Viagens:

I - As diárias de viagem serão concedidas pelo período de afastamento do empregado da respectiva sede apurado conforme o período de deslocamento.

II - Será concedida diária integral ao empregado que realizar pernoite.

III - Serão concedidas diárias parciais, sobre os valores constantes no Subitem **4.4.9.**, nas porcentagens indicadas, nas seguintes situações:

- a)** 50% (cinquenta por cento), para cada período de afastamento igual ou superior a 12 (doze) horas e que não ocorra pernoite;
- b)** 50% (cinquenta por cento), nos casos em que houver alimentação ou pousada gratuita incluídas em evento para o qual o empregado esteja inscrito, ou em cidade na qual estiver em serviço; e
- c)** 35 % (trinta e cinco por cento), quando o período do afastamento for igual ou superior a 06 (seis) horas e inferior a 12 (doze) horas.

IV - Para a contagem do período de afastamento em viagem, será considerada o seguinte termo:

- a)** O horário de partida do veículo oficial do seu local de guarda e o horário de retorno do veículo oficial ao seu local de guarda registrado na autorização de saída do veículo oficial;
- b)** Em viagens nacionais por meio de transporte rodoviário, o horário de embarque no local de origem e o horário de desembarque no retorno ao local de origem;
- c)** Em viagens nacionais, por meio de transporte aéreo, o horário de embarque no local de origem e o horário de desembarque no retorno ao local de origem;
- d)** O horário de partida e o horário de retorno poderá ser informado pelo empregado via relatório, desde que aceite pela CONTRATANTE.
- e)** Nos casos de mencionados na alínea "b" e "c" deste parágrafo, em que seja identificado alguma divergência do cartão/comprovante passagem entre o horário de embarque/desembarque no local de origem inserido pelo empregado em relatório, o mesmo deverá justificar a divergência, devendo ser aprovado o pagamento pelo CONTRATANTE.

V - Caso necessário, poderá ser solicitado ao empregado documentos complementares para a devida aferição dos valores.

4.4.8. As diárias de viagem terão como teto os valores remunerados de forma análoga às localidades e valores constantes na Faixa I previstos na regulamentação específica emitida pelo Governo Estadual de Minas Gerais quanto à disposição sobre viagem a serviço e concessão de diária no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo.

4.4.9. Tabela de valores vigente:

DESTINO	FAIXA I
Capitais, inclusive Belo Horizonte	R\$ 470,00
Municípios especiais e municípios de outros Estados que não sejam capitais	R\$ 362,00
Demais municípios	R\$ 258,00

4.4.10. Relação dos Municípios Especiais:

MUNICÍPIOS ESPECIAIS	
1.	Araxá;
2.	Caxambú;
3.	Contagem;
4.	Ipatinga;

5.	Juiz de Fora;
6.	Ouro Preto;
7.	Patos de Minas;
8.	Tiradentes;
9.	Uberlândia.

4.4.11. Os valores das diárias de viagem poderão ser reajustados, mediante Termo Aditivo ou Apostilamento, analogamente com as atualizações previstas na regulamentação específica emitida pelo Governo Estadual de Minas Gerais quanto à disposição sobre viagem a serviço e concessão de diária no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, mediante Termo Aditivo e a critério do Ordenador de Despesas.

4.4.12. Na hipótese do empregado se deslocar do seu local de trabalho habitual, eventualmente, por motivo de participação em eventos ou cursos de capacitação profissional, fará jus à diária de viagem em conformidade ao estabelecido no Subitem **4.4.9.**, exceto quando o evento ou curso abarcar hospedagem e alimentação, ressalvadas as condições previstas no Subitem **4.4.7.**, Inciso III e alínea "b".

4.5. TRANSPORTE EM VIAGEM

4.5.1. Estima-se o Transporte em Viagem, conforme valor aplicado nas contratações anteriores devidamente corrigido pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, no valor total mensal de:

a) Lote Único: Valor total mensal de **R\$ 6.783,69 (seis mil setecentos e oitenta e três reais e sessenta e nove centavos)**, para a quantidade estimada de 10 (dez) empregados ao mês, a serem indicados pelo CONTRATANTE.

4.5.2. O Transporte de Viagem poderá ser disponibilizado para qualquer empregado, constante no **Subgrupo A.1**, devidamente indicado pelo CONTRATANTE.

4.5.3. O Transporte de Viagem é destinado ao pagamento e/ou ressarcimento ao(s) empregado(s) dos valores referentes ao meio de transporte utilizado para a realização das viagens a trabalho.

4.5.4. O Transporte de Viagem poderá ser pago ao empregado mediante adiantamento ou ressarcimento, devendo em ambas as hipóteses ser apresentado as notas fiscais e comprovantes referentes ao meio de transporte utilizado para a realização das viagens a trabalho.

4.5.4.1. Caso necessário, poderá ser solicitado à CONTRATADA documentos complementares para pagamento dos valores.

4.5.5. O valor total mensal do Transporte de Viagem poderá ser corrigido periodicamente, com interregno mínimo de 12 (doze) meses, mediante Termo Aditivo ou Apostilamento, conforme Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA acumulado dos últimos 12 (doze) meses, nos termos da Resolução Conjunta SEPLAG/SEF nº 8.898 de 14/06/2013 ou outra norma que vier a substituir esta, não permitindo alteração adicional pelo(a) LICITANTE/CONTRATADA.

4.5.6. A quantidade de empregados poderá sofrer alteração à critério do CONTRATANTE, não devendo ultrapassar o valor total mensal.

4.5.7. A utilização de meio de transporte próprio para a realização da viagem, bem como sua aprovação, fica condicionada ao cumprimento de critérios a serem definidos pela CONTRATADA, sem ônus ao CONTRATANTE, em comum acordo com seu respectivo empregado, por meio da formalização de Termo de Compromisso em que conste que o IPSM não se responsabilizará por quaisquer possíveis danos, avarias, roubos, furtos, acidentes, caso fortuito ou de força maior e supervenientes.

4.5.7.1. Caberá a CONTRATADA encaminhar o referido Termo, devidamente assinado pelo respectivo empregado, à Seção de Gestão de Contratos - Terceirizados - SGC do IPSM por meio do e-mail: sgc@ipsm.gov.br, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil da realização da viagem, para arquivo e guarda do CONTRATANTE, sob pena de aplicação de sanção.

4.5.8. As despesas do Transporte em Viagem serão ressarcidas à CONTRATADA, mediante valor discriminado e incluído na fatura mensal que será enviada à CONTRATANTE no mês subsequente ao fato gerador, juntamente à fatura, a CONTRATADA deverá enviar planilha e/ou relatório descritivo com o fato gerador, bem como o nome do empregado, valor e período.

4.6. CAPACITAÇÃO DE MÃO DE OBRA

4.6.1. Estima-se a Capacitação de Mão de Obra, conforme valor aplicado nas contratações anteriores devidamente corrigido pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, no valor total mensal de:

a) Lote Único: Valor total mensal de **R\$ 2.713,48 (dois mil setecentos e treze reais e quarenta e oito centavos)**, para a quantidade estimada de 08 (oito) empregados ao mês, a serem indicados pelo CONTRATANTE;

4.6.2. Valor fixo, somente será alterado com autorização expressa do CONTRATANTE, não podendo, portanto, ser alterada por livre iniciativa da CONTRATADA.

4.6.3. A quantidade de empregados poderá sofrer alteração à critério do CONTRATANTE, não devendo ultrapassar o valor total mensal.

4.6.4. O valor poderá ser corrigido periodicamente, com interregno mínimo de 12 (doze) meses, mediante Termo Aditivo ou Apostilamento, conforme índice referente ao IPCA acumulado dos últimos 12 (doze) meses, não permitindo alteração adicional pela LICITANTE/CONTRATADA.

4.6.5. A LICITANTE/CONTRATADA deverá apresentar, quando do faturamento, planilha com o descritivo do fato gerador, bem como, formulário contendo: a motivação; valor; nome do empregado; nome e descrição do curso ou respectiva capacitação; carga horária; e início e finalização do curso, além do comprovante da conclusão do curso realizado ou da respectiva capacitação de mão de obra.

4.6.5.1. Os documentos supramencionados: planilha com o descritivo do fato gerador; formulário; e comprovante deverão ser encaminhados à Seção de Gestão de Contratos - Terceirizados - SGC do IPSM por meio do e-mail: sgc@ipsm.gov.br, sob pena de aplicação de sanção.

4.7. EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAL – EMA E DEMISSIONAL – EMD

4.7.1. Os Exames Médicos (EMA e EMD) deverão ser cotados unitariamente e individualmente por colaborador, sendo este de acordo

com os valores praticados pela LICITANTE/CONTRATADA.

4.7.1.1. O CONTRATANTE poderá requerer que a CONTRATADA demonstre que os preços são compatíveis com o praticado em mercado.

4.7.2. A CONTRATADA deverá apresentar, quando do faturamento, a planilha com o descritivo do fato gerador (qual exame foi realizado), qual empregado realizou o exame, motivo da realização (no caso, do periódico) e o respectivo valor.

4.7.3. O valor unitário do Exame Médico poderá ser corrigido periodicamente, com interregno mínimo de 12 (doze) meses, mediante Termo Aditivo ou Apostilamento, conforme índice referente ao IPCA acumulado dos últimos 12 (doze) meses, não permitindo alteração adicional pela LICITANTE/CONTRATADA.

4.8. CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO

4.8.1. O Crachá de Identificação deverá ser cotado por unidade e individualmente por colaborador, sendo este de acordo com os valores praticados pela LICITANTE/CONTRATADA, aplicando-se o valor máximo de **R\$ 9,85 (nove reais e oitenta e cinco centavos)**, em conformidade com os valores praticados em mercado.

4.8.1.1 O CONTRATANTE poderá requerer que a CONTRATADA demonstre que os preços são compatíveis com o praticado em mercado.

4.8.2. Deverá ser fornecido pela CONTRATADA a quantidade de 01 (um) Crachá de Identificação a todos os empregados.

4.8.2.1. Não será devido pelo CONTRATANTE o custo de reposição do crachá de identificação em caso de perda, extravio ou ainda mau uso que comprometa sua devida utilização.

4.8.3. Os crachás deverão ser confeccionados em PVC, tamanho 8,6 x 5,5 cm (padrão-chip), extremamente resistente e flexível, acompanhado com os respectivos cordões, produzidos com fios 100% poliéster de alta qualidade e compatíveis com a tecnologia utilizada no sistema de segurança de acesso as dependências do IPSM em Belo Horizonte e suas Coordenadorias regionais, bem como no Hospital da Polícia Militar de Minas Gerais (HPM), Centro Odontológico da Polícia Militar de Minas Gerais (CODONT) e nos Núcleos de Atenção Integral à Saúde (NAIS).

4.8.4. A LICITANTE/CONTRATADA deverá apresentar, quando do faturamento, planilha com o descritivo do fato gerador em que conste o nome do empregado, data da contratação e o respectivo valor.

4.8.5. O valor unitário do Crachá de Identificação poderá ser corrigido periodicamente, com interregno mínimo de 12 (doze) meses, mediante Termo Aditivo ou Apostilamento, conforme índice referente ao IPCA acumulado dos últimos 12 (doze) meses, não permitindo alteração adicional pela LICITANTE/CONTRATADA.

4.9. OUTROS BENEFÍCIOS CONSTANTES DE CCT OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

4.9.1. Os benefícios obrigatórios estabelecidos pela legislação vigente ou constantes em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho, devidamente registrados e homologados na Delegacia Regional do Trabalho; ato do Poder Público ou, ainda, norma mais benéfica, que não estejam previstos na Planilha de Custos e Formação de Preços no momento da apresentação da proposta, não poderão ser objetos de repactuação futura do contrato, salvo aqueles porvindouros à apresentação da proposta.

4.9.2. Em caso de previsão em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho, devidamente registrados e homologados na Delegacia Regional do Trabalho; ato do Poder Público ou, ainda, norma mais benéfica, a contratação de seguro de vida para os empregados que prestarão os serviços no IPSM, a apólice deverá ser entregue à Seção de Gestão de Contratos - Terceirizados - SGC do IPSM, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação formal do CONTRATANTE, bem como o comprovante de quitação do prêmio correspondente. Na apólice deverá constar o nome individualizado de cada empregado especificando o valor a ser pago a título de indenização por invalidez ou morte.

4.9.3. O valor dos benefícios obrigatórios advindos de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho, devidamente registrados e homologados na Delegacia Regional do Trabalho; ato do Poder Público ou, ainda, norma mais benéfica serão reajustados, de acordo com a variação ocorrida, quando da alteração em decorrência de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho, devidamente registrados e homologados na Delegacia Regional do Trabalho; ato do Poder Público ou, ainda, norma mais benéfica, a contar do Fato Gerador.

4.9.4. O CONTRATANTE não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade, tampouco, o CONTRATANTE vincular-se-á às disposições previstas nos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

4.10. DAS CONDIÇÕES GERAIS DOS BENEFÍCIOS DIÁRIOS E MENSAIS E INSUMOS DIVERSOS E OUTRAS VERBAS NÃO SALARIAIS

4.10.1. Os custos relativos aos: Vale Alimentação ou Vale Refeição; Vale Transporte (Líquido); Auxílio Combustível e Estacionamento; Diárias de viagem; Transporte em viagem; e Capacitação de mão-de-obra, foram fixados à título de equidade das propostas, devendo os valores indicados serem apresentados na Planilha de Preço dos licitantes. Contudo, tendo em vista a característica variável destes itens, eles serão mensalmente apurados, comprovados e reembolsados pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, pelos valores efetivamente despendidos.

4.10.2. As alterações decorrentes de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho, devidamente registrados e homologados na Delegacia Regional do Trabalho; ato do Poder Público ou, ainda, norma mais benéfica, deverão ser precedidas de apresentação de documentos comprobatórios, obedecidos os critérios estabelecidos em Planilha de Formação de Preços, com os devidos cálculos e demonstração analíticas dos aumentos ou reduções dos custos.

4.10.3. Os valores e outros custos discriminados no Grupo D da Planilha de Preços, salvo aqueles decorrentes de Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) ou Instrumento equivalente ou de determinação legal, poderão ser reajustados anualmente, conforme Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA acumulado dos últimos 12 (doze) meses, nos termos da Resolução Conjunta SEPLAG/SEF nº 8.898 de 14/06/2013 ou outra norma que vier a substituir esta, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados da data limite para

apresentação da proposta.

4.10.4. Os valores relativos ao Vale Alimentação ou Vale Refeição, Vale Transporte (Líquido), Auxílio Combustível e Estacionamento, Diárias de viagem, Transporte em viagem e Capacitação de mão-de-obra não integram à remuneração, salvo disposição legal contrária.

5. DO REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

5.1. Os valores que compõe o "**Grupo A – Remuneração**" e "**Grupo D – Benefícios diários e mensais e outras verbas não salariais**" consignados na Planilha de Preço, serão repactuados, mediante Termo Aditivo ou Apostilamento, observando-se os critérios abaixo especificados:

5.1.1. Caberá à CONTRATADA apresentar, junto à sua solicitação de repactuação, a devida justificativa e demonstração analítica da variação dos componentes de custo da proposta, consignados na planilha de custos e formação de preços, em decorrência de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente, devidamente registrados e homologados na Delegacia Regional do Trabalho ou norma mais benéfica ou ato do Poder Público, dentre outros critérios aplicáveis como parâmetro para reajuste/repactuação, visando à análise e aprovação pelo CONTRATANTE.

5.1.2. Os valores referentes aos "**Subgrupo A.1. - Salários**" e "**D.1 - Vale Alimentação e/ou Vale Refeição**" previstos no Termo de Referência em questão, serão reajustados quando ocorrer alteração dos salários das categorias e/ou aumento do valor do Vale Alimentação ou Vale Refeição, em decorrência de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho, devidamente registrados e homologados na Delegacia Regional do Trabalho, ou ato do Poder Público, ou, ainda, por autorização do CONTRATANTE.

5.1.3. Poderão ser objetos de repactuação/reajuste somente os Itens do "**Grupo A – Remuneração: Subgrupo A.1. – Salários e Subgrupo A.2. – Adicionais**"; "**Grupo D - Benefícios Diários e Mensais e Outras verbas não salariais**"; e "**Grupo B - Encargos Sociais Básicos (% sobre o Grupo A - Remuneração): B.8 - Riscos Ambientais do Trabalho - RAT (Com incidência do Fator Acidentário de Prevenção - FAP)**" da Planilha de Custos e Formação de Preços que tenham sofrido variação, desde que haja uma demonstração analítica devidamente justificada e comprovada, observando-se, obrigatoriamente, aqueles com previsão específica de reajustamento.

5.2. A proposta de reajuste/repactuação, observado o disposto nesta cláusula, dependerá de iniciativa da CONTRATADA e deverá ser apresentada durante a vigência do contrato, sob pena de reconhecimento preclusão do direito ao reajuste/repactuação.

5.2.1. Na hipótese de não ter ocorrido o registro do acordo coletivo ou da convenção coletiva da categoria até a data da assinatura do termo aditivo de prorrogação da vigência contratual, a CONTRATADA deverá ressaltar, naquele aditivo, o seu direito a repactuar.

5.3. É vedada a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando, após a formalização deste Contrato, tornarem-se obrigatórios, por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva, ou quando este CONTRATANTE assim autorizar.

5.4. Não será admitida a inclusão, por ocasião da repactuação, de qualquer item de custo não previsto nos componentes apresentados originariamente na proposta, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva ou quando este CONTRATANTE assim autorizar.

5.5. O CONTRATANTE não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade, tampouco, o CONTRATANTE vincular-se-á às disposições previstas nos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

6. TAXAS, ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS E TRIBUTOS

6.1. Os encargos Sociais Básicos, Impostos e respectivos índices constante no **Grupo B - Encargos Sociais Básicos (% Sobre o Grupo A - Remuneração)**; **Grupo C - Provisão para Rescisão (% sobre Grupo A)**; **Grupo D - Benefícios Diários e Mensais e Insumos Diversos e Outras Verbas não Salariais**; **Grupo E - 13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias (% sobre Grupo A)**; **Grupo F - Encargos sobre 13º (Décimo Terceiro) Salário, Férias, Adicional de Férias (% sobre Grupo B)**; **Grupo G - Substituto nas Ausências Legais - Custo de Reposição do Profissional Ausente (RPA)**; **Grupo H - Lucro e Despesas Indiretas - LDI e Taxa de Administração**; e **Grupo I - Tributos (% sobre o Subtotal Mensal)**, deste instrumento que porventura sofrerem quaisquer alterações por imposição legal, não contidas neste Termo, e que venham a ser instituídos por Lei, deverão ser apresentados em separado, ficando a LICITANTE/CONTRATADA detentor da melhor proposta, obrigada a apresentar documentos comprobatórios no ato de apresentação da proposta.

6.2. O Lucro e Despesas Indiretas - LDI e Taxa de Administração, constante no Grupo H, **não poderá em hipótese nenhuma ultrapassar o montante de 7% (sete por cento)**, conforme determinado na Deliberação Cofin nº 03/2020.

6.2.1. O Lucro e Despesas Indiretas - LDI e Taxa de Administração, constante no **Grupo H** deverá ser calculada com base somente e exclusivamente no somatório dos valores totais dos **Grupo A - Remuneração**, **Grupo B - Encargos Sociais Básicos**, **Grupo C - Provisão para rescisão**, **Grupo D - Benefícios Diários e mensais e outras verbas não salariais**, **Grupo E - 13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias**, **Grupo F - encargos sobre 13º (décimo terceiro) salário, férias, adicional de férias**, **Grupo G - substituto nas ausências legais - custo de reposição do profissional ausente**, constante neste Termo de Referência, e respectivo edital convocatório, entretanto, a taxa de administração a ser ofertada na sessão de pregão não poderá em hipótese alguma ultrapassar 7% (sete por cento), sob pena de desclassificação.

6.3. Nas hipóteses de acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, a porcentagem relativa ao Lucro e Despesas Indiretas - LDI e Taxa de Administração, constante no Grupo H não poderá ser alterada, respeitando sempre a porcentagem da proposta vencedora no certame.

6.4. O aumento das alíquotas dos tributos que incidam sobre o faturamento mensal da empresa, bem como a alteração, instituição e extinção de tributos ou encargos, ocorridos após a apresentação da proposta, que repercutem nos preços contratados, deverão ser

comprovadas pela empresa LICITANTE/CONTRATADA, mediante demonstrativo do cálculo e exibição da norma legal respectiva, para aprovação formal pelo IPSM.

6.5. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados, nos termos do art. 134, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

7. EXIGÊNCIAS MÍNIMAS PARA A MÃO-DE-OBRA

7.1. O CONTRATANTE disponibilizará instalações físicas, infraestrutura de hardware e software, mobiliário, telefonia, equipamentos, aplicativos básicos e demais insumos para os empregadores que realizarem sua jornada de trabalho presencialmente e disponibilizará os programas necessários (ex.: Sigas, SEI, Intranet IPSM, Portal de Compras MG, E-mail Institucional, SIAFI e demais programas necessários para a execução do serviço) para a realização do trabalho remoto ou teletrabalho e caberá a CONTRATADA disponibilizar mão-de-obra especializada que será convocada, de acordo com a demanda do IPSM, conforme relação de profissionais, com exigências mínimas e atividades a serem exercidas, consoante a seguir:

7.1.1 DIGITADOR

I - ATRIBUIÇÕES:

a) Digitar documentos oficiais, planilhas de custos, despesas com assistência à saúde, e demais atividades correlatas a atividades.

II - REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

- a) Ensino médio completo realizado em qualquer instituição de ensino reconhecida pelo MEC;
- b) Curso básico de computação.

7.1.2 TELEDIGIFONISTA

I - ATRIBUIÇÕES:

- a) Atender receptivamente aos credenciados e beneficiários do IPSM;
- b) Realizar triagem dos atendimentos com restrições, conforme regras de negócio do SiSau, e encaminhamento para avaliação do auditor;
- c) Se disponibilizar para trabalhar em horários diurno, noturno e nos finais de semana;
- d) Desenvolver atividades correlatas à área de atuação, conforme necessidade do serviço e orientação superior, determinadas pelo IPSM.

II - REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

- a) Ensino médio completo realizado em qualquer instituição de ensino credenciada pelo MEC;
- b) Disponibilidade para trabalhar em horários diurno, noturno e nos finais de semana;
- c) Conhecimento em pacote Office e internet;
- d) Boa fluência verbal, boa digitação e redação.

7.1.3 BACK OFFICE

I - ATRIBUIÇÕES:

- a) Orientar e acompanhar as equipes de teledigifonista, nos diversos turnos;
- b) Atender aos credenciados e beneficiários do IPSM por telefone e presencialmente;
- c) Participar de reuniões internas e externas;
- d) Contatar os credenciados e beneficiários, visando esclarecer eventuais dúvidas;
- e) Fazer o acompanhamento da validação das regras de negócio; confeccionar relatórios estatísticos de acompanhamento de atendimentos para assessoramento da chefia;
- f) Realizar o acompanhamento administrativo de Transporte-Inter hospitalar realizado por beneficiários do IPSM;
- g) Assessorar a gestão da equipe, planejando férias, analisando solicitações de troca de serviço, confeccionando a escala de trabalho dos atendentes;
- h) Confeccionar documentos internos;
- i) Assessorar a equipe por plantão telefônico corporativo;
- j) Acompanhar os trabalhos realizados pela equipe, visando o cumprimento dos procedimentos;
- k) Propor melhorias e soluções para problemas operacionais, procurando melhorar a qualidade do atendimento;
- l) Propor inclusão, exclusão ou alteração de regras inseridas no sistema informatizado;
- m) Se disponibilizar para trabalhar em horários diurno, noturno e nos finais de semana;
- n) Desenvolver atividades correlatas à área de atuação, conforme necessidade do serviço e orientação superior, determinadas pelo IPSM.

II - REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

- a) Ensino médio completo realizado em qualquer instituição de ensino reconhecida pelo MEC;
- b) Disponibilidade para trabalhar em horários diurno, noturno e nos finais de semana;

- c) Conhecimento em pacote Office (Word e principalmente Excel), e-mail e internet;
- d) Boa fluência verbal, boa digitação e boa redação;
- e) Experiência mínima de 01 (um) ano em telemarketing.

7.1.4 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I:

I - ATRIBUIÇÕES:

- a) Atender aos credenciados e beneficiários do IPSM;
- b) Realizar análise administrativa das contas apresentadas pelos prestadores da rede orgânica, credenciada ou especial;
- c) Auxiliar na elaboração e montagem de processos administrativos para autorização de procedimento cirúrgicos, OPME, medicamentos especiais e agendamento de perícias clínicas;
- d) Acompanhar e elaborar relatórios diários sobre as prorrogações de internações;
- e) Encaminhar os pedidos de prorrogações de internações para avaliação dos auditores;
- f) Auxiliar na elaboração e montagem de processos administrativos para autorização de procedimento cirúrgicos, OPME, medicamentos especiais e agendamento de perícias clínicas;
- g) Registrar em sistemas deferimentos/indeferimentos da chefia e/ou assessoria técnica referente as solicitações de procedimentos de cirurgia e órteses, próteses e materiais especiais – OPME;
- h) Participar de reuniões internas e externas e confeccionar as atas;
- i) Propor melhorias na tabela do sistema de Saúde;
- j) Assessorar nas alterações das tabelas de materiais e medicamentos;
- k) Analisar as contas de assistência à saúde encaminhada pelos credenciados e rede orgânica;
- l) Contatar, quando necessário, prestadores de serviço para dirimir dúvidas;
- m) Se disponibilizar para trabalhar em feriados e finais de semana;
- n) Confeccionar documentos internos e ofícios;
- o) Desenvolver atividades correlatas à área de atuação, conforme necessidade do serviço e orientação superior, determinadas pelo IPSM;

II - REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

- a) Ensino médio completo realizado em qualquer instituição de ensino credenciada pelo MEC;
- b) Conhecimento em pacote Office e internet;
- c) Boa fluência verbal, boa digitação e boa redação;
- d) Disponibilidade para trabalhar em horários diurno, noturno e nos finais de semana;
- e) Experiência em análises administrativas de materiais e medicamentos hospitalares;
- f) Experiência com atividade relacionada à serviços de saúde.

7.1.5 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II:

I - ATRIBUIÇÕES:

- a) Atender aos credenciados e beneficiários do IPSM;
- b) Realizar análise administrativa das contas apresentadas pelos prestadores da rede orgânica, credenciada ou especial;
- c) Auxiliar na elaboração e montagem de processos administrativos para autorização de procedimento cirúrgicos, OPME, medicamentos especiais e agendamento de perícias clínicas;
- d) Acompanhar e elaborar relatórios diários sobre as prorrogações de internações;
- e) Encaminhar os pedidos de prorrogações de internações para avaliação dos auditores;
- f) Auxiliar na elaboração e montagem de processos administrativos para autorização de procedimento cirúrgicos, OPME, medicamentos especiais e agendamento de perícias clínicas;
- g) Registrar em sistemas deferimentos/indeferimentos da chefia e/ou assessoria técnica referente as solicitações de procedimentos de cirurgia e órteses, próteses e materiais especiais – OPME;
- h) Propor melhorias na tabela do sistema de Saúde;
- i) Assessorar nas alterações das tabelas de materiais e medicamentos;
- j) Analisar as contas de assistência à saúde encaminhada pelos credenciados e rede orgânica;
- k) Contatar, quando necessário, prestadores de serviço para dirimir dúvidas;
- l) Realizar a organização e controle de fluxos de trabalhos, sendo objetivo em racionalizar e aperfeiçoar as atividades funcionais;
- m) Apoiar na execução e elaboração de dados estatísticos;
- n) Confeccionar gráficos e demais relatórios, utilizando do banco de dados;
- o) Participar de reuniões internas e externas e confeccionar as atas;

- p) Apoiar nas atividades de regulação e gestão de contratos dos prestadores credenciados;
- q) Se disponibilizar para trabalhar em horário diurno e noturno;
- r) Se disponibilizar para viagens.
- s) Confeccionar documentos internos e ofícios;
- t) Elaborar controle de processos relativos ao setor de atuação;
- u) Desenvolver atividades correlatas à área de atuação, conforme necessidade do serviço e orientação superior, determinadas pelo IPSM;

II - REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

- a) Ensino médio completo realizado em qualquer instituição de ensino reconhecida pelo MEC;
- b) Experiência mínima de 06 (seis) meses com atividade relacionada em serviços de saúde;
- c) Disponibilidade para trabalhar em horários diurno e noturno;
- d) Conhecimento em pacote Office e internet;
- e) Boa fluência verbal, boa digitação e boa redação.

7.1.6 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO III:

I - ATRIBUIÇÕES:

- a) Atender aos credenciados e beneficiários do IPSM;
- b) Realizar análise administrativa das contas apresentadas pelos prestadores da rede orgânica, credenciada ou especial;
- c) Auxiliar na elaboração e montagem de processos administrativos para autorização de procedimento cirúrgicos, OPME, medicamentos especiais e agendamento de perícias clínicas;
- d) Encaminhar os pedidos de prorrogações de internações para avaliação dos auditores;
- e) Auxiliar na elaboração e montagem de processos administrativos para autorização de procedimento cirúrgicos, OPME, medicamentos especiais e agendamento de perícias clínicas;
- f) Registrar em sistemas deferimentos/indeferimentos da chefia e/ou assessoria técnica referente as solicitações de procedimentos de cirurgia e órteses, próteses e materiais especiais – OPME;
- g) Propor melhorias na tabela do sistema de Saúde;
- h) Assessorar nas alterações das tabelas de materiais e medicamentos;
- i) Analisar as contas de assistência à saúde encaminhada pelos credenciados e rede orgânica;
- j) Contatar, quando necessário, prestadores de serviço para dirimir dúvidas;
- k) Realizar a organização e controle de fluxos de trabalhos, sendo objetivo em racionalizar e aperfeiçoar as atividades funcionais;
- l) Apoiar na execução e elaboração de dados estatísticos;
- m) Confeccionar gráficos e demais relatórios, utilizando do banco de dados;
- n) Participar de reuniões internas e externas e confeccionar as atas;
- o) Apoiar nas atividades de regulação e gestão de contratos dos prestadores credenciados;
- p) Elaborar documentos e estudos para processos licitatórios;
- q) Elaborar controle de processos relativos ao setor de atuação;
- r) Confeccionar documentos internos e ofícios;
- s) Desenvolver atividades correlatas à área de atuação, conforme necessidade do serviço e orientação superior, determinadas pelo IPSM.

II - REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

- a) Ensino superior completo ou cursando a graduação, realizado em qualquer instituição de ensino reconhecida pelo MEC;
- b) Experiência mínima de 01 (um) ano, com atividade relacionada em serviços de saúde;
- c) Conhecimento em pacote Office e internet;
- d) Boa fluência verbal, boa digitação e redação;

7.1.7 ANALISTA ADMINISTRATIVO PLENO

I - ATRIBUIÇÕES:

- a) Realizar a organização e controle de fluxos de trabalhos, sendo objetivo em racionalizar e aperfeiçoar as atividades funcionais;
- b) Apoiar na execução e elaboração de dados estatísticos;
- c) Confeccionar gráficos e demais relatórios, utilizando do banco de dados;
- d) Participar de reuniões internas e externas e confeccionar as atas;
- e) Apoiar nas atividades de regulação e gestão de contratos dos prestadores credenciados;
- f) Confeccionar documentos internos e ofícios;
- g) Se disponibilizar para trabalhar em horário diurno e noturno;

- h) Se disponibilizar para viagens;
- i) Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

II - REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

- a) Formação superior ou cursando a graduação, realizada em qualquer instituição de ensino credenciada pelo MEC;
- b) Experiência mínima de 01 (um) ano com atividade relacionada à serviços de saúde;
- c) Conhecimento em pacote Office e internet;
- d) Boa fluência verbal, boa digitação e boa redação;
- e) Disponibilidade para trabalhar em horário diurno e noturno;
- f) Disponibilidade para viagens.

7.1.8 ANALISTA ADMINISTRATIVO SÊNIOR

I - ATRIBUIÇÕES:

- a) Realizar a organização e controle de fluxos de trabalhos, sendo objetivo em racionalizar e aperfeiçoar as atividades funcionais;
- b) Apoiar na execução e elaboração de dados estatísticos;
- c) Confeccionar gráficos e demais relatórios, utilizando de banco de dados;
- d) Participar de reuniões internas e externas e confeccionar as atas;
- e) Apoiar nas atividades de gestão de contratos dos prestadores credenciados;
- f) Confeccionar instrumentos contratuais, documentos internos e ofícios;
- g) Contatar, quando necessário, prestadores de serviço para dirimir dúvidas e tratar processos;
- h) Propor melhorias e soluções para problemas administrativos da área atuante;
- i) Planejar e executar rotinas administrativas mais complexas;
- j) Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

II - REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

- a) Formação superior em Direito ou outra graduação a depender da área de atuação, realizada em qualquer instituição de ensino credenciada pelo MEC;
- b) Experiência mínima de 01 (um) ano com atividade relacionada (direito ou saúde);
- c) Conhecimento em pacote Office e internet;
- d) Boa fluência verbal, boa digitação e boa redação;
- e) Ter flexibilidade e adaptabilidade para buscar novas soluções e inovações;
- f) Capacidade de lidar com pessoas e trabalhar em equipe.

7.1.9 ANALISTA DE DADOS PLENO

I - ATRIBUIÇÕES:

- a) Interpretar dados, analisar os resultados e utilizar técnicas estatísticas para previsões, segmentações e análises de regressão dos dados;
- b) Encontrar, coletar, organizar, processar e modelar os dados e outras estratégias que otimizem a eficiência e a qualidade estatística;
- c) Analisar grandes volumes de dados estruturados e desestruturados;
- d) Preparar e apresentar dados nos formatos ideais para a tomada de decisões e a solução de problemas;
- e) Propor melhorias e soluções para problemas administrativos da área atuante;
- f) Participar de reuniões;
- g) Auxiliar na gestão e modelagem de processos e projetos;
- h) Confeção de relatórios;
- i) Contatar, quando necessário, prestadores de serviço para dirimir dúvidas; e
- j) Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

II - REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

- a) Excel avançado;
- b) Curso com certificação na área de elaboração de indicadores de desempenho institucional ou cursos correlatos;
- c) Curso com certificação em Gestão de projetos e Métodos ágeis e priorização de projetos ou cursos correlatos;
- d) Experiência mínima, de 01 (um) ano, com atividade relacionada as atribuições descritas; e
- e) Formação superior realizada em qualquer instituição de ensino credenciada pelo MEC.

7.1.10 COORDENADOR ADMINISTRATIVO

I - ATRIBUIÇÕES:

- a) Coordenar administrativamente a equipe da área atuante;
- b) Assessorar na captação e apoio das atividades de redimensionamento e gestão da rede credenciada;
- c) Auxiliar na elaboração e montagem de processos administrativos;
- e) Controlar e apoiar nas requisições e demandas quanto ao agendamento da auditoria concorrente, retrospectiva e prospectiva;
- f) Avaliar e conferir as emissões de senhas retroativas para fins de processamento de contas;
- g) Executar a implantação nos sistemas informatizados do IPSM, as tabelas de remuneração;
- h) Contatar, quando necessário, prestadores de serviço para dirimir dúvidas;
- i) Confeccionar documentos internos e ofícios;
- j) Participar de reuniões internas e externas;
- k) Coordenar administrativamente a mão-de-obra de acordo as diretrizes e normas trabalhistas em conformidade com a necessidade do serviço;
- l) Propor a escala da mão-de-obra, para a execução do serviço, com vistas a aprovação da Chefia superior;
- m) Assessorar, cobrindo em tempo integral, inclusive final de semana, através de cumprimento de escala elaborada pela Chefia da Gerência;
- n) Desenvolver atividades de controle administrativo e apoio no desenvolvimento da mão-de-obra;
- o) Apoiar na avaliação permanentemente das tabelas de materiais e medicamentos;
- p) Contatar, quando necessário, com os prestadores de serviço/beneficiários para dirimir dúvidas e prestar as devidas orientações administrativas;
- q) Coordenar a elaboração e montagem de processos administrativos para autorização de procedimento cirúrgicos, OPME, medicamentos especiais;
- r) Participar de reuniões mensais da equipe técnica do IPSM;
- s) Se disponibilizar para trabalhar em horários diurno, noturno e nos finais de semana;
- t) Se disponibilizar para viagens;
- u) Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

II - REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

- a) Formação superior ou cursando a graduação, realizada em qualquer instituição de ensino credenciada pelo MEC;
- b) Conhecimento em pacote Office e internet;
- c) Boa fluência verbal, boa digitação e boa redação;
- d) Disponibilidade para trabalhar em horários diurnos, noturnos e nos finais de semana;
- e) Disponibilidade para viagens.

7.1.11 GESTOR ADMINISTRATIVO DE PROCESSOS JÚNIOR

I - ATRIBUIÇÕES:

- a) Organizar e controlar as atividades administrativas da equipe da área atuante;
- b) Propor melhorias e soluções para problemas administrativos da área atuante;
- c) Participar de reuniões;
- d) Confeção de relatórios;
- e) Assessorar na captação e apoio das atividades de redimensionamento e gestão da rede credenciada;
- f) Contatar, quando necessário, prestadores de serviço para dirimir dúvidas;
- g) Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

II - REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

- a) Formação superior realizada em qualquer instituição de ensino credenciada pelo MEC.

7.1.12 GESTOR ADMINISTRATIVO DE PROCESSOS PLENO

I - ATRIBUIÇÕES:

- a) Organizar e controlar as atividades administrativas da equipe da área atuante;
- b) Propor melhorias e soluções para problemas administrativos da área atuante;
- c) Participar de reuniões;
- d) Confeção de relatórios;
- e) Assessorar na captação e apoio das atividades de redimensionamento e gestão da rede credenciada;
- f) Contatar, quando necessário, prestadores de serviço para dirimir dúvidas;

g) Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

II - REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

a) Formação superior realizada em qualquer instituição de ensino credenciada pelo MEC;

b) Experiência mínima de 01 (um) ano com atividade relacionada em serviços de saúde.

7.1.13 GESTOR ADMINISTRATIVO DE PROCESSOS SÊNIOR

I - ATRIBUIÇÕES:

a) Organizar e controlar as atividades administrativas da equipe da área atuante;

b) Propor melhorias e soluções para problemas administrativos da área atuante;

c) Participar de reuniões;

d) Confeção de relatórios;

e) Assessorar na captação e apoio das atividades de redimensionamento e gestão da rede credenciada;

f) Contatar, quando necessário, prestadores de serviço para dirimir dúvidas;

g) Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

II - REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

a) Pós-graduação realizada em qualquer instituição de ensino credenciada pelo MEC;

b) Experiência comprovada de no mínimo 01(um) ano com atividade relacionada em serviços de saúde.

7.1.14 ANALISTA COMERCIAL JÚNIOR

I - ATRIBUIÇÕES:

a) Assessorar na captação de credenciados;

b) Realizar pesquisas de mercado;

c) Elaborar relatórios da área atuante para apoio em tomada de decisões;

d) Auxiliar no acompanhamento dos serviços prestados pela rede credenciada;

e) Contatar prestadores de serviços;

f) Confeccionar documentos internos e ofícios;

g) Elaboração e manutenção de relatórios, planilhas e afins;

h) Disponibilidade para trabalhar em horários diurnos, noturnos e finais de semana;

i) Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

II - REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

a) Formação superior ou cursando a graduação, realizada em qualquer instituição de ensino credenciada pelo MEC;

b) Conhecimento pacote office, Excel, internet, informática.

7.1.15 ANALISTA COMERCIAL SÊNIOR

I - ATRIBUIÇÕES:

a) Apoiar no desenvolvimento de estratégias comerciais, para melhorias da área atuante;

b) Atuar na captação de credenciados;

c) Atuar no relacionamento comercial

d) Realizar pesquisas de mercado;

e) Elaborar relatórios da área atuante para apoio em tomada de decisões;

f) Acompanhar os serviços prestados pela rede credenciada;

g) Apurar e redigir informações mercadológicas;

h) Contatar prestadores de serviços;

i) Confeccionar documentos internos e ofícios;

j) Participar de reuniões internas e externas e confeccionar as atas;

k) Auxiliar na elaboração e montagem de processos administrativos;

l) Auxiliar na gestão de contratos;

m) Auxiliar na elaboração de contratos de prestadores credenciados;

n) Disponibilidade para trabalhar em horários diurnos, noturnos e finais de semana;

o) Disponibilidade para viagens;

p) Executar outras atividades correlatas à área de atuação;

q) Elaboração e manutenção de relatórios, planilhas e afins.

II - REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

- a) Formação superior realizada em qualquer instituição de ensino credenciada pelo MEC;
- b) Disponibilidade para trabalhar em horários diurnos, noturnos e nos finais de semana;
- c) Disponibilidade para viagens;
- d) Pacote Office, Excel avançado, informática, internet;
- e) Conhecimento em terminologia unificada de saúde;
- f) Conhecimento das tabelas e bases de remunerações (Brasíndice, Simpro, Cmed, CBHPM, AMBs, TUSS, CBHPO)

7.1.16 EXECUTIVO COMERCIAL JÚNIOR

I) ATRIBUIÇÕES:

- a) Apoiar à Coordenação;
- b) Proceder com captação de credenciados;
- c) Conhecer os Editais PF e PJ e os critérios para Credenciamento;
- d) Conhecer as Tabelas próprias e Normas pertinentes do IPSM;
- e) Avaliar, conforme mapeamento, critérios de dimensionamento da Rede, para atendimento às necessidades básicas dos beneficiários;
- f) Realizar levantamento sistêmico da Rede Credenciada atual para identificação das cidades que possuem *déficit* de profissionais;
- g) Realizar programação de viagem, com elaboração de agenda de visitas, rotas, logística, levantamento de locais para hospedagem e todas as demais rotinas para sua execução;
- h) Visitar aos interessados, para apresentação do IPSM, suas tabelas e particularidades, a fim de ter êxito no Credenciamento para atendimento aos beneficiários do IPSM;
- i) Orientar aos interessados sobre o processo de Credenciamento, cadastro no portal do IPSM e envio das documentações;
- j) Elaborar relatórios: preenchimento das planilhas de prospecção (arquivos *google drive*), formulários de visita e registros fotográficos;
- k) Elaborar relatórios para comprovação das despesas com viagem;
- l) Realizar visitas de relacionamento comercial e manutenção da rede, conforme necessidade;
- m) Realizar pesquisas de mercado;
- n) Elaborar relatórios da área atuante para apoio em tomada de decisões;
- o) Acompanhar os serviços prestados pela rede credenciada;
- p) Apurar e redigir informações mercadológicas;
- q) Contatar, quando necessário, prestadores de serviços;
- r) Confeccionar documentos internos e ofícios;
- s) Participar de reuniões internas e externas e confeccionar as atas;
- t) Auxiliar na elaboração e montagem de processos administrativos;
- u) Realizar a organização e controle de fluxos de trabalhos, sendo objetivo em racionalizar e aperfeiçoar as atividades funcionais;
- v) Apoiar na execução e elaboração de dados estatísticos;
- x) Confeccionar gráficos e demais relatórios, utilizando do banco de dados;
- z) Apoiar nas atividades de gestão de contratos dos prestadores credenciados;
- z.1) Se disponibilizar para trabalhar em horário noturno;
- z.2) Realizar viagens;
- z.3) Elaborar documentos para contratos;
- z.4) Auxiliar na análise de normas internas para decisões superiores;
- z.5) Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

II) REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

- a) Formação superior realizada em qualquer instituição de ensino credenciada pelo MEC;
- b) Disponibilidade para trabalhar em horários diurnos, noturnos e nos finais de semana;
- c) Disponibilidade para viagens em carro próprio;
- d) Possuir carro próprio,
- e) Habilitado na Categoria B;
- f) Pacote Office, Excel avançado, informática, internet;
- g) Conhecimento das tabelas e bases de remunerações (Brasíndice, Simpro, Cmed, CBHPM, TUSS, AMBs)
- h) Relacionamento junto às Operadoras de Saúde;

i) Análise e Negociação de Tabelas de Diárias, Taxas, Pacotes e Procedimentos.

7.1.17 EXECUTIVO COMERCIAL SÊNIOR

I - ATRIBUIÇÕES:

- a) Coordenar, acompanhar, auxiliar toda a área Comercial na execução de todas as suas atribuições e projetos;
- b) Coordenar e gerir a equipe;
- c) Contatar, quando necessário, prestadores de serviços;
- d) Participar de reuniões internas e externas;
- e) Participar das reuniões de Câmara Técnica;
- f) Realizar a organização e controle de fluxos de trabalhos, sendo objetivo em racionalizar e aperfeiçoar as atividades funcionais;
- g) Apoiar na execução e elaboração de dados estatísticos;
- h) Atuar na gestão de contratos dos prestadores credenciados;
- i) Se disponibilizar para trabalhar em horário diurno e noturno;
- j) Se disponibilizar para viagens;
- k) Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

II - REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

- a) Formação superior realizada em qualquer instituição de ensino credenciada pelo MEC;
- b) Experiência comprovada de no mínimo 01(um) ano com atividade relacionada área comercial de saúde;
- c) Pacote Office, Excel avançado, informática, internet;
- d) Conhecimento das tabelas e bases de remunerações (Brasíndice, Simpro, Cmed, CBHPM, TUSS, AMBs, CBHPO).
- e) Relacionamento junto às Operadoras de Saúde;
- f) Análise e Negociação de Tabelas de Diárias, Taxas, Pacotes e Procedimentos.

7.1.18 TÉCNICO EM ESTATÍSTICA I

I - ATRIBUIÇÕES:

- a) Elaborar relatórios gerenciais visando as tendências de mercado na área de saúde pública e suplementar, com vistas a necessidade do serviço;
- b) Apoiar da elaboração do anuário referente as execuções realizadas na área de saúde pelo IPSM;
- c) Apoiar na execução e elaboração de dados estatísticos;
- d) Realizar apoio técnico na implementação de Tabelas de Saúde;
- e) Apoiar no desenvolvimento de ferramentas visando a elaboração de dados estatísticos;
- f) Apoiar no acompanhamento estatístico de atendimentos e despesas de saúde;
- g) Confeccionar gráficos e demais relatórios, utilizando do bando de dados
- h) Participar de reuniões internas e externas e confeccionar as atas;
- i) Desenvolver atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior, determinadas pelo IPSM.

II - REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

- a) Formação superior em Estatística ou área correlata, ou Formação superior com especialização em estatística ou área correlata.
- b) Conhecimento em pacote Office, incluindo Excel Avançado e internet;
- c) Conhecimento em análises de tabelas mercadológicas na área de saúde suplementar e pública;
- d) Conhecimento com atividade relacionada à serviços de saúde.

7.1.19 ANALISTA DE COMUNICAÇÃO E MARKETING DIGITAL

I - ATRIBUIÇÕES:

- a) Apoiar o planejamento, desenvolvimento e implementação das campanhas de comunicação internas e externas, eventos internos e externos, bem como os desdobramento junto ao público interno, perpetuando a cultura, engajamento, informando os principais projetos e ações da organização, contribuindo com o alcance da estratégia de comunicação do Instituto;
- b) Atender as demandas dos setores internos, como comunicados e apoio nas campanhas setoriais, padronizando a comunicação e garantindo o melhor resultado para a área demandante;
- c) Apurar e redigir informações e notícias, promovendo ações de divulgação das ações institucionais;
- d) Elaborar textos corporativos e peças gráficas de divulgação interna e externa;
- e) Gerir as atualizações do site, inserindo novas notícias e banners;
- f) Realizar cobertura fotográfica dos eventos ocorridos na organização

- g) Acompanhar projetos de desenvolvimento e melhoria de sites e páginas do IPSM;
- h) Elaborar e acompanhar cronogramas, relatórios e indicadores das redes sociais;
- i) Monitorar a interação da comunidade nas redes sociais e respondê-las, aumentando a relação de fidelidade com a marca;
- j) Acompanhar as pautas mensais das redes sociais do IPSM validando com a gestão, executando as postagens programadas com o objetivo de aumentar o alcance da comunicação, seguidores e a reputação da marca;
- k) Desenvolvimento de identidade visual para campanhas e eventos institucionais;
- l) Produção de material gráfico e peças institucionais.
- m) Desenvolver atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior, determinadas pelo IPSM.

II - REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

- a) Graduação completa em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo, Publicidade e Propaganda ou Marketing.
- b) Conhecimento Intermediário em Pacote Adobe;
- c) Conhecimento básico em redes sociais.
- d) Conhecimento em gestão de redes sociais e mídias digitais;

7.1.20 ANALISTA DE COMUNICAÇÃO INTERNA

I - ATRIBUIÇÕES:

- a) Desenvolver e acompanhar campanhas e eventos para o público interno, com criação de calendário de eventos;
- b) Produção de eventos corporativos e serviço de cerimonial;
- c) Operacionalizar ações e materiais gráficos de comunicação interna aos colaboradores da empresa;
- d) Realizar orçamentos e acompanhar a execução gráfica dos materiais internos;
- e) Acompanhar a distribuição dos materiais e atualização dos murais e demais meios de comunicação de toda a empresa;
- f) Promover o contato entre os diversos setores da empresa, de forma a facilitar a comunicação entre os mesmos;
- g) Planejar e desenvolver ações de comunicação focadas na experiência do colaborador e fortalecimento da cultura interna;
- h) Planejar e desenvolver ações de comunicação para posicionamento e fortalecimento da marca;
- i) Atuar com projetos especiais, produção de conteúdo, campanhas e eventos em geral;
- j) Auxiliar nos processos criativos em parceria com designer;
- k) Referência nas relações públicas com parceiros e fornecedores;
- l) Promover a gestão de mudanças definindo junto às lideranças estratégias necessárias e ações de comunicação a ser feitas, bem como apoiá-los no relacionamento com os clientes externos, apoiando pesquisas internas e externas;
- m) Apoiar a gestão de pessoas por meio de pesquisas e implementação de ações voltadas ao clima organizacional.
- n) Desenvolver atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior, determinadas pelo IPSM.

II - REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

- a) Graduação completa em Comunicação Social, com habilitação em Relações Públicas
- b) Experiência comprovada em produção de eventos e criação de campanhas.

7.1.21 CONTADOR

I - ATRIBUIÇÕES:

- a) Efetuar registros contábeis diversos no SIAFI-MG;
- b) Emitir e Analisar demonstrativos contábeis e produzir relatórios;
- c) Analisar e acompanhar as validações dos eventos do E-social e EFD REINF;
- d) Emitir DARF previdenciário e transmitir DCTFWEB;
- e) Executar as transmissões e retificações de obrigações acessórias tributária diversas (DIRF, DMED, DCTF, DES);
- f) Assessorar a chefia nas mudanças constantes da legislação contábil e fiscal;
- g) Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

II - REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

- a) Formação superior em Contabilidade em Instituição de ensino reconhecida pelo MEC;
- b) Conhecimento Intermediário em Pacote Adobe; E-social e EFD REINF, DCTFWEB.

7.1.22 ANALISTA JURÍDICO JÚNIOR

I - ATRIBUIÇÕES:

- a) Auxiliar na prestação de assessoria jurídica nas áreas de interesse da administração, tanto nos aspectos preventivos quanto na administração do contencioso, sugerindo medidas a tomar, visando resguardar os interesses e dar segurança jurídica aos atos e decisões;

- b) Assessorar na emissão notas jurídicas de acordo com o interesse da administração;
- c) Assessorar sobre os processos licitatórios, tomando todas as providências necessárias para resguardar os interesses da Instituição;
- d) Assessorar quando designado a representar a Instituição em juízo, nas comarcas devidamente indicadas;
- e) Redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes;
- f) Elaborar Notificações e Notificações Extrajudiciais;
- g) Pesquisas e análises de legislação, doutrina e jurisprudências;
- h) Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

II - REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

- a) Formação superior em Direito em Instituição de ensino reconhecida pelo MEC;
- b) Registro ativo no respectivo Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais;
- c) Conhecimentos genéricos de todos os principais temas jurídicos básicos, em especial de temas correlatos a contratos e obrigações, em Direito Administrativo com atuação em Procedimentos Licitatórios, Processos Administrativos Disciplinares e Punitivos e em outras áreas do direito público.-Conhecimento da Nova Lei de Licitações e Contratos;
- d) Facilidade de comunicação oral e escrita

7.1.23 ANALISTA JURÍDICO PLENO

I - ATRIBUIÇÕES:

- a) Apurar inconformidades praticadas por credenciados na prestação de serviços de assistência à saúde;
- b) Elaborar Notificações e Notificações Extrajudiciais;
- c) Atuar ativamente nos processos administrativos punitivos promovidos pela Administração para imposição de penalidade por infração à lei, regulamento ou contrato;
- d) Acompanhamento dos prazos dos processos e Notificações;
- e) Atuar nas Sindicâncias Administrativas;
- f) Assessorar na emissão notas jurídicas de acordo com o interesse da administração;
- g) Redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes;
- h) Elaboração e manutenção de relatórios, planilhas e afins;
- i) Pesquisas e análises de legislação, doutrina e jurisprudências;
- j) Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

II - REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

- a) Formação superior em Direito em Instituição de ensino reconhecida pelo MEC;
- b) Registro ativo no respectivo Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais;
- c) Conhecimentos genéricos de todos os principais temas jurídicos básicos, em especial de temas correlatos a contratos e obrigações, em Direito Administrativo com atuação em Procedimentos Licitatórios, Processos Administrativos Disciplinares e Punitivos e em outras áreas do direito público.-Conhecimento da Nova Lei de Licitações e Contratos;
- d) Agilidade mental e perfil analítico
- e) Facilidade de comunicação oral e escrita
- f) Iniciativa e proatividade
- g) Habilidade de trabalhar em equipe
- h) Organização
- i) Versatilidade
- j) Pacote Office, Excel avançado, informática, internet;
- k) Experiência prévia na área de atuação.

7.1.24 GESTOR JURÍDICO PLENO

I - ATRIBUIÇÕES:

- a) Assessoria jurídica à coordenação;
- b) Apurar e acompanhar as inconformidades praticadas por credenciados na prestação de serviços de assistência à saúde;
- c) Responsável pelas Notificações e Notificações Extrajudiciais;
- d) Atuar ativamente nos processos administrativos punitivos promovidos pela Administração para imposição de penalidade por infração à lei, regulamento ou contrato;
- e) Responsável pelos prazos dos processos e Notificações;
- f) Atuar nas Sindicâncias Administrativas;

- g) Assessorar na prestação jurídica nas áreas de interesse da administração, tanto nos aspectos preventivos quanto na administração do contencioso, sugerindo medidas a tomar, visando resguardar os interesses e dar segurança jurídica aos atos e decisões;
- h) Assessorar na emissão notas jurídicas de acordo com o interesse da administração;
- i) Assessorar sobre os processos licitatórios, tomando todas as providências necessárias para resguardar os interesses da Instituição;
- j) Responsável por correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes;
- k) Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

II - REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

- a) Formação superior em Direito em Instituição de ensino reconhecida pelo MEC;
- b) Registro ativo no respectivo Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais;
- c) Conhecimentos de todos os principais temas jurídicos básicos, em especial de temas correlatos a contratos e obrigações, em Direito Administrativo com atuação em Procedimentos Licitatórios, Processos Administrativos Disciplinares e Punitivos e em outras áreas do direito público.-Conhecimento da Lei de Licitações e Contratos
- d) Agilidade mental e perfil analítico
- e) Facilidade de comunicação oral e escrita
- f) Iniciativa e proatividade
- g) Habilidade de trabalhar em equipe
- h) Organização
- i) Versatilidade
- j) Pacote Office, Excel avançado, informática, internet;
- k) Experiência prévia na área de atuação.

7.1.25 NUTRICIONISTA REGULADOR

I - ATRIBUIÇÕES:

- a) Assessorar na avaliação das solicitações de procedimentos de nutrição pelos profissionais credenciados;
- b) Participar de reuniões mensais da assessoria de regulação;
- c) Assessorar, cobrindo em tempo integral, inclusive final de semana, através de cumprimento de escala elaborada pela coordenação;
- d) Realizar acompanhamento in-loco de prestadores de serviços na área de saúde na área de abrangência do IPSM, de acordo com a necessidade de serviço;
- e) Desenvolver atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior, determinadas pelo IPSM;
- f) Realizar acompanhamento in-loco de prestadores de serviços de saúde na área de abrangência do IPSM e na sua respectiva área de territorial ou fora desta, de acordo com a necessidade de serviço;
- g) Contactar, quando necessário, com os prestadores de serviço para dirimir dúvidas;
- h) Realizar visita domiciliar para acompanhamento/auditoria *in loco*/concorrente dos beneficiários do IPSM em sua respectiva área de territorial ou fora desta, de acordo com a necessidade de serviço.

II - REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

- a) Formação superior em Nutrição em Instituição de ensino reconhecida pelo MEC;
- b) Registro ativo no respectivo Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais;
- c) Conhecimento em análise de liberações de procedimentos em Call Center;
- d) Formação técnica em instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

7.1.26 ASSISTENTE SOCIAL REGULADOR

I - ATRIBUIÇÕES:

- a) Realizar atendimento social presencial, telefone ou por outro meio disponível, os beneficiários do IPSM;
- b) Participar de reuniões internas e externas;
- c) Assessorar, cobrindo em tempo integral quando escalda, inclusive final de semana, através de cumprimento de escala elaborada pela coordenação;
- d) Realizar acompanhamento in-loco de prestadores de serviços na área de saúde na área de abrangência do IPSM, de acordo com a necessidade de serviço;
- e) Realizar visitas a residência de beneficiários para realização de estudo social;
- f) Desenvolver atividades correlatas, conforme necessidade do serviço da chefia imediata e orientação superior, determinadas pelo IPSM;
- g) Realizar acompanhamento in-loco de prestadores de serviços de saúde na área de abrangência do IPSM e sua respectiva área de territorial ou fora desta, para apoio social aos beneficiários, de acordo com a necessidade de serviço;
- h) Contactar, quando necessário, com os prestadores de serviço e beneficiários para dirimir dúvidas.

- i) Confeccionar relatórios;
- j) Se disponibilizar para trabalhar em horário diurno e final de semana;
- k) Se disponibilizar para viagens;
- l) Realizar visita domiciliar para acompanhamento/auditoria *in loco*/concorrente dos beneficiários do IPSM em sua respectiva área de territorial ou fora desta, de acordo com a necessidade de serviço.

II - REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

- a) Formação superior em Serviço Social em Instituição de ensino reconhecida pelo MEC;
- b) Conhecimento em análise de liberações de procedimentos em Call Center.
- c) Disponibilidade para trabalhar em horário diurno e final de semana;
- d) Disponibilidade para viagens.

7.1.27 ASSISTENTE SOCIAL COORDENADOR

I - ATRIBUIÇÕES:

- a) Coordenar a equipe da área atuante;
- b) Realizar atendimento social presencial, telefone ou por outro meio disponível, os beneficiários do IPSM;
- c) Participar de reuniões mensais da assessoria de regulação;
- d) Assessorar, cobrindo em tempo integral quando escalda, inclusive final de semana, através de cumprimento de escala elaborada pela coordenação;
- e) Realizar acompanhamento in-loco de prestadores de serviços na área de saúde na área de abrangência do IPSM, de acordo com a necessidade de serviço;
- f) Realizar visitas a residência de beneficiários para realização de estudo social;
- g) Desenvolver atividades correlatas, conforme necessidade do serviço da chefia imediata e orientação superior, determinadas pelo IPSM;
- h) Realizar acompanhamento in-loco de prestadores de serviços de saúde na área de abrangência do IPSM e sua respectiva área de territorial ou fora desta, para apoio social aos beneficiários, de acordo com a necessidade de serviço;
- i) Contactar, quando necessário, com os prestadores de serviço e beneficiários para dirimir dúvidas.
- j) Confeccionar relatórios;
- k) Se disponibilizar para trabalhar em horário diurno e final de semana;
- l) Se disponibilizar para viagens;
- m) Realizar visita domiciliar para acompanhamento/auditoria *in loco*/concorrente dos beneficiários do IPSM em sua respectiva área de territorial ou fora desta, de acordo com a necessidade de serviço.

II - REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

- a) Formação superior em Serviço Social em Instituição de ensino reconhecida pelo MEC;
- b) Pós-graduação em saúde pública ou área correlata;
- c) Conhecimento em análise de liberações de procedimentos em Call Center.
- d) Disponibilidade para trabalhar em horário diurno e final de semana;
- e) Disponibilidade para viagens.

7.1.28 PSICÓLOGO REGULADOR

I - ATRIBUIÇÕES:

- a) Assessorar na avaliação das solicitações de procedimentos de psicologia pelos profissionais credenciados;
- b) Participar de reuniões mensais da assessoria de regulação;
- c) Assessorar, cobrindo em tempo integral, inclusive final de semana, através de cumprimento de escala elaborada pela coordenação;
- d) Realizar acompanhamento in-loco de prestadores de serviços na área de saúde na área de abrangência do IPSM, de acordo com a necessidade de serviço;
- e) Desenvolver atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior, determinadas pelo IPSM;
- f) Realizar acompanhamento in-loco de prestadores de serviços de saúde na área de abrangência do IPSM e sua respectiva área de territorial ou fora desta, de acordo com a necessidade de serviço;
- g) Contactar, quando necessário, com os prestadores de serviço para dirimir dúvidas;
- h) Realizar visita domiciliar para acompanhamento/auditoria *in loco*/concorrente dos beneficiários do IPSM em sua respectiva área de territorial ou fora desta, de acordo com a necessidade de serviço.

II - REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

- a) Formação superior em Psicologia em Instituição de ensino reconhecida pelo MEC;
- b) Registro ativo no respectivo Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais;

c) Conhecimento em análise de liberações de procedimentos em Call Center;

7.1.29 PSICÓLOGO COORDENADOR

I - ATRIBUIÇÕES:

- a) Coordenar a equipe da área atuante;
- b) Assessorar na avaliação das solicitações de procedimentos de psicologia pelos profissionais credenciados;
- c) Participar de reuniões mensais da assessoria de regulação;
- d) Assessorar, cobrindo em tempo integral, inclusive final de semana, através de cumprimento de escala elaborada pela coordenação;
- e) Realizar acompanhamento in-loco de prestadores de serviços na área de saúde na área de abrangência do IPSM, de acordo com a necessidade de serviço;
- f) Desenvolver atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior, determinadas pelo IPSM;
- g) Realizar acompanhamento in-loco de prestadores de serviços de saúde na área de abrangência do IPSM e sua respectiva área de territorial ou fora desta, de acordo com a necessidade de serviço;
- h) Contactar, quando necessário, com os prestadores de serviço para dirimir dúvidas.

II - REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

- a) Formação superior em Psicologia em Instituição de ensino reconhecida pelo MEC;
- b) Registro ativo no respectivo Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais;
- c) Pós-graduação;
- d) Conhecimento em análise de liberações de procedimentos em Call Center;

7.1.30 FARMACÊUTICO REGULADOR

I - ATRIBUIÇÕES:

- a) Assessorar a chefia nas avaliações e emissões de pareceres referentes às solicitações de materiais e medicamentos que não constam da tabela do Sistema de Saúde;
- b) Assessorar nas avaliações de liberações de procedimentos de cirurgia e órteses, próteses e materiais especiais - OPME;
- c) Participar de reuniões mensais da equipe técnica do IPSM;
- d) Propor a inclusão ou exclusão de materiais e medicamentos na tabela do sistema de Saúde e da CMED;
- e) Realizar acompanhamento in-loco de prestadores de serviços na área de saúde na área de abrangência do IPSM, de acordo com a necessidade de serviço;
- f) Assessorar na avaliação permanentemente das tabelas de materiais e medicamentos;
- g) Contactar, quando necessário, com os prestadores de serviço para dirimir dúvidas;
- h) Desenvolver atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior, determinadas pelo IPSM;
- i) Realizar visita domiciliar para acompanhamento/auditoria *in loco*/concorrente dos beneficiários do IPSM em sua respectiva área de territorial ou fora desta, de acordo com a necessidade de serviço.

II - REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

- a) Formação superior em Farmácia em Instituição de ensino reconhecida pelo MEC;
- b) Registro ativo no respectivo Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais;
- c) Conhecimento das regras de negócios de saúde;
- d) Conhecimento em análises de autorizações em call center;

7.1.31 CIRURGIÃO DENTISTA REGULADOR

I - ATRIBUIÇÕES:

- a) Participar de escala de plantão das equipes da central de atendimento;
- b) Participar de reuniões com a equipe técnica do IPSM, assessorando na discussão de regras, protocolos e fluxos internos;
- c) Assessorar na elaboração e revisão permanentemente de protocolo de atendimento;
- d) Assessorar na revisão permanentemente do manual de regras técnicas do sistema de saúde;
- e) Assessorar na revisão permanentemente da tabela de compatibilidade entre procedimentos padronizados pelo Sistema de saúde;
- f) Assessorar nas Orientações e suporte técnico das análises de autorizações de procedimentos odontológicos da Central;
- g) Plantão através do telefone corporativo, para assessorar a equipe odontológica e administrativa;
- h) Executar outras atividades correlatas à área de atuação;
- i) Realizar visita domiciliar para acompanhamento/auditoria *in loco*/concorrente dos beneficiários do IPSM em sua respectiva área de territorial ou fora desta, de acordo com a necessidade de serviço.

II - REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

- a) Formação superior em Odontologia em Instituição de ensino reconhecida pelo MEC;
- b) Registro ativo no respectivo Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais;
- c) Conhecimento das regras de negócios de saúde;
- d) Conhecimento em análises de autorizações em call center;

7.1.32 COORDENADOR CIRURGIÃO DENTISTA REGULADOR INTERNO

II - ATRIBUIÇÕES:

- a) Coordenar a equipe da área atuante;
- b) Assessorar a Chefia nas avaliações e emissões de pareceres referentes as solicitações de materiais e medicamentos que não constam na tabela do Sistema de Saúde;
- c) Apoiar na coordenação da equipe de profissionais técnicos na área de odontologia;
- d) Participar de reuniões mensais da equipe técnica do IPSM;
- e) Propor a inclusão ou exclusão de materiais e medicamentos na tabela do Sistema de Saúde;
- f) Realizar acompanhamento in-loco de prestadores de serviços na área de saúde;
- g) Assessorar na avaliação permanente das tabelas de materiais e medicamentos;
- h) Contactar, quando necessário, com os prestadores de serviços para dirimir dúvidas;
- i) Desenvolver atividade correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior, determinadas pelo IPSM;

II - REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

- a) Formação superior em Odontologia em Instituição de ensino reconhecida pelo MEC;
- b) Registro ativo no respectivo Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais;
- c) Conhecimento nas regras de negócios e auditoria em saúde;
- d) Conhecimento em análises de autorização em call-center;
- e) Formação técnica em instituição de ensino reconhecida pelo MEC;
- f) Registro ativo no respectivo Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais.

7.1.33 FISIOTERAPEUTA

I - ATRIBUIÇÕES:

- a) Assessorar na avaliação das solicitações de procedimentos de fisioterapia pelos profissionais credenciados;
- b) Participar de reuniões mensais da assessoria de regulação;
- c) Assessorar, cobrindo em tempo integral, inclusive final de semana, através de cumprimento de escala elaborada pela coordenação;
- d) Realizar acompanhamento in-loco de prestadores de serviços na área de saúde na área de abrangência do IPSM, de acordo com a necessidade de serviço;
- e) Realizar acompanhamento in-loco de prestadores de serviços de saúde na área de abrangência do IPSM e sua respectiva área de territorial ou fora desta, de acordo com a necessidade de serviço;
- f) Contactar, quando necessário, com os prestadores de serviço para dirimir dúvidas;
- g) Se disponibilizar para trabalhar em horário diurno e final de semana;
- h) Se disponibilizar para viagens;
- i) Desenvolver atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior, determinadas pelo IPSM;
- j) Realizar visita domiciliar para acompanhamento/auditoria *in loco*/concorrente dos beneficiários do IPSM em sua respectiva área de territorial ou fora desta, de acordo com a necessidade de serviço.

II - REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

- a) Formação superior em Fisioterapia em Instituição de ensino reconhecida pelo MEC;
- b) Registro ativo no respectivo Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais;
- c) Conhecimento em análise de liberações de procedimentos em Call Center;
- d) Disponibilidade para trabalhar em horário diurno e final de semana;
- e) Disponibilidade para viagens.

7.1.34 ENFERMEIRO REGULADOR

I - ATRIBUIÇÕES:

- a) Assessorar na avaliação das solicitações de procedimentos de cirurgia e órteses, próteses e materiais especiais - OPME;
- b) Participar de reuniões mensais da assessoria médica;

- c) Assessorar, cobrindo em tempo integral, inclusive final de semana, através de cumprimento de escala elaborada pela coordenação;
- d) Realizar acompanhamento in-loco de prestadores de serviços na área de saúde na área de abrangência do IPSM, de acordo com a necessidade de serviço;
- e) Desenvolver atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior, determinadas pelo IPSM;
- f) Realizar acompanhamento in-loco de prestadores de serviços de saúde na área de abrangência do IPSM e sua respectiva área de territorial ou fora desta, de acordo com a necessidade de serviço;
- g) Se disponibilizar para trabalhar em horário diurno e final de semana;
- h) Se disponibilizar para viagens;
- i) Contactar, quando necessário, com os prestadores de serviço para dirimir dúvidas;
- j) Realizar visita domiciliar para acompanhamento/auditoria *in loco*/concorrente dos beneficiários do IPSM em sua respectiva área de territorial ou fora desta, de acordo com a necessidade de serviço.

II - REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

- a) Formação superior em Enfermagem em Instituição de ensino reconhecida pelo MEC;
- b) Registro ativo no respectivo Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais;
- c) Conhecimento em análise de liberações de procedimentos em Call Center;
- d) Disponibilidade para trabalhar em horário diurno e final de semana;
- e) Disponibilidade para viagens.

7.1.35 ENFERMEIRO COORDENADOR

I - ATRIBUIÇÕES:

- a) Coordenar a equipe da área atuante;
- b) Assessorar a chefia nas avaliações e emissões de pareceres referentes às solicitações de materiais e medicamentos que não constam da tabela do Sistema de Saúde;
- c) Apoiar na coordenação da equipe de profissionais técnicos na área de enfermagem;
- d) Participar de reuniões mensais da equipe técnica do IPSM;
- e) Propor a inclusão ou exclusão de materiais e medicamentos na tabela do sistema de Saúde;
- f) Realizar acompanhamento in-loco de prestadores de serviços na área de saúde;
- g) Assessorar na avaliação permanentemente das tabelas de materiais e medicamentos;
- h) Contactar, quando necessário, com os prestadores de serviço para dirimir dúvidas;
- i) Desenvolver atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior, determinadas pelo IPSM;
- j) Realizar visita domiciliar para acompanhamento/auditoria *in loco*/concorrente dos beneficiários do IPSM em sua respectiva área de territorial ou fora desta, de acordo com a necessidade de serviço.

II - REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

- a) Formação superior em Enfermagem em Instituição de ensino reconhecida pelo MEC;
- b) Registro ativo no respectivo Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais;
- c) Conhecimento das regras de negócios e auditoria em saúde;
- d) Conhecimento em análise de liberações de procedimentos em Call Center;
- e) Disponibilidade para trabalhar em horário diurno e final de semana;
- f) Disponibilidade para viagens.

7.1.36 MÉDICO AUDITOR

I - ATRIBUIÇÕES:

- a) Assessorar a chefia na conferência das autorizações de procedimentos médicos hospitalares e ambulatoriais solicitados através da central, conforme regras do Sistema de Saúde;
- b) Assessorar na avaliação das solicitações de procedimentos de cirurgia e órteses, próteses e materiais especiais - OPME;
- c) Participar de reuniões mensais da assessoria médica;
- d) Assessorar, cobrindo em tempo integral, inclusive final de semana, através de cumprimento de escala elaborada pela coordenação da central;
- e) Realizar acompanhamento in-loco de prestadores de serviços de saúde na área de abrangência do IPSM e sua respectiva área de territorial ou fora desta, de acordo com a necessidade de serviço;
- f) Assessorar na auditoria concorrente e retrospectiva;
- g) Contactar, quando necessário, com os prestadores de serviço para dirimir dúvidas;
- h) Executar outras atividades correlatas à área de atuação;

i) Realizar visita domiciliar para acompanhamento/auditoria *in loco*/concorrente dos beneficiários do IPSM em sua respectiva área de territorial ou fora desta, de acordo com a necessidade de serviço.

II - REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

- a) Formação superior em Medicina em Instituição de ensino reconhecida pelo MEC;
- b) Registro ativo no respectivo Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais;
- c) Ter experiência em auditoria;
- d) Conhecimento em análise de liberações de procedimentos em Call Center.

7.1.37 MÉDICO ESPECIALISTA

I - ATRIBUIÇÕES:

- a) Assessorar a chefia na conferência das autorizações de procedimentos médicos hospitalares e ambulatoriais solicitados através da central, conforme regras do Sistema de Saúde;
- b) Assessorar na avaliação das solicitações de procedimentos de cirurgia e órteses, próteses e materiais especiais - OPME;
- c) Participar de reuniões mensais da assessoria médica;
- d) Assessorar, cobrindo em tempo integral, inclusive final de semana, através de cumprimento de escala elaborada pela coordenação da central;
- e) Realizar acompanhamento in-loco de prestadores de serviços de saúde na área de abrangência do IPSM e sua respectiva área de territorial ou fora desta, de acordo com a necessidade de serviço;
- f) Assessorar na auditoria concorrente e retrospectiva;
- g) Contactar, quando necessário, com os prestadores de serviço para dirimir dúvidas.
- h) Executar atividades de vigilância à saúde; participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde;
- i) Participar do planejamento da assistência à saúde, articulando-se com as diversas instituições para a implementação das ações integradas; participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamentos em serviço e de capacitação de recursos humanos;
- j) Emitir Pareceres técnicos e administrativos quando designado para fins de assessoria e regulação interna.
- k) Apoiar nas atividades de Regulação Interna e assessoria as atividades de auditoria retrospectiva, concorrente e prospectiva quando designado;
- l) Executar outras atividades correlatas à área de atuação;
- m) Realizar visita domiciliar para acompanhamento/auditoria *in loco*/concorrente dos beneficiários do IPSM em sua respectiva área de territorial ou fora desta, de acordo com a necessidade de serviço.

II - REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

- a) Formação superior em Medicina em Instituição de ensino reconhecida pelo MEC;
- b) Registro ativo no respectivo Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais;
- c) Ter experiência em auditoria;
- d) Conhecimento em análise de liberações de procedimentos em Call Center.

7.1.38 MÉDICO COORDENADOR DE REGULAÇÃO

I - ATRIBUIÇÕES:

- a) Coordenar a equipe da área atuante;
- b) Assessorar a chefia na conferência das autorizações de procedimentos médicos hospitalares e ambulatoriais solicitados através da central, conforme regras do Sistema de Saúde;
- c) Assessora no desenvolvimento das políticas de regulação;
- d) Realizar a coordenação da equipe de profissionais técnicos da mão-de-obra;
- e) Assessora no desenvolvimento das políticas de regulação;
- f) Assessorar na avaliação das solicitações de procedimentos de cirurgia e órteses, próteses e materiais especiais - OPME;
- g) Participar de reuniões mensais da assessoria médica;
- h) Assessorar, cobrindo em tempo integral, inclusive final de semana, através de cumprimento de escala elaborada pela coordenação da Central;
- i) Realizar acompanhamento in-loco de prestadores de serviços da área de saúde na área de abrangência do IPSM, de acordo com a necessidade de serviço;
- j) Contactar, quando necessário, com os prestadores de serviço para dirimir dúvidas;
- k) Executar outras atividades correlatas à área de atuação;
- l) Realizar visita domiciliar para acompanhamento/auditoria *in loco*/concorrente dos beneficiários do IPSM em sua respectiva área de territorial ou fora desta, de acordo com a necessidade de serviço.

II - REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

- a) Formação superior em Medicina em Instituição de ensino reconhecida pelo MEC;
- b) Registro ativo no respectivo Conselho de Classe do Estado de Minas Gerais;
- c) Ter experiência em auditoria;
- d) Experiência mínima de 02 (dois) anos em assessoria de análise de liberações de procedimentos em Call Center e de contas de assistência à saúde;

7.1.39 GESTOR ADMINISTRATIVO REGIONAL DE SAÚDE

I - ATRIBUIÇÕES:

- a) Prestar assessoria na administração dos recursos organizacionais, tanto materiais, humanos, patrimoniais, informacionais, financeiros, orçamentários, entre outros;
- b) Participar no assessoramento da gestão de recursos tecnológicos, administração de sistemas, processos, organização e métodos;
- c) Participar no assessoramento da elaboração de documentos técnicos, tais como planos, projetos, metodologias, normas e técnicas de trabalho;
- d) Emitir boletins, relatórios e pareceres sobre assuntos da sua especialidade;
- e) Realizar estudos e levantamentos de dados para análise de sistemas, procedimentos e proposição de métodos;
- f) Desenvolver métodos de racionalização, análise da estrutura organizacional, rotinas de simplificação de serviços, elaboração e revisão de normas e procedimentos;
- g) Assessorar em nível estratégico visando a aplicação de métodos e processos de trabalho, estudando tempos e parâmetros, mapeando fluxo das atividades e identificando possíveis inconformidades, a fim estabelecer estratégias para solução de problemas e propor melhoria contínua dos processos;
- h) Liderar equipe de trabalho visando a aplicação dos modelos aprovados pela direção superior;
- i) Assessorar na implementação de programas e projetos de planejamento organizacional;
- j) Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

II - REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

- a) Ensino médio completo em qualquer instituição de ensino reconhecida pelo MEC;
- b) Conhecimento em pacote Office e internet;
- c) Boa fluência verbal, boa digitação e redação.

7.1.40 ANALISTA ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS

I - ATRIBUIÇÕES:

- a) Realizar a organização e controle de fluxos de trabalhos, sendo objetivo em racionalizar e aperfeiçoar as atividades funcionais;
- b) Realizar levantamentos diagnóstico e comparativo para tomada de decisão;
- c) Realizar mapeamento e análise quantitativa da rede credenciada;
- d) Confeccionar gráficos e demais relatórios, utilizando de banco de dados;
- e) Proceder com abertura de processos, anexar documentos e realizar a análise documental;
- f) Confeccionar documentos internos e ofícios;
- g) Elaborar, avaliar e despachar memorandos diversos;
- h) Controlar prazos e vencimentos e direcionar demandas de credenciamento;
- i) Contatar prestadores de serviço para dirimir dúvidas e tratar processos;
- j) Proceder rotina cadastral/sistêmica com base em critérios técnicos;
- k) Propor, realizar e acompanhar o Processo Administrativo da rede credenciada;
- l) Executar outras atividades correlatas à área de atuação.

II - REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

- a) Formação superior ou cursando graduação, realizada em qualquer instituição de ensino credenciada pelo MEC;
- b) Preferencialmente, experiência mínima de 01 (um) ano com atividade relacionada em serviços de saúde;
- c) Conhecimento em pacote Office, Excel, informática e internet;
- d) Boa comunicação, boa digitação e redação;
- e) Facilidade de aprendizado e adaptação;
- f) Capacidade de lidar com prestadores e trabalhar em equipe.

7.1.41 TÉCNICO EM RADIOLOGIA

I- ATRIBUIÇÕES:

a) Realizar exames de diagnóstico ou de tratamento; processam imagens e/ou gráficos; planejam atendimento; organizam área de trabalho, equipamentos e acessórios; operam equipamentos; preparam paciente para exame de diagnóstico ou de tratamento; atuam na orientação de pacientes, familiares e cuidadores e trabalham com biossegurança.

II - REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

- a) Curso Técnico de Radiologia em Instituição reconhecida
- b) Preferencialmente, experiência mínima de 01 (um) ano com atividade relacionada em serviços de saúde;
- c) Conhecimento em pacote Office, Excel, informática e internet;
- d) Capacidade de lidar com prestadores e trabalhar em equipe.

7.1.42 CITOTÉCNICO

I - ATRIBUIÇÕES:

a) Analisar material biológico de pacientes e doadores, recebendo e preparando amostras conforme protocolos específicos. Operam, checam e calibram equipamentos analíticos e de suporte. Realizar coleta de material biológico. O Técnico de Citopatologia trabalha conforme normas e procedimentos técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança. Mobilizam capacidades de comunicação oral e escrita para efetuar registros, dialogar com a equipe de trabalho e orientar pacientes e doadores.

II - REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

- a) Curso Técnico de Citopatologia em Instituição reconhecida;
- b) Preferencialmente, experiência mínima de 01 (um) ano com atividade relacionada em serviços de saúde;
- c) Conhecimento em pacote Office, Excel, informática e internet;
- d) Capacidade de lidar com prestadores e trabalhar em equipe.

8. JUSTIFICATIVA/FINALIDADE

A justificativa da aquisição dos serviços por meio de Pregão Eletrônico ocorre em razão da necessidade da continuidade da prestação de serviços, para operacionalização de uma central de regulação de assistência à saúde, processamento de contas, processos administrativos e técnicos, com alocação de mão de obra exclusiva especializada para atuação nas dependências do Instituto de Previdência dos Servidores Militares do Estado de Minas Gerais – IPSM em Belo Horizonte e Região Metropolitana de Belo Horizonte (RMBH) do estado de Minas Gerais.

Logo, considerando ainda que este Instituto não dispõe totalmente de recursos humanos para a implementação e continuidade dos processos de trabalho, para cumprimento da Resolução Conjunta de Saúde Nº 135/2015 a qual cria no âmbito do Sistema de Saúde da PMMG-CBMMG-IPSM (SISAU) a função de Médico Perito Especialista, com o intuito de dar suporte ao processo de autorização de procedimentos de assistência à saúde na Central de Atendimento do IPSM e institui a Câmara Técnica de Regulação do SISAU, destinada a aprimorar a regulação do acesso aos procedimentos de assistência à saúde, bem como da Portaria DG Nº 323/2012, que define o fluxograma de tramitação das solicitações de prestadores de serviços credenciados para a autorização de procedimentos de assistência à saúde, de órteses, próteses e materiais especiais, no âmbito IPSM e a Deliberação Conjunta de Saúde Nº40/2016, que estabelece os novos modelos de gestão de contratos e de regulação assistencial, sendo assim, se faz necessário a contratação de profissionais que possam desempenhar estas atividades, em conformidade com as diretrizes estabelecidas nas normas citadas e que sejam capazes de dar o suporte necessário à Diretoria de Saúde do IPSM.

Ressalta-se ainda, este Instituto pleiteou à Secretaria de Planejamento e Gestão - SEPLAG a realização de novo Concurso Público, sendo este pedido indeferido no ano de 2021, logo, em face da imprescindibilidade do serviço prestado por este Instituto e diante do indeferimento da realização de concurso público, demonstra-se a necessidade da realização do processo licitatório em comento.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação do objeto desta licitação foi instruído pelo Departamento de Compras - DC do IPSM, por intermédio de Pesquisa de Preços nos termos da Resolução SEPLAG de nº 102/2022, seguindo ainda o valor compatível com o planejamento de compras e Orçamento Base Zero - OBZ, sendo este o valor de R\$ 39.927.136,08 (trinta e nove milhões, novecentos e vinte e sete mil cento e trinta e seis reais e oito centavos).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovada conforme o planejamento anual de compras e com a LOA/2024, ambos fundamentados na metodologia de trabalho (Orçamento Base Zero - OBZ) definida pela SEPLAG para esta Autarquia.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

2121 10 122 705 2017 0001 3 3 90 3702 0 60 1

2121 10 122 705 2017 0001 3 3 90 3702 0 10 1

2121 10 302 006 4008 0001 3 3 90 3702 0 10 1

2121 10 302 006 4009 0001 3 3 90 3702 0 10 1

10.2. A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DA VISITA TÉCNICA

11.1 As empresas interessadas poderão realizar visita técnica para melhor conhecimento das condições da execução do objeto e elaboração de sua proposta e assim recebendo informações julgadas necessárias.

11.2 A visita técnica será realizada na companhia de um (a) servidor (a) designado (a), que terá como finalidade complementar informações necessárias à elaboração das propostas e, consequentemente, detalhes para a execução dos serviços;

11.3 O fornecedor que desejar realizar visita técnica deverá agendar dia e horário específico, até 02 (dois) dias antes da sessão, sendo vedada a visita de mais de um fornecedor no mesmo momento. A visita deverá ser agendada junto a Gerência de Atendimento e Autorização de Benefícios de Saúde do IPSM, por intermédio dos telefones (031) 3269-2162 ou (31)3269-2186, sendo os licitantes acompanhados pelo servidor designado durante a visita.

11.4 Na visita técnica serão respondidas apenas perguntas de caráter técnico, limitadas ao termo de referência, não sendo possível prestar esclarecimentos quanto ao objeto a ser licitado entre outros tópicos que não sejam técnicos, uma vez que estes esclarecimentos estão condicionados a serem requisitados apenas via Portal de Compras, com acesso de todos os interessados, para que não haja vantagem competitiva.

11.5 A empresa interessada mesmo não realizando a visita técnica e apresentando sua proposta no Portal de Compras e após o encerramento da licitação com a apresentação da Proposta Final Ajustada, assume inteira responsabilidade pela realização dos serviços listados no edital, ficando a cargo da empresa todos os tributos, encargos, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução dos serviços da presente licitação.

11.6 Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento de informações, condições locais, ou de projetos ou amostras porventura disponibilizadas, se for o caso, não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução não sendo admitidas ou aceitas para futuras reclamações.

12. DO CONTRATO

12.1. Será firmado contrato entre o IPSM e a empresa vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação para a assinatura do contrato via SEI.

12.2. O prazo de vigência da contratação será de 01 (um) ano contado do primeiro dia útil subsequente à assinatura, prorrogável por até no máximo de 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

12.3. A extinção do contrato poderá ser consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, em observação ao inciso ii do art. 138 da lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, desde que haja interesse da administração, devendo a parte interessada comunicar à outra parte com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

13. HABILITAÇÃO

13.1. Habilitação Jurídica:

13.1.1. Documento de identificação, com foto, do responsável pela(s) assinatura(s) da(s) Proposta(s) Comercial(is).

13.1.2. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual.

13.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias, cooperativas ou empresas individuais de responsabilidade limitada e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores.

13.1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas em se tratando de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

13.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

13.1.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

13.2.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

13.2.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

13.2.3. Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

13.2.3.1. A prova de regularidade fiscal e seguridade social perante a Fazenda Nacional será efetuada 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 tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, bem como das contribuições previdenciárias e de terceiros.

13.2.3.2. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais 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.

13.2.4. Certificado de Regularidade relativa à seguridade social e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

13.2.5. 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 da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, 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.

13.2.6. Comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

13.3. Qualificação Econômico-Financeira:

13.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, emitida nos últimos 06 (seis) meses.

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

13.3.2.1. Serão aceitos como na forma da Lei o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

13.3.2.1.1. Sociedades regidas pela Lei Federal nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

13.3.2.1.1.1. Publicadas em Diário Oficial; ou

13.3.2.1.1.2. Publicados em jornal; ou

13.3.2.1.1.3. Por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;

13.3.2.1.2. Sociedades Limitadas (LTDA):

13.3.2.1.2.1. Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou

13.3.2.1.2.2. Por cópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou do domicílio do licitante.

13.3.2.1.3. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar Federal nº 123/06 (Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte) – “SIMPLES NACIONAL”:

13.3.2.1.3.1. Por cópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou do domicílio do licitante;

13.3.2.2. Os documentos exigidos no subitem 13.3.2, quando forem próprios, deverão ser assinados pelo representante legal do licitante e pelo seu contador ou, quando publicados em Órgão de Imprensa Oficial, deverão permitir a identificação do veículo e da data de sua publicação e conter o nome do contador e o número de seu registro no Conselho Regional de Contabilidade.

13.3.2.3. As pessoas jurídicas obrigadas a adotar a Escrituração Contábil Digital–ECD, bem como as sociedades empresárias que facultativamente aderiram ao sistema, nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.774, de 2017, poderão apresentar a ECD para os fins previstos no subitem 13.3.2.2.

13.3.2.4. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo fornecedor de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

13.3.2.5. A empresa fornecedora deverá apresentar, para fins de habilitação, capital mínimo/patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

13.3.2.6. A licitante deverá apresentar Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, **8,33% (oito inteiros e trinta e três centésimos por cento)** do valor estimado da contratação;

13.3.2.7. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme disposto no art. 65, §1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13.3.2.8. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

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

13.4. Da Qualificação Técnica:

13.4.1. Deverá ser apresentado Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços similares e complexidade operacional pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto, demonstrando que a licitante executa ou já executou satisfatoriamente, serviços contínuos com alocação de mão-de-obra exclusiva, de no mínimo, 60% (sessenta por cento) do número de empregados que serão necessários para suprir os postos contratados em decorrência desta licitação.

13.4.1.1. Será admitido o somatório de atestados para obtenção do quantitativo acima solicitado, desde que, pelo menos:

a) 01 (um) atestado contemple, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo solicitado no Subitem 13.1 e executado no mesmo prazo do objeto desta licitação (12 meses); ou

b) 02 (dois) atestados, quando somados, contemplem, no mínimo, 60% (sessenta por cento) do quantitativo solicitado no Subitem 13.1, executados no mesmo prazo do objeto desta licitação (12 meses).

13.4.1.2. Deverá constar de maneira explícita no(s) atestado(s), com vistas à realização de possíveis e eventuais diligências:

13.4.1.2.1. Nome empresarial e os dados de identificação da instituição emitente: CNPJ, endereço, contato, telefone e endereço de e-mail;

13.4.1.2.2. Local e data de emissão;

13.4.1.2.3. Nome, cargo, contato e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;

13.4.1.2.4. Período da execução da atividade e quantitativo do objeto fornecido.

13.4.1.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

13.4.2. Deverá apresentar Declaração de Compromisso, declarando que a empresa se comprometerá a fornecer documento(s) que comprove(m) que os profissionais a serem disponibilizados para os serviços, tenham experiências e qualificações técnicas exigidas e demais subitens deste Termo e consequentemente no Edital convocatório.

13.4.3. Deverá apresentar Declaração de Disponibilidade, na qual conterá a relação explícita e a declaração formal de sua disponibilidade, de que atenderá as exigências mínimas relativas à execução de serviços, segundo discriminação contida neste Termo, e consideradas essenciais para o cumprimento do objeto lícitado.

13.4.4. Deverá apresentar Declaração de Conhecimento, atestando que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto desta contratação.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento na modalidade pregão, conforme art. 28 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global conforme art. 33, da referida Lei Federal.

14.2. Critérios da Aceitabilidade da Proposta

14.2.1. A proposta terá validade de 90 (noventa) dias corridos contados da data de aceitação.

14.2.2. Os licitantes deverão apresentar a sua Proposta Comercial com base em Planilha de Custos e Formação de Preço que discrimine os custos da contratação, com as devidas comprovações pertinentes.

14.2.3. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente e compatível com o objeto lícitado, previamente credenciadas no "Portal de Compras – MG".

14.2.4. O Lucro e Despesas Indiretas - LDI e Taxa de Administração, constante no Grupo H da Planilha de Custos e Formação de Preços, **não poderá em hipótese nenhuma ultrapassar o montante de 7% (sete por cento)**, conforme determinado na Deliberação Cofin nº 03/2020.

14.3. Do critério de Julgamento das Propostas

O critério de julgamento será o de menor preço global, representado pelo menor valor TOTAL ANUAL, observando-se as especificações e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

15. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

15.1. Critérios de Participação

15.1.1. O interessado optante pelo **Simples Nacional** poderá participar da licitação, desde que observe as seguintes regras:

15.1.1.1. Não poderá utilizar os benefícios concedidos pela legislação em sua Planilha de Preço, uma vez que a contratação de serviços mediante disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva gera a exclusão obrigatória do Simples Nacional, nos termos do art. 17, XII, da Lei Complementar nº 123/2006;

15.1.1.2. A contratada optante pelo Simples deverá comunicar formalmente à Secretaria da Receita Federal do Brasil a assinatura do contrato, ficando sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão dos arts. 17, XII, 30, II e §1º, e 31, II da LC nº 123/2006, devendo apresentar à Seção de Gestão de Contratos - Terceirizados - SGC/IPSM. o comprovante de entrega do comunicado, em até 10 (dez) dias de seu recebimento pela Receita Federal;

15.1.1.3. Na hipótese de a Contratada não efetuar a comunicação no prazo legal assinalado acima, a Seção de Gestão de Contratos - Terceirizados - SGC/IPSM, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil, para que a exclusão seja efetuada de ofício, nos termos do inciso I, do art. 29, da LC nº 123/2006.

15.1.2. Lotes exclusivos para microempresas e empresas de pequeno porte:

15.1.2.1. A participação na presente contratação é aberta a todos (sem exclusividade ou reserva de lotes para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados aos benefícios do Decreto nº 47.437, de 2018, e Lei Complementar nº 123, de 2006).

15.2. Da participação de consórcios

15.2.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do objeto a ser contratado, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os bens de forma independente. Além disso, considerando que a licitação em comento visa a prestação de serviços contínuos, com alocação de mão de obra exclusiva e especializada, sendo necessário especial atenção no tocante à observância de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias, se demonstrando

desvantajoso para a Administração Pública a contratação de empresas reunidas em consórcio, uma vez que estas empresas passariam a ter responsabilidade solidária no que concerne às obrigações trabalhistas e previdenciárias, o que traria riscos para a contratação, podendo gerar graves repercussões para o cumprimento do contrato celebrado.

15.3. Da Subcontratação

15.3.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual.

15.4. Da Sustentabilidade

15.4.1. Não serão exigidos critérios de sustentabilidade na presente contratação, considerando a natureza do objeto.

16. DA GESTÃO DO CONTRATO

16.1. Da Fiscalização Contratual

16.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no Art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021 e nos termos do Decreto Estadual nº 48.587, de 2023, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

16.1.1. O fiscal do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes as suas competências, nos termos do inciso I do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

16.1.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o § 1º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso II do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

16.1.3. O fiscal do contrato emitirá notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção, nos termos do inciso III do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

16.1.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores e ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme § 2º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso IV do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

16.1.5. O fiscal do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas, nos termos do inciso V, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

16.1.6. O fiscal do contrato fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato, nos termos do inciso VI, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

16.1.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, nos termos do inciso VII, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

16.1.8. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais, nos termos do inciso VIII, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

16.1.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

16.2. Da Gestão do Contrato

16.2.1. O gestor do contrato orientará os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições, nos termos do inciso I, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

16.2.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato ou terceiros contratados, das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informará à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, nos termos do inciso II, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

16.2.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, nos termos do inciso III, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

16.2.4. O gestor do contrato coordenará a autuação da rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, nos termos do inciso IV, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

16.2.5. O gestor do contrato coordenará os atos preparatórios relativos à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes, repactuações ou rescisões contratuais, nos termos do inciso V, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

16.2.6. O gestor do contrato realizará o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do inciso VI, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

16.2.7. O gestor do contrato elaborará o 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, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, nos termos do inciso VII, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

16.2.8. O gestor do contrato tomará as 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 Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso, nos termos do inciso VIII, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

16.3. Das Regras Gerais

16.3.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e artigos 15 e 16 do Decreto 48.587, de 2023.

16.3.2. 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.

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

16.3.4. 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.

16.3.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e art. 14 do Decreto nº 48.587, de 2023.

16.3.6. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade da CONTRATADA e eventualmente aplicar sanções.

16.3.7. As atribuições referentes ao controle, acompanhamento, fiscalização e conferência dos serviços prestados serão realizadas por servidor designado, por meio de **Termo de Designação de Fiscal de Contrato**, da Seção de Gestão de Contratos - Terceirizados - SGC do IPSM e pelo Chefe da Gerência de Recursos Humanos e Documentos - GRH, consoante ao previsto na Portaria n.º 912/DG, de 11 de agosto de 2020, com apoio, no que couber, das respectivas Gerências/Departamentos relacionadas abaixo:

16.3.7.1. Gerência de Atendimento e Autorização de Benefícios de Saúde - GAA/IPSM;

16.3.7.2. Gerência de Recursos Humanos e Documentos - GRH/IPSM;

16.3.7.3. Gerência de Administração Financeira e Contábil - GAFC/IPSM

16.3.7.4. Departamento de Apoio Administrativo - DAA/IPSM;

16.3.7.5. Departamento de Processamento de Controle de Contas – DPC/IPSM; e

16.3.7.6. Seção de Gestão de Contratos - Terceirizados - SGC.

17. DA GARANTIA FINANCEIRA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

17.1. A CONTRATADA apresentará garantia de execução da contratação, nos termos do art. 96 e subsequentes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, comprovante de prestação de garantia, em valor correspondente à **5% (cinco por cento)** do valor total/anual do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária.

17.1.1. O comprovante de prestação de garantia deverá ser enviado ao Departamento de Autorização de Benefícios de Saúde – DBS, para o endereço eletrônico: compras.dbs@ipsm.gov.br com cópia para carolina.souza@ipsm.gov.br e andreza.silva@ipsm.gov.br, para avaliação e conferência, ficando o DBS na responsabilidade de enviá-lo à Gerência de Administração Financeira e Contábil – GAFC, para registro e guarda, sendo que uma cópia deverá ser anexada ao processo.

17.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e até **90 (noventa) dias após o término da vigência contratual**, permanecendo em vigor mesmo que a CONTRATADA não pague o prêmio nas datas convencionadas.

18. DO LOCAL E PRAZO PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1 A CONTRATADA obriga-se a efetuar o início dos serviços citados neste termo e nos anexos do edital convocatório, na sede do IPSM, nos Convenientes localizados em Belo Horizonte e Região Metropolitana de Belo Horizonte - RMBH, dentro do prazo de 10 (dez) dias, após o recebimento da Nota de Empenho, e **a contar da Notificação formal do IPSM para início para a realização dos serviços.**

19. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

19.1 A CONTRATADA deverá garantir a qualidade dos serviços durante todo o período do contrato, contados a partir do recebimento definitivo pelos servidores ou CPARMS, devidamente designados pelo Ordenador de despesas.

19.2 Independentemente da aceitação, a CONTRATADA deverá garantir a qualidade dos serviços por toda a vigência do contrato.

19.3 Se, durante o prazo de garantia ocorrer quaisquer impedimentos para o cumprimento integral do objeto deste certame, fica obrigada a CONTRATADA de realizar as devidas alterações, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da notificação formal expedida pelo IPSM.

19.4 Quando necessário a realização de alterações, a substituição deverá ser em conformidade aos critérios e padrões de qualidade exigidos neste Termo.

20. DO PREPOSTO

20.1. 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.

20.2. O Preposto designado pela CONTRATADA deverá representá-la perante o IPSM, além de acompanhar e fiscalizar a execução dos

serviços, devendo responder por todos os assuntos relativos ao Contrato.

20.2.1. O Preposto deverá possuir conhecimento e capacidade profissional necessários para responder pela CONTRATADA, bem como autonomia e autoridade para resolver quaisquer assuntos relacionados aos serviços contratados, verificando constantemente o bom andamento dos trabalhos e zelando pela disciplina e aprimoramento dos empregados.

20.2.2. O 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.

21. DO RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

21.1. Da Avaliação da Execução do Objeto

A avaliação da execução do objeto implicará na verificação e aprovação dos serviços prestados pelos responsáveis pelo recebimento provisório do objeto desta licitação mediante análise das planilhas de prestação de serviços e demais documentos citados a seguir:

21.1.1. Planilha de custo pormenorizada, conforme especificado neste Termo, no edital convocatório, e parte integrante do Contrato;

21.1.2. Espelho da folha de pagamento dos empregados do IPSM, juntamente com a planilha de custo em PDF e Excel, contendo relação nominal de todos que prestaram serviços no período, identificando a carga horária e valores das parcelas salariais e encaminhando obrigatoriamente as justificativas as possíveis eventualidades e distorções, sob pena de devolução da mesma para correção e suspensão do pagamento das parcelas não comprovadas até a efetiva regularização;

21.1.3. “Relação dos trabalhadores, constantes no arquivo SEFIP”, do mês a que se refere a Nota Fiscal relativa aos empregados deste contrato, bem como comprovante do recolhimento das contribuições Sociais e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), referente a SEFIP do mês anterior, sob pena de suspensão dos pagamentos;

21.1.4. Comprovantes individuais do recolhimento de FGTS e INSS, para cada empregado;

21.1.5. Prova de quitação da folha de pagamento específica do contrato, paga obrigatoriamente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços dos empregados, com relação contendo o nome do empregado(funcionário) e o valor, emitida pela instituição bancária que efetuar o crédito em conta corrente;

21.1.6. A CONTRATADA deverá realizar os pagamentos para os empregados, objeto desta licitação, até no máximo no 5º dia útil de cada mês subsequente aos serviços prestados, devendo os sábados serem considerados como dia útil para este fim e preferencialmente em conta salário.

21.1.7. Cópia do comprovante da Guia de Recolhimento do ISSQN – Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza autenticadas pelo banco ou entidade equivalente para a (s) nota(s) fiscal (is) das cidades constantes deste Termo;

21.1.7.1. No caso da prestação de serviço em Belo Horizonte, Lote Único, o ISSQN será retido e recolhido pelo CONTRATANTE utilizando o programa BHISS DIGITAL no qual as guias são geradas.

21.1.8. CRF - Certificado de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço), expedido pela Caixa Econômica Federal, em vigor, conforme legislação própria;

21.1.9. Certidão Negativa de Débito - CND, do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, em vigor, conforme legislação própria;

21.1.10. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e pela Receita Federal do Brasil, em vigor, conforme legislação própria;

21.1.11. Comprovantes, quando for o caso, de pagamento de férias e seu abono, 13º salário, e da ocorrência dos eventos constantes dos grupos “B”, “C”, “D”, “E” e “F” do Montante “B” (planilha de encargos Sociais e Trabalhistas);

21.1.12. Comprovantes de entrega/pagamento de Adicional Noturno, Hora Extra, Insalubridade, Periculosidade, Vale Alimentação ou Vale Refeição, Vale Transporte (Líquido), Auxílio Combustível e Estacionamento, Diárias de viagem, Transporte em viagem, Capacitação de mão-de-obra, Exames médicos: Admissional - EMA + Demissional – EMD, Crachá de identificação, Outros benefícios constantes de CCT, e as respectivas “Planilha Analítica do Faturamento” mensais:

21.1.12.1. Planilha Analítica do Faturamento constando os empregados que fazem jus ao Adicional Noturno, especificando: identificação do empregado, valor individual por empregado, o valor total pago e o valor a ser pago pelo CONTRATANTE;

21.1.12.2. Planilha Analítica do Faturamento constando os empregados que fazem jus à Horas Extras, especificando: identificação do empregado, valor individual por empregado, o valor total pago e o valor a ser pago pelo CONTRATANTE;

21.1.12.3. Planilha Analítica do Faturamento constando dos empregados que fazem jus ao Adicional de Insalubridade, especificando: identificação do empregado, valor individual por empregado, o valor total pago e o valor a ser pago pelo CONTRATANTE;

21.1.12.4. Planilha Analítica do Faturamento constando os empregados que fazem jus ao Adicional de Periculosidade, se for o caso, especificando: identificação do empregado, valor individual por empregado, o valor total pago e o valor a ser pago pelo CONTRATANTE;

21.1.12.5. Planilha Analítica do Faturamento constando os empregados beneficiados com o Vale alimentação ou Vale Refeição, especificando: identificação do empregado, valor individual por empregado, valor total pago, valor deduzido do empregado e o valor a ser pago pelo CONTRATANTE;

21.1.12.6. Planilha Analítica do Faturamento constando os empregados beneficiados com o Vale-Transporte, especificando: identificação do empregado, valor individual por empregado, valor total pago, valor deduzido do empregado e o valor a ser pago pelo CONTRATANTE;

21.1.12.7. Planilha Analítica do Faturamento constando os empregados beneficiados com o Auxílio Combustível e Estacionamento, especificando: identificação do empregado, valor individual por empregado, o valor total pago e o valor a ser pago pelo CONTRATANTE;

21.1.12.8. Planilha Analítica do Faturamento constando os empregados que fazem jus às Diárias de Viagem, especificando: identificação do empregado; período e local da realização da viagem; valor individual por empregado por período; o valor total pago; e o valor a ser

pago pelo CONTRATANTE, e juntamente à Planilha, deverá ser encaminhado o Relatório de Viagem individual de viagem do empregado, a fim de comprovação;

21.1.12.9. Planilha Analítica do Faturamento constando os empregados que fazem jus ao Transporte em Viagem, especificando: identificação do empregado; período, local e meio de transporte utilizado para a realização da viagem; valor individual por empregado por período; o valor total pago; e o valor a ser pago pelo CONTRATANTE, e juntamente à Planilha, deverá ser encaminhado o Termo de Compromisso, a fim de comprovação;

21.1.12.10. Planilha Analítica do Faturamento constando os empregados beneficiados com Capacitação de Mão de Obra, especificando: identificação do empregado; identificação, valor e período do curso ou respectiva capacitação realizada; valor individual por empregado por curso ou respectiva capacitação realizada; o valor total pago; e o valor a ser pago pelo CONTRATANTE, e juntamente à Planilha, deverá ser encaminhado Formulário de Capacitação de Mão de Obra (contendo: a motivação; valor; nome do empregado; nome e descrição do curso ou respectiva capacitação; carga horária; e início e finalização do curso, além do comprovante da conclusão do curso realizado ou da respectiva capacitação de mão de obra);

21.1.12.11. Planilha Analítica do Faturamento constando os empregados que fazem jus aos Exames médicos: Admissional - EMA + Demissional – EMD, especificando: identificação do empregado; exame e motivação da realização; valor individual por empregado; e o valor total pago e o valor a ser pago pelo CONTRATANTE;

21.1.12.12. Planilha Analítica do Faturamento constando os empregados que fazem jus ao Crachá de identificação, especificando: identificação do empregado, data da contratação do empregado, valor individual por empregado e o valor total pago e o valor a ser pago pelo CONTRATANTE;

21.1.12.13. Planilha Analítica do Faturamento constando os empregados beneficiados com Outros benefícios constantes de CCT não discriminado neste Termo de Referência, especificando: identificação do empregado; benefício; valor individual por empregado por benefício; o valor total pago; e o valor a ser pago pelo CONTRATANTE;

21.1.12.14. Outros documentos que, a critério do CONTRATANTE, deverão instruir o processo de pagamento, desde que relativos ao presente Contrato, aos serviços prestados ou aos trabalhadores envolvidos.

21.1.13. Que todos os documentos referenciados no subitem 21.1 deste item estejam corretos.

21.1.14. A quitação mensal por parte do CONTRATANTE dependerá de criteriosa conferência, levando-se em conta a efetiva prestação dos serviços, deduzindo-se os valores dos vales alimentação e transporte por eventuais faltas e férias ocorridas no período, as quais poderão ser observadas na folha de presença e/ou ponto eletrônico de cada empregado, em caso de folha de presença, estas que deverão ser enviadas à CONTRATADA até o 1º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, pelo preposto ou servidores designados pelo Ordenador de despesas do IPSM, por intermédio de Fax ou correio eletrônico;

21.1.14.1. Caso o CONTRATANTE não envie a folha supracitada, entende-se que não há deduções a serem realizadas;

21.1.15. A partir do segundo mês da prestação dos serviços, os pagamentos somente serão efetuados após comprovação do recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado, na forma da lei e da Nota Fiscal de Prestação de Serviços atestada por servidor designado, nos termos do edital convocatório, conforme disposto nos artigos 117 e 140 da Lei nº 14.133/2021, e no §1º do artigo 10 do Decreto nº 37.924/96 observando as alterações provenientes do Decreto nº 47.036/2016.

21.1.16. A não apresentação dos documentos pela CONTRATADA, inclusive os relativos aos recolhimentos devidos, implicará na suspensão do pagamento, até a devida comprovação, sem quaisquer ônus adicionais para o IPSM.

21.1.17. Serão liberadas para liquidação e posterior pagamento as faturas apresentadas ao IPSM somente após a conferência dos comprovantes mencionados no subitem 21.1 deste item.

21.1.18. A primeira Nota Fiscal de Prestação de Serviços ou Nota Fiscal Fatura deverá ser emitida proporcionalmente ao número de dias de serviços efetivamente prestados no mês anterior.

21.1.19. Os pagamentos referentes ao fornecimento do Vale Transporte, Diárias, Auxílio combustível e capacitação profissional serão feitos na forma de ressarcimento de despesas, sendo que o documento fiscal de cobrança deverá estar devidamente acompanhado de listagem constando os nomes e assinaturas dos beneficiários e os respectivos valores mensais.

21.1.20. Os pagamentos referentes ao 13º salário, gratificação de férias e verbas rescisórias, como a multa rescisória de 40% do FGTS, serão efetuados quando ocorrer o fato gerador, devendo ser encaminhado Planilha Analítica do Faturamento constando, separadamente, cada uma das despesas citadas, especificando: identificação do empregado, fato gerador, data do fato gerador, valor individual por empregado e o valor total pago e o valor a ser pago pelo CONTRATANTE, além de demais documentações que, à critério do CONTRATANTE, sejam pertinentes, desde que relativos ao presente Contrato, aos serviços prestados ou aos trabalhadores envolvidos.

21.1.21. O descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas nos subitens anteriores implicará na retenção do pagamento, obrigando-se a CONTRATADA, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento de notificação do IPSM, atender a todas as condições exigidas, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital convocatório e seus anexos, podendo ocorrer, no caso de descumprimento do prazo estabelecido, a rescisão unilateral do Contrato e as demais consequências advindas.

21.1.22. O CONTRATANTE poderá a qualquer tempo solicitar a complementação da documentação encaminhada caso entenda necessário

21.1.23. Os responsáveis pelo recebimento do objeto da presente licitação e pela fiscalização e gestão do Contrato, à vista de parecer fundamentado e/ou tendo em vista a verificação a que eles próprios tiverem procedido, recomendarão a liberação em favor da CONTRATADA, da quantia que a esta for devida, cumpridos os requisitos fiscais e contábeis;

21.1.24. A nota fiscal/fatura não aprovada pelo IPSM, será devolvida à CONTRATADA, para as necessárias correções, contando-se os prazos estabelecidos no subitem 21.1 deste item, a partir da data de sua reapresentação;

21.1.25. A devolução da (s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) não aprovada(s) pelo IPSM, em hipótese alguma, servirá de pretexto, para que a CONTRATADA suspenda a execução do Contrato, principalmente quanto ao pagamento das remunerações aos empregados objeto desta licitação.

21.4.26. O Pagamento dos serviços desta licitação será operacionalizado pelo Fato Gerador, adotados os seguintes procedimentos:

21.4.26.1. Serão objetos de pagamento mensal a CONTRATADA o somatório dos seguintes módulos que compõem a Planilha de Custo e Formação de Preços - Modelo Lote Único, constante do Item 25 deste Termo de Referência:

21.4.26.1.1. GRUPO A - REMUNERAÇÃO;

21.4.26.1.2. GRUPO B - ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS (% SOBRE O GRUPO A - REMUNERAÇÃO);

21.4.26.1.3. GRUPO C - PROVISÃO PARA RESCISÃO (% SOBRE GRUPO A);

21.4.26.1.4. GRUPO D - BENEFÍCIOS DIÁRIOS E MENSAIS E OUTRAS VERBAS NÃO SALARIAIS;

21.4.26.1.5. GRUPO E - 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS (% SOBRE GRUPO A); e

21.4.26.1.6. GRUPO F - ENCARGOS SOBRE 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS, ADICIONAL DE FÉRIAS (% SOBRE GRUPO B)

21.4.26.1.7. GRUPO I - TRIBUTOS (% SOBRE O SUBTOTAL MENSAL).

21.4.26.1.8. GRUPO H - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS - LDI E TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, que será calculado tendo por base as alíneas acima.

21.4.26.2. Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais a CONTRATADA, devendo ser pagos pela Administração a CONTRATADA somente na ocorrência do seu fato gerador.

21.4.26.3. As verbas discriminadas na forma do subitem acima somente serão liberadas nas seguintes condições:

21.4.26.3.1. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

21.4.26.3.2. pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

21.4.26.3.3. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;

21.4.26.3.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e

21.4.26.3.5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

21.4.26.3.6 A não ocorrência dos fatos geradores discriminados acima não gera direito adquirido para a CONTRATADA das referidas verbas ao final da vigência do Contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no Contrato.

21.2. Condições de Recebimento:

21.2.1. Os serviços serão acompanhados e recebidos nos convenientes localizados em Belo Horizonte e Região Metropolitana de Belo Horizonte - RMBH do estado de Minas Gerais, devendo ser realizados sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE e em perfeitas condições especificadas neste termo e exigências editalícias, com base na proposta apresentada, as especificações técnicas e os níveis de desempenho mínimos exigidos e acompanhado(s) da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is).

21.2.1.1 Os serviços serão aceitos somente depois de realizada a conferência do cumprimento dos requisitos estabelecidos no Subitem 21.1, além da verificação da(s) respectiva(s) Nota(s) fiscal(is) e/ou fatura (s) e demais documentos comprobatórios, firmados pelo Fiscal do Contrato ou pelos servidores previamente designados pela Administração, inclusive com assessoria de técnicos em observância ao Art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, se for o caso, para avaliação e conferência dos serviços.

21.2.1.2. As Notas Fiscais e demais documentos necessários serão entregues pela CONTRATADA na Rua Paraíba, nº 575, bairro Savassi, BH/MG, para a Seção de Gestão de Contratos - Terceirizados - SGC do IPSM para as devidas conferências, além de apoio final, caso necessário, da CPARMS do IPSM, designado pelo Ordenador de Despesas do IPSM, que examinará(ram) o(s) serviço(s) conforme especificações constantes no edital convocatório e seus anexos.

21.2.1.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente e definitivamente pela Seção de Gestão de Contratos - Terceirizados - SGC do IPSM para as devidas conferências, além de apoio final, caso necessário, da CPARMS do IPSM, em observância ao Art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 ou outra norma que vier a substituí-la, §2º do Art. 5º da Resolução nº 13/2014-SEPLAG, adotando os seguintes procedimentos:

21.2.1.3.1. Provisoriamente: Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo (s) detalhado (s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

21.2.1.3.1.1. De posse dos documentos apresentados pela CONTRATADA e de uma via do contrato e da respectiva proposta, para verificação de especificações, prazo, preço e outros dados pertinentes, em caráter provisório, tendo o período de 05 (cinco) dias corridos para ser submetido à aprovação do serviço e encontrando irregularidade nas Notas Fiscais, notificará à empresa CONTRATADA por escrito, por intermédio de laudo de reprovação de qual(is) o(s) item(ns) que deverá (ão) ser substituído(s)/trocado(s), refeito(s) no prazo de 05 (cinco) dias corridos, ou se aprovando, receberá provisoriamente o(s) serviço(s), mediante recibo. O prazo para refazer a(s) Nota(s) Fiscal(is) com divergência(s) e/ou erro(s) será(ão) de 05 (cinco) dias, a partir da notificação formal do Instituto de Previdência dos Servidores Militares do Estado De Minas Gerais, no que tange ao funcionamento.

21.2.1.3.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização 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.

21.2.1.3.1.3. A CONTRATADA fica obrigada 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.

21.2.1.3.1.4. 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, conforme art. 119 c/c art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

21.2.1.3.1.5. O recebimento provisório não se traduz por aceitação, esta somente será efetivada após ter sido o (s) serviço (s) avaliado (s) e julgado (s) em condições de ser aceito definitivamente pelo fiscal do contrato.

21.2.1.3.1.6. Caberá a CONTRATADA arcar com todas as despesas, seguro e outras despesas que porventura vierem a existir para que seja refeito/substituído/trocado o (s) serviço (s) rejeitado (s), mesmo que seja realizada fora do Brasil, sem nenhum ônus adicional para o CONTRATANTE. A não regularização da(s) Nota(s) Fiscal(is), conforme prazo estabelecido constitui motivo para suspensão do pagamento da empresa.

21.2.1.3.2. Definitivamente: Os serviços prestados serão recebidos definitivamente, pela Seção de Gestão de Contratos - Terceirizados - SGC do IPSM para as devidas conferências, além de apoio final, caso necessário, da CPARMS do IPSM, conforme designação pela autoridade competente, mediante termo (s) detalhado (s) que comprove (m) o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório, em conformidade com as normas internas do Instituto de Previdência dos Servidores Militares do Estado De Minas Gerais – IPSM em Belo Horizonte.

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

21.2.1.3.2.1. Caso haja necessidade de prorrogação do prazo para recebimento definitivo, previsto no item 20.3, será formalizado à CONTRATADA, **antes** do fim do prazo, a conveniência da prorrogação.

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

21.2.1.3.2.3. 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 Federal nº 14.133, de 2021, a Administração notificará a CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

21.2.1.3.2.4. O prazo para a solução, pela CONTRATADA, 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.

21.2.1.3.2.5. 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.

21.2.1.3.2.6. O (s) serviço (s) licitado (s) será (ão) considerado (s) entregue (s) definitivamente, quando tiver sido recebido definitivamente pelo Fiscal do Contrato mediante expedição de termo circunstanciado e recibo apostado na nota fiscal (1ª e 2ª via).

21.2.1.3.2.7. As rejeições do (s) serviço (s) desta licitação que porventura ocorram quando do recebimento, não justificam a alteração dos prazos e condições fixados no edital convocatório.

21.2.1.3.2.8. A CONTRATADA deverá entregar, juntamente com o objeto licitado, o Certificado de Garantia do Fabricante, manual de instrução/funcionamento e prospectos referente à utilização e manutenção dos objetos, se for o caso, além de informações referentes à composição do (s) serviço(s) e materiais utilizados, dentre outros dados julgados úteis, referente ao item ofertado escritos em língua portuguesa (BRASIL), se for o caso.

21.2.1.4. A entrega definitiva do serviço e respectivo aceite do CONTRATANTE fica condicionada a estrita observância a todas as condições impostas no **Subitem 21.1.** deste Termo.

Parágrafo Único. O recebimento em caráter provisório ou definitivo não retira da CONTRATADA a responsabilidade sobre os serviços prestados que, caso este venha apresentar qualquer irregularidade dentro do prazo da CONTRATAÇÃO, será devolvido, sujeitando-se a CONTRATADA, ainda, às penalidades previstas do edital convocatório e na Lei, sendo que todo o ônus pertinente à devolução do objeto para conserto/manutenção e retorno deste, depois de sanadas as possíveis irregularidades será totalmente de responsabilidade da CONTRATADA.

21.3. Da Liquidação

21.3.1. A Liquidação será efetuada no prazo de até **10 (dez) dias** corridos contados da data da entrega definitiva do serviço e respectivo aceite do CONTRATANTE.

21.3.2. 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:

21.3.2.1. O vencimento;

21.3.2.2. A data da emissão;

21.3.2.3. Os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

21.3.2.4. O período respectivo de execução do objeto;

21.3.2.5. O valor a pagar; e

21.3.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

21.3.3. 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 a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE.

21.3.4. A Nota Fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

21.4. Do Pagamento

21.4.1. O pagamento será efetuado, pela Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças – DPGF/IPSM, por meio do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em

um dos bancos que a CONTRATADA indicar, no prazo de até **30 (trinta) dias** corridos, contados a partir da data final da liquidação a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE.

21.4.1.1. A Administração deve observar a ordem cronológica nos pagamentos, conforme disposto no art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

21.4.2. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

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

21.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido pela CONTRATADA na Planilha de Custo, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

21.4.5. A CONTRATADA deve garantir a manutenção dos requisitos de habilitação previstos no Edital.

21.4.5.1. Eventuais situações de irregularidades fiscal ou trabalhista da CONTRATADA não impedem o pagamento, se o objeto tiver sido executado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento da CONTRATADA e rescisão contratual.

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

21.4.7.1. Não produzir os resultados acordados;

21.4.7.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

21.4.8. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido, poderá ser objeto de ajuste nos pagamentos futuros, podendo, ainda, ser cobrado da CONTRATADA.

21.4.9. A validação/emissão de Nota (s) Fiscal (is)/Fatura (s) referente ao objeto desta licitação, inclusive aquelas emitidas eletronicamente, deverão ser processadas pelo módulo de Fatura Eletrônica – eFatura, disponibilizado no Sistema Integrado de Administração de Materiais e Serviços, SIAD, disponível no site: www.compras.mg.gov.br, conforme dispõe o Decreto nº 45.035/2009;

21.4.9.1 Na impossibilidade de processamento pelo módulo de Fatura eletrônica – eFatura, deverão ser remetidas à IPSM as primeiras vias de Nota Fiscal, nos termos do Decreto nº 37.934/96;

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

22.1 - DA CONTRATADA:

22.1.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

22.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei Federal nº 8.078, de 1990.

22.1.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

22.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso III, art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

22.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais nela empregados.

22.1.6. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

22.1.7. Arcar com os descontos nos pagamentos ou garantia, se for o caso, do valor correspondente aos danos sofridos, devidamente comprovados.

22.1.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

22.1.9. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento.

22.1.10. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos serviços prestados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.

22.1.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

22.1.12. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

22.1.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

22.1.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante

a vigência do contrato.

22.1.15. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

22.1.15.1. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, art. 116 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

22.1.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

22.1.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso II, alínea d, art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

22.1.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

22.1.19. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

22.1.20. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

22.1.21. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

22.1.22. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

22.1.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

22.1.24. Aceitar nas mesmas condições acréscimos e supressões na contratação, consoante ao estabelecido no Art. 125. da Lei nº 14.133/2021.

22.1.25. Manter os dados cadastrais atualizados junto ao CONTRATANTE.

22.1.26. Manter, em compatibilidade com o disposto no inciso XVI, do artigo 92, da Lei nº 14.133/2021, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital convocatório e seus anexos.

22.1.27. Manter Preposto(s) credenciado(s) a representá-la, sempre que necessário, junto ao CONTRATANTE.

22.1.27.1. A CONTRATADA deverá indicar antes da assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, preposto(s) qualificado (s) para representá-la perante o IPSM e para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, devendo este (s) preposto (s) responder (em) por todos os assuntos relativos ao presente Contrato bem como atender aos chamados do IPSM;

22.1.27.2. O (s) preposto (s) deverá (ao) possuir conhecimento e capacidade profissional necessários para responder pela CONTRATADA, bem como autonomia e autoridade para resolver quaisquer assuntos (s) relacionado (s) com os serviços contratados, verificando constantemente o bom andamento dos trabalhos e zelando pela disciplina e aprimoramento dos empregados;

22.1.27.3. A CONTRATADA deverá manter cadastro atualizado do (s) preposto (s) do (s) contrato (s) contendo nome, telefone (s) fixo e móvel e E-mail para quaisquer eventualidades.

22.1.28. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as normas estatuídas pela legislação trabalhista, social e previdenciária, tanto no que se refere aos seus empregados, como a contratados e prepostos, responsabilizando-se, mais, por toda e qualquer atuação e condenação oriunda da eventual inobservância das citadas normas, aí incluídos acidentes de trabalho, ainda que ocorridos nas dependências do CONTRATANTE.

22.1.29. Contratar profissionais com experiências e qualificações técnicas e que tenham sido aprovados previamente em Exame Médico Admissional-EMA, para prestação de serviços, mediante prévia aprovação em entrevista realizada pela CONTRATADA, preparando-os rigorosamente para prestar os serviços, encaminhando profissionais portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo as funções legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, substituindo, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, qualquer um dos empregados em serviço, cuja apresentação, saúde, conduta moral ou profissional seja considerada prejudicial, inconveniente ou insatisfatória.

22.1.30. Instruir seus empregados e prepostos a respeito das disposições presentes neste contrato mantendo, durante toda a sua execução, todas as condições de habilitação e qualificações assumidas quando da sua assinatura, inclusive quanto ao padrão de qualidade dos serviços.

22.1.31. Primar para que os serviços ocorram em consonância com os objetivos do CONTRATANTE e com as orientações de sua direção, sempre em caráter de estrita confidencialidade, responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, mantendo na prestação dos serviços ora contratados, pessoal especializado, em número e qualificação requeridos pelo CONTRATANTE, não podendo, em hipótese nenhuma, ceder ou subcontratar os serviços a terceiros, sem consentimento e aprovação formal da CONTRATANTE.

22.1.32. Cumprir fielmente o Contrato, de modo que os serviços avançados se realizem com esmero e perfeição, dentro dos padrões de segurança, conforme Normas Regulamentadoras – NR da Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho, e da Lei nº 6.514, de 22/12/77 – CLT.

22.1.33. Não permitir o desvio de função.

22.1.34. Permitir a realização de horas-extras pelos empregados, objeto deste contrato, em conformidade com o estabelecido no Subitem 2.3.5. deste Termo de Referência, excetuando-se os casos de empregados em teletrabalho que prestam serviço por produção ou tarefa.

22.1.35. Credenciar junto ao CONTRATANTE, para fins de identificação, todo o seu pessoal designado para a prestação dos serviços

(empregado), objeto deste contrato, sob pena de não lhe ser permitido o acesso às instalações do CONTRATANTE, sendo que o empregado que for desligado da prestação dos serviços objeto deste contrato deverá ser descredenciado imediatamente perante ao CONTRATANTE.

22.1.36. Submeter-se às condições contratuais quanto ao cumprimento dos horários estabelecidos e ao controle da presença e permanência dos empregados em serviço, não sendo necessária a substituição dos que entrarem em licença paternidade ou não comparecerem ao trabalho por qualquer motivo.

22.1.37. Tomar todas as providências e cumprir as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em ocorrências da espécie forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com estes, verificadas em dependências do CONTRATANTE.

22.1.38. Arcar com todas as despesas relativas a pessoal, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, comerciais, de acidente do trabalho tributos, seguros, benefícios obrigatórios e legais concedidos aos empregados, e quaisquer outros ônus que dela advenham como necessários à execução do objeto do Edital convocatório, respondendo a CONTRATADA, na qualidade de empregador exclusivo, em juízo ou fora dele, para todos os efeitos de direito.

22.1.39. Responsabilizar-se pelo exato cumprimento de todas as obrigações e exigências decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, ficando claro inexistir entre seus empregados e o CONTRATANTE vínculo empregatício ou de qualquer outra natureza, razão pela qual correrão por conta exclusiva da CONTRATADA todos os ônus decorrentes de rescisões de contratos de trabalho e atos de subordinação de seu pessoal.

22.1.40. Comprovar o recolhimento de todos os encargos sociais e previdenciários e a regularidade da situação dos empregados, mediante a apresentação de fichas de registros, carteiras profissionais, folhas de pagamento, planilhas ou quaisquer outros documentos legalmente exigíveis relativos aos mesmos, cujos comprovantes deverão ser enviados juntamente com as faturas, para conferência.

22.1.41. Realizar na forma da legislação aplicável, tanto na admissão e demissão, durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, conforme o caso, os exames médicos exigidos, apresentando-os ao CONTRATANTE quando solicitado.

22.1.42. Acatar e garantir com que seus empregados acatem todas as instruções de serviço emanadas do servidor designado pelo CONTRATANTE, para fiscalização a execução dos serviços.

22.1.43. Zelar pela disciplina de seus empregados, aos quais é vedado praticar qualquer tipo de jogo; praticar qualquer tipo de comércio (venda); vender rifas ou bilhetes; promover a circulação de pedidos ou manifestos; consumir ou guardar bebidas alcoólicas nas dependências do IPSM; permanecer nas dependências do CONTRATANTE fora dos horários em que prestam serviços; utilizar ou colocar em funcionamento máquinas e aparelhos bem como fazer uso de materiais de consumo do CONTRATANTE, incompatíveis com o exercício da função; abrir armários, gavetas, invólucros de qualquer espécie, sem a autorização prévia de sua Chefia imediata do Departamento/Gerência/Assessoria/Representação do IPSM.

22.1.44. Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão de obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços.

22.1.45. Emitir, mensalmente, relatório constando as ocorrências relevantes, as visitas realizadas pelo supervisor e as sugestões de melhorias para a prestação dos serviços, se necessário.

22.1.46. Emitir Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura (acompanhada das planilhas) dos serviços prestados no período e encaminhá-las ao CONTRATANTE para conferência e certificação desta.

22.1.47. Entregar a (s) nota (s) Fiscal (ais)/fatura (s) objeto da prestação dos serviços.

22.1.48. Avocar para si o ônus decorrentes de todas as reclamações e/ou ações judiciais e ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra O CONTRATANTE, procedentes da prestação dos serviços do objeto do Edital convocatório.

22.1.49. Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus profissionais e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura a causar ao CONTRATANTE, seus servidores ou a terceiros, durante a execução dos serviços.

22.1.50. Substituir, sempre que exigido pelo CONTRATANTE, independentemente de apresentação de motivos, por parte desta, qualquer um de seus profissionais alocados para a execução dos serviços pela CONTRATADA, observado o disposto no edital convocatório e seus anexos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a notificação da CONTRATADA.

22.1.51. Cumprir fielmente todas as condições contratuais estabelecidas, executando-as sob a sua inteira e exclusiva responsabilidade, respondendo pela sua inexecução total ou parcial.

22.1.52. Prestar com eficiência, zelo e pontualidade os serviços inerentes ao objeto contratual.

22.1.53. Apresentar, quando solicitado, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, cópia de toda a documentação necessária para a comprovação do cumprimento de exigências constantes no edital convocatório e seus anexos, principalmente quanto às faturas.

22.1.54. Treinar, qualificar e reciclar os profissionais alocados, como forma de garantir a manutenção do aprimoramento e do nível de execução dessa prestação de serviços, inclusive para aqueles que farão as substituições, sempre que constatada a necessidade e mediante solicitação do CONTRATANTE e também, quando a legislação pertinente o determinar.

22.1.55. Assumir todos os encargos de possíveis demandas trabalhistas, cíveis ou penais relacionados aos serviços prestados, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

22.1.56. Cumprir e fazer cumprir por seus empregados as normas e regulamentos disciplinares do CONTRATANTE, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes.

22.1.57. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE quanto à execução dos serviços contratados.

22.1.58. Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do CONTRATANTE.

22.1.59. Arcar com quaisquer danos ou prejuízos causados por seus empregados ao CONTRATANTE ou a terceiros, seja por imperícia,

negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços, os quais deverão ser descontados da(s) fatura(s) seguinte(s) da CONTRATADA, ou ajuizada, quando for o caso, a dívida, sem prejuízo das demais sanções previstas neste contrato.

22.1.60. Fornecer crachá de identificação da CONTRATADA com nome do empregado, devendo usá-lo em local visível, sendo de uso pessoal e intransferível.

22.1.61. Disponibilizar para o serviço apenas empregados devidamente qualificados, selecionados e treinados para o perfeito desempenho dos trabalhos, devendo os mesmos apresentar-se para prestação dos serviços, nos dias e horários determinados.

22.1.62. Responsabilizar-se pela indenização de danos causados diretamente à Administração Pública, aos seus empregados (funcionários) e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência praticadas por seus empregados, profissionais ou prepostos, ficando assegurado à CONTRATADA o direito de regresso, conforme art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.1.63. Fornecer vale alimentação ou vale refeição a toda mão-de-obra contratada, conforme definição do CONTRATANTE e respectivas planilhas.

22.1.64. Encaminhar faturas com as respectivas planilhas em PDF e Excel referentes aos gastos de (Transporte em viagem e diárias) relativos às viagens realizadas pelos empregados, com comprovação das prévias solicitações do CONTRATANTE para realização de tais gastos.

22.1.65. Manter e garantir pontualidade no pagamento, até o 5º dia útil do mês posterior aos serviços, dos salários dos empregados, bem como recolhimento das contribuições Previdenciárias, Trabalhistas e Sociais e os benefícios (vale alimentação ou vale refeição, vale transporte, etc...), previstos, independentemente, do pagamento pelo CONTRATANTE da (s) fatura (s)/nota (s) fiscal (is).

22.1.66. Comprovar mensalmente e sempre que solicitado, o recolhimento de FGTS e INSS, sendo que o CONTRATANTE, mediante aviso prévio poderá solicitar de forma aleatória esta confirmação de forma individualizada, mediante apresentação de extrato ou outro documento existente que comprove tal recolhimento (s).

22.1.67. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços observando fielmente a legislação aplicável quando de sua contratação. Treinar, qualificar e reciclar os profissionais alocados, sem onerar o preço contratado, como forma de garantir a manutenção do aprimoramento e do nível de execução dessa prestação de serviços, inclusive para aqueles que farão as substituições, sempre que solicitado pelo IPSM.

22.1.68. Providenciar a imediata substituição de qualquer profissional que não atenda às necessidades inerentes a execução dos serviços contratados, conforme indicação do CONTRATANTE.

22.1.69. Repor os materiais que porventura forem danificados pelos empregados (por descuido ou mal uso), sem nenhum ônus para a CONTRATANTE;

22.1.70. Manter seus empregados sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, após notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante do CONTRATANTE.

22.1.71. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus profissionais.

22.1.72. Guardar em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou que por qualquer motivo venham a tomar conhecimento em razão dos seus serviços, o mais completo e absoluto sigilo, sob pena de responsabilidade civil e criminal por sua indevida divulgação, descuidada ou incorreta utilização.

22.1.73. Possuir programa/software de gestão de recursos humanos para a realização do controle de jornada, banco de horas, horas extras, horário noturno, férias, licença, serviço externo e demais atribuições inerentes à realização de gestão de recursos humanos.

22.1.74. Possuir Sistema de Registro Ponto Online, devidamente homologado pelo Ministério do Trabalho e Previdência, para controle e verificação das horas trabalhadas.

22.1.74.1. Fornecer, quando solicitado formalmente pela CONTRATADA o espelho do registro do ponto dos empregados.

22.1.75. Manter seguro contra riscos de acidentes de trabalho, às suas expensas, de todo o pessoal designado para a prestação dos serviços.

22.2. DO CONTRATANTE:

22.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o presente termo de referência, contrato e eventuais anexos.

22.2.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

22.2.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto prestado, para que seja por ele reparado, corrigido, removido, reconstruído ou substituído, no total ou em parte, às suas expensas.

22.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, atestar nas notas fiscais/faturas da efetiva prestação de serviço, objeto do Termo de Referência.

22.2.5. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial da CONTRATADA, impondo-se a recusa se o objeto for defeituoso, tiver prazo de validade vencido, ou outras situações que inviabilizem o recebimento, hipótese em que se promoverá anotação da ocorrência em registro próprio.

22.2.6. Comunicar a CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

22.2.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição da parcela do objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

22.2.8. Efetuar o pagamento a CONTRATADA do valor correspondente à parcela do serviço prestado, no prazo, forma e condições

estabelecidos no presente instrumento.

22.2.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

22.2.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

22.2.10.1. A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data do protocolo do requerimento, prorrogáveis por igual período, tratado no item 22.2.10, para decidir e admitir a prorrogação motivada por igual período, conforme art. 123, Lei Federal nº 14.133, de 2021.

22.2.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, prorrogáveis por igual período.

22.2.12. Aplicar a CONTRATADA as sanções regulamentares.

22.2.13. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

22.2.14. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

22.2.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

22.2.16. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

22.2.17. Instruir seus servidores a respeito das disposições presentes neste termo e consequentemente em contrato.

22.2.18. Supervisionar o controle da frequência dos empregados da CONTRATADA, por intermédio de Sistema online de Registro em sistema eletrônico de ponto ou cartão magnético ou identificação biométrica, para conferência e subsídios para acréscimo ou supressão de pagamento de salários, vale transporte, vale alimentação, vale combustível, por eventuais faltas de empregados(funcionários) no decorrer no mês, até o 2º dia posterior ao mês dos serviços prestados;

22.2.19. Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades encontradas na execução dos serviços.

22.2.20. Assegurar o livre acesso aos empregados da CONTRATADA, nas dependências do CONTRATANTE, quando estes estiverem no exercício de suas atividades, objeto deste contrato.

22.2.21. Supervisionar os serviços prestados, repassando as normas e orientações demandadas do SiSau, bem como comunicar possíveis discrepâncias quanto ao objeto contratado e descumprimento das demais obrigações à CONTRATADA;

22.2.22. Realizar a manutenção dos seus móveis, equipamentos de informática e de comunicação.

22.2.23. Notificar a CONTRATADA os casos de eventual necessidade de substituição de empregado que em seu posto de trabalho apresentar conduta pessoal ou profissional considerada prejudicial, inconveniente ou insatisfatória.

22.2.24. Requerer formalmente à CONTRATADA, com a antecedência necessária, o adiantamento de numerário para fazer frente às despesas com alimentação, transporte e hospedagem, estipulando o valor para cada tipo de despesa em eventual deslocamento de empregado da CONTRATADA em local que deverá prestar serviço.

22.2.25. Disponibilizar instalações físicas, sanitárias, refeitório, mobiliário, telefonia, equipamentos, infraestrutura de hardware e software, aplicativos básicos e demais insumos, para utilização dos empregados da CONTRATADA durante seu horário de trabalho, em regime presencial, quando realizadas nas instalações do IPSM.

23. DA PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS

§1º - As PARTES, por si e por seus colaboradores, obrigam-se a atuar no presente contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgão reguladores e/ou fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei Federal nº 13.709/2018.

§2º - No presente contrato, a CONTRATANTE assume o papel de CONTROLADOR, nos termos do artigo 5º, VI da Lei nº 13.709/2018, e a CONTRATADA assume o papel de OPERADOR, nos termos do artigo 5º, VII da Lei nº 13.709/2018.

§3º - A CONTRATADA deverá guardar sigilo sobre os dados pessoais compartilhados pela CONTRATANTE e só poderá fazer uso dos dados exclusivamente para fins de cumprimento do objeto deste contrato, sendo-lhe vedado, a qualquer tempo, o compartilhamento desses dados sem a expressa autorização da CONTRATANTE, ou o tratamento dos dados de forma incompatível com as finalidades e prazos acordados.

§4º - As PARTES deverão notificar uma à outra, por meio eletrônico, em até 2 (dois) dias úteis, sobre qualquer incidente detectado no âmbito de suas atividades, relativo a operações de tratamento de dados pessoais.

§5º - As PARTES se comprometem a adotar as medidas de segurança administrativas, tecnológicas, técnicas e operacionais necessárias a resguardar os dados pessoais que lhe serão confiados, levando em conta as diretrizes de órgãos reguladores, padrões técnicos e boas práticas existentes.

§6º - A CONTRATANTE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da CONTRATADA, diante das obrigações de operador, para a proteção de dados pessoais referentes à execução deste contrato.

§7º - As PARTES ficam obrigadas a indicar encarregado pela proteção de dados pessoais, ou preposto, para comunicação sobre os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores.

§8º - As PARTES darão conhecimento formal a seus empregados e colaboradores das obrigações e condições acordadas nesta cláusula. As diretrizes aqui estipuladas deverão ser aplicadas a toda e qualquer atividade que envolva a presente contratação.

§9º - São obrigações da CONTRATADA e do CONTRATANTE no âmbito da Lei Geral da Proteção de Dados no que couber e se for o caso:

I - Utilizar recursos de segurança da informação e de tecnologia da informação de qualidade, eficiência e eficácia reconhecidas e em versões comprovadamente seguras e atualizadas, de forma reduzir o nível de risco ao qual o objeto do contrato ou a contratante está exposta;

II - Reportar de imediato incidentes que envolvam vazamento de dados, indisponibilidade ou comprometimento da informação relacionados a uma Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, utilizado um canal formal e apropriado para notificar os incidentes de segurança da informação e forma rápida e eficaz por ambos;

III - Manter controles e procedimentos específicos para assegurar o sigilo quanto aos dados e informações aos quais os empregados da Contratada e Contratante venham tomar conhecimento e assegura-se que os empregados e outros profissionais sob sua direção e/ou controle respeitem o uso dos dados somente para as finalidades previstas em contrato e as restrições de uso dos dados utilizados para desenvolvimento e/ou operação das soluções de tecnologia, fazendo cumprir o disposto neste contrato, firmados, pelo representante legal e pelos empregados de ambas as partes;

IV - Definir e executar procedimento de descarte seguro dos dados pessoais ou sigilosos, que estejam em posse, ao encerrar a execução do contrato, respeitado o cumprimento de imposições legais dentro do Ciclo de Dados do Contrato e se comprometendo na utilização somente para a finalidade de prestação do serviço público e da legislação específica;

V - Comunicar de imediato, a ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão de funcionário, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do órgão contratante como senhas e logins;

VI - Informar e obter a anuência sobre a utilização de serviços de terceiros como (Facebook, Twitter, Instagram, Youtube, Flickr etc), para sustentar ou viabilizar o funcionamento da solução de tecnologia da informação de sistemas cedidos por ambas as partes, se for o caso;

VII - Implementar e manter, em conjunto, controles e procedimentos específicos para assegurar a segurança física e lógica dos dados que compõem o Ciclo dos Dados, de forma a prevenir possibilidade de ocorrência de evento de efeitos danosos ou prejudiciais ao funcionamento dos recursos de processamento das informações relacionadas à soluções de tecnologia de informação e ao Ciclo de Dados do processo. Assegurar, também, a proteção das credenciais de acesso dos usuários, durante o seu tráfego e armazenamento e que os acessos externos em Sistemas de Informação;

VIII - Certificar que os ambientes tecnológicos possuam controles de segurança da informação adequados, de forma a reduzir o nível de riscos de acessos ou modificações não autorizadas;

IX - Apresentar ao órgão Contratante, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como demais dispositivos legais aplicáveis.

§10º - Serão consideradas infrações na contratação, passíveis de Sanções conforme Cláusula específica do Contrato e no âmbito da LGPD no que couber e analisadas conforme o caso:

I - Não atender cláusulas contratuais que asseguram o tratamento de dados pessoais conforme previsto pela Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709/2018;

II - Não atender a política ou norma de privacidade de dados pessoais regulamentada pela Lei nº 13.709/2018;

III - Não atender a dispositivos contratuais para implementação e manutenção de estratégia abrangente de treinamento e conscientização, designada a garantir que os colaboradores entendam suas responsabilidades e os procedimentos de privacidade de dados pessoais no âmbito da LGPD;

IV - Não atender a dispositivos contratuais de monitoramento contínuo das ações de privacidade de dados pessoais, a fim de determinar o progresso no cumprimento dos requisitos de conformidade com a privacidade de dados pessoais e dos controles de privacidade de dados pessoais;

V - Não atender a dispositivos contratuais de modo que o tratamento de dados pessoais seja realizado para o atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público;

VI - Não atender a dispositivos contratuais de modo que os dados coletados e seu processamento sejam limitados ao mínimo necessário para atendimento da finalidade do tratamento;

VII - Não atender a dispositivos contratuais da obrigação do operador de dados pessoais notificar o Controlador em caso de ocorrência de violação de dados pessoais;

VIII - Não atender a dispositivos contratuais de implementação de medidas que garantam e maximizem a precisão dos dados pessoais coletados, antes de qualquer armazenamento ou processamento de dados pessoais;

IX - Não atender a dispositivos contratuais de modo que os dados pessoais armazenados/retidos possuam controles de integridade permitindo identificar se os dados foram alterados sem permissão;

X - Não atender a dispositivos contratuais de modo que as operações de processamento realizadas com dados pessoais sejam registradas identificando a operação realizada, quem realizou, data e hora;

XI - Não atender a dispositivos contratuais implantando um canal de comunicação de dados, seguro e autenticado para o recebimento de reclamações e manter um ponto de contato para receber e responder a reclamações, preocupações ou perguntas dos titulares sobre o tratamento de dados pessoais realizados pelo(a) contratado(a);

XII - Não apresentar documentos quando solicitados que evidenciem que as versões adotadas nos softwares utilizados são comprovadamente seguras e atualizadas no ambiente utilizado, nos casos de serviços que envolvam Sistemas de Informação;

XIII - Não apresentar documento, quando solicitado, que evidencie o fluxo de notificação de incidentes e os canais disponíveis para notificação;

XIV - Não fazer com que seu preposto ou outros empregados cumpram as Cláusulas contratuais e a Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709/2018;

XV - Não apresentar documentação, quando solicitada, que evidencie a definição e execução de procedimento de descarte seguro dos dados pessoais ou sigilosos do ao encerrar o contrato, respeitado o cumprimento de imposições legais dentro do Ciclo de Dados do Contrato e da legislação específica;

XVI - Não providenciar a revogação de todos os privilégios de empregados que não mais estejam alocados ao projeto objeto da contratação quanto a sistemas, senhas, logins e correlacionados;

XVII - Não Informar e obter a anuência sobre a utilização de serviços de terceiros (como Facebook, Twitter, Instagram, Youtube, Flickr etc.) para sustentar ou viabilizar o funcionamento da solução de tecnologia da informação de sistemas cedidos por ambas as partes, se for o caso.

24. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

24.1.1. Der causa à inexecução parcial da contratação;

24.1.2. Der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

24.1.3. Der causa à inexecução total da contratação;

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

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

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

24.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

24.1.8. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a contratação e execução do contrato;

24.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;

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

24.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

24.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

24.2. Serão aplicadas a CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

24.2.1. Advertência - quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §2º, art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

24.2.2. Impedimento de licitar e contratar - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 22.1.2 a 22.1.7, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 4º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

24.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 22.1.8 a 22.1.12, bem como nos subitens 22.1.2 a 22.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §5º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);

24.2.4. Multa:

24.2.4.1. De 0,5% a 1% sobre o valor contratado

24.2.4.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para a licitação.

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

24.2.4.1.3. Não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

24.2.4.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado.

24.2.4.2. De 5% a 20% sobre o valor da parcela não executada do objeto

24.2.4.2.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato.

24.2.4.3. De 5% a 20% sobre o valor contratado

24.2.4.3.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato que resulte em grave dano à CONTRATANTE, ao funcionamento dos serviços ou ao interesse coletivo.

24.2.4.3.2. Dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

24.2.4.3.3. Não celebrar o contrato.

24.2.4.4. De 20% a 30% sobre o valor contratado

24.2.4.4.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a licitação ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

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

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

24.2.4.4.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

24.2.4.4.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

24.3. As sanções previstas nos subitens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme disposto no §7º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

24.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme §8º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

24.5. A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante, conforme disposto no §9º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

24.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme disposto no art. 157, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

24.9. Em observância ao disposto no §1º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, na aplicação das sanções serão considerados:

24.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

24.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

24.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

24.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

24.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal 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 Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos nesta última Lei citada, conforme art. 159 da referida Lei de Licitações.

24.11. A personalidade jurídica do Fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste documento 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 a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, conforme disposto no art. 160, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

24.12. 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, conforme art. 161, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

24.13. 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 Federal nº 14.133, de 2021.

24.14. Os débitos da CONTRATADA 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 a CONTRATADA possua com o mesmo órgão ora contratante.

25. MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

25.1 LOTE ÚNICO:

O Modelo da proposta encontra-se em Planilha Excel, acostada nos autos deste processo Sei nº 2120.01.0000071/2024-96, Planilha de Custo e Formação de Preços - Modelo Lote Único (84438059) e extrato da Planilha de Custo e Formação de Preços - Modelo Lote Único (83817886).

André Luis Dias Machado, Cel PM QOR
Diretor de Saúde do IPSM
Autoridade Competente/Ordenador de Despesas

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2024-GAS/IPSM

PROCESSO DE COMPRA Nº 2121005 000008/2024

DADOS DA PROPOSTA	PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE
Nome ou Razão Social da Empresa:	

Nº do CNPJ da Empresa:				
Nº Inscrição Estadual da Empresa:				
Nº Inscrição Municipal da Empresa:				
Endereço Completo da Empresa:				
Nº de Telefone / E-mail / Endereço Eletrônico da Empresa:				
Nome do Representante Legal da Empresa:				
Nº do CPF do Representante Legal da Empresa: (Observação: ocultar os três primeiros dígitos e os dois dígitos verificadores do número de inscrição no CPF)		***.000.000 -**		
Nome do Responsável/Preposto que Responderá pela Empresa (nº de Telefone e E-mail):				
Possui Cadastro como Usuário Externo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI MG:		() Sim () Não		
Período de Garantia/Assistência Técnica/Validade do Serviço:		Conforme estabelecido no Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos.		
Prazo de Validade da Proposta:		90 (noventa) dias, de acordo com o exigido no Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos.		
Local e Prazo para Realização do Serviço/prazo de entrega:		Conforme estabelecido no Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos.		
LOTE ÚNICO – BELO HORIZONTE				
CÓDIGO DE SERVIÇO: 000004626				
ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL / GLOBAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO (R\$)
1	SERVIÇOS DE APOIO EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS - conforme critérios, especificações e demais condições gerais estabelecidos no Edital do Pregão Eletrônico de nº 01/2024-GAS/IPSM e seus anexos.	1 ANO	R\$ __, __	R\$ __, __
<p>Declaro, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:</p> <p>a) serão atendidas todas as condições comerciais estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência, deste Edital de Pregão Eletrônico;</p> <p>b) nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto a ser contratado na presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos;</p> <p>c) esta proposta foi elaborada de forma independente.</p> <p>As informações disponibilizadas neste documento estão sujeitas ao previsto na Lei n.º 13.709, de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).</p> <p style="text-align: right;">Cidade: _____, UF: _____ - Data: ____/____/____.</p> <p style="text-align: center;">_____ Assinatura (nome completo do representante legal da empresa)</p>				

ANEXO III - MODELOS DE DECLARAÇÕES
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2024-GAS/IPSM
PROCESSO DE COMPRA Nº 2121005 000008/2024

A - Modelo referente ao subitem 5.8.3 do Edital do Pregão Eletrônico de nº 01/2024-GAS/IPSM:

DECLARAÇÃO DE MENORES E FATO SUPERVENIENTE

Declaro para os devidos fins, junto ao Cadastro Geral de Fornecedoros do Estado de Minas Gerais – CAGEF, sob as penas da lei, que as informações abaixo sobre o fornecedor inscrito sob o nº de CNPJ _____, são firmes e verdadeiras e que nas instalações do mesmo não há realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei.

Declaro ainda, que não existem fatos impeditivos para a minha inscrição junto ao CAGEF, e que me comprometo a informar formalmente ao CAGEF a ocorrência de qualquer fato impeditivo posterior a esta declaração que interfira nos dados constantes dos registros cadastrais do Governo do Estado de Minas Gerais.

(Cidade, data)

Assinatura do Sócio Procurador ou Representante Legal

Observação: Se os sócios procuradores ou representantes legais só assinarem em conjunto, tantos quantos forem responsáveis por essa atribuição deverão preencher seus respectivos nomes e assinarem.

B - Modelo referente ao subitem 8.17.2 do Edital do Pregão Eletrônico de nº 01/2024-GAS/IPSM:

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO

Declaro, para os devidos fins, que a empresa _____, CNPJ _____, representada por seu Representante Legal o(a) Sr.(a) _____, se comprometerá a fornecer documento(s) que comprove(m) que os profissionais a serem disponibilizados para os serviços, tenham experiências e qualificações técnicas exigidas e demais subitens do Termo de Referência e consequentemente no Edital editalício convocatório.

(Cidade, data)

Assinatura do Sócio Procurador ou Representante Legal

Observação: Se os sócios procuradores ou representantes legais só assinarem em conjunto, tantos quantos forem responsáveis por essa atribuição deverão preencher seus respectivos nomes e assinarem.

C - Modelo referente ao subitem 8.17.3 do Edital do Pregão Eletrônico de nº 01/2024-GAS/IPSM:

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Declaro, para os devidos fins, que a empresa _____, CNPJ _____, representada por seu Representante Legal o(a) Sr.(a) _____, que tem disponibilidade de atender as exigências mínimas relativas à execução de serviços, segundo discriminação contida no Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico de nº 01/2024-GAS/IPSM, consideradas essenciais para o fiel cumprimento do objeto desta licitação e ciente de todas as obrigações durante o processo e seu custos, já incluídas na proposta comercial.

(Cidade, data)

Assinatura do Sócio Procurador ou Representante Legal

Observação: Se os sócios procuradores ou representantes legais só assinarem em conjunto, tantos quantos forem responsáveis por essa atribuição deverão preencher seus respectivos nomes e assinarem.

D - Modelo referente ao subitem 8.17.5.1 do Edital do Pregão Eletrônico de nº 01/2024-GAS/IPSM:

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, que a empresa _____, CNPJ _____, representada por seu Representante Legal o(a) Sr.(a) _____, sob as penas da lei, de que cumpre todos os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 ao art. 49 da Lei Complementar Federal nº 123/06.

(Cidade, data)

Assinatura do Sócio Procurador ou Representante Legal

Observação: Se os sócios procuradores ou representantes legais só assinarem em conjunto, tantos quantos forem responsáveis por essa atribuição deverão preencher seus respectivos nomes e assinarem.

E - Modelo referente ao subitem 8.17.5.2 do Edital do Pregão Eletrônico de nº 01/2024-GAS/IPSM:

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Declaro, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico de nº 01/2024-GAS/IPSM foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do supracitado processo licitatório, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do processo licitatório em questão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

não houve tentativas, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, de influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do Instituto de Previdência dos Servidores Militares de Minas Gerais, antes da abertura oficial das propostas; e

que estou plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

(Cidade, data)

Assinatura do Representante Legal da Empresa _____.

Observação: Se os sócios, procuradores ou representantes legais só assinarem em conjunto, tantos quantos forem responsáveis por essa atribuição deverão preencher seus respectivos nomes e assinarem.

André Luis Dias Machado, Cel PM QOR

Diretor de Saúde do IPSM

Autoridade Competente/Ordenador de Despesas

ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2024-GAS/IPSM

PROCESSO DE COMPRA Nº 2121005 000008/2024

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MILITARES DO ESTADO DE MINAS GERAIS E A EMPRESA _____.

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MILITARES DO ESTADO DE MINAS GERAIS – IPSM, Autarquia Estadual de Previdência, nos termos do art. 1º e 2º, Lei Estadual nº 11.406, de 28/01/94, e art. 54 c/c art. 78 da Lei Estadual nº 22.257, de 27/07/16, com sede na Rua Paraíba, nº 576 - Savassi, Belo Horizonte - MG, CNPJ/MF sob o nº 17.444.779/0001-37, denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo **Diretor de Saúde, Cel. PM QOR, André Luis Dias Machado**, inscrito no CPF/MF sob o nº: ***.872.176-**, conforme disposto no art. 7º, inciso VI, do Decreto Estadual nº 48.064 de 16/10/2020, c/c previsto no art. 1º, Inciso II, alínea "f" da Portaria DG nº 941, de 11/01/21, e a Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº: _____, Inscrição Estadual nº _____, Inscrição Municipal nº _____, estabelecida na Rua/Avenida: _____, nº _____, Bairro: _____, CEP: _____, doravante denominado **CONTRATADO**, neste ato representada pelo **Representante Legal, o(a) Senhor(a)** _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº: ***.000.000 - **, celebram o presente Contrato, conforme **Processo de Compra de nº 2121005 2121005 000008/2024**, decorrente do **Pregão Eletrônico de nº 01/2024-GAS/IPSM**, regido pela Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, legislação estadual, e ainda, no que couber, as demais normas específicas aplicáveis ao objeto, ainda que não citadas expressamente, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos para operacionalização de atividades inerentes à assistência à saúde, processamento de contas, processos administrativos e técnicos, com alocação de mão de obra exclusiva e especializada para atuação nas dependências do Instituto de Previdência dos Servidores Militares do Estado de Minas Gerais – IPSM em Belo Horizonte e Região Metropolitana de Belo Horizonte (RMBH) do Estado de Minas Gerais, conforme especificações relacionadas neste contrato, bem como no Edital do Pregão Eletrônico de nº 01/2024-GAS/IPSM e em seus anexos.

1.1. Objeto da contratação:

LOTE ÚNICO - BELO HORIZONTE						
ITEM	CÓDIGO DO ITEM DE SERVIÇO	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM DE SERVIÇO	QUANTIDADE	UNIDADE DE FORNECIMENTO	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL / GLOBAL ESTIMADO (R\$)
1	4626	SERVIÇOS DE APOIO EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	1	1,00 ANO	R\$____,	R\$____,

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. o Termo de Referência;
- 1.2.2. o Edital da Licitação;
- 1.2.3. informações inseridas no Portal de Compras de Minas Gerais;
- 1.2.4. a Proposta comercial do contratado, bem como a Planilha de Custos e Composição de Preços - Anexo Único deste Contrato;
- 1.2.5. eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

- 2.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (....), perfazendo o valor total de R\$ (....).
- 2.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 2.3. O valor acima indicado é meramente estimativo, de modo que o pagamento será realizado ao contratado de acordo com os quantitativos efetivamente executados, consoante à Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, conforme Anexo Único deste instrumento.
- 2.4. A taxa de administração apresentada pela CONTRATADA, conforme proposta comercial, equivale a: _____% (_____), que será aplicada durante toda a vigência do contrato, incluindo eventuais termos aditivos em caso de renovação.

CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de execução e de fiscalização e gestão contratuais, assim como os prazos e condições de entrega e de recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de vigência da contratação será de 01 (um) ano contado do primeiro dia útil subsequente à assinatura, prorrogável por até no máximo de 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.2. A prorrogação de contrato de serviço contínuo deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

4.2.1. A prorrogação de que trata este subitem é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado. (art. 107 da Lei nº 14.133/2021).

4.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

4.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências dos efeitos de aplicação das sanções.

CLÁUSULA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro na(s) dotação(ões) orçamentária(s) abaixo indicada(s):

2121 10 122 705 2017 0001 3 3 90 3702 0 60 1;

2121 10 122 705 2017 0001 3 3 90 3702 0 10 1;

2121 10 302 006 4008 0001 3 3 90 3702 0 10 1;

2121 10 302 006 4009 0001 3 3 90 3702 0 10 1.

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

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes, inclusive quanto ao Pagamento pelo Fato Gerador, estão estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS

7.1. Os valores que compõe o "**Grupo A – Remuneração**" e "**Grupo D – Benefícios diários e mensais e outras verbas não salariais**" consignados na Planilha de Preço, serão repactuados, mediante Termo Aditivo ou Apostilamento, observando-se os critérios abaixo especificados:

7.1.1. Caberá à CONTRATADA apresentar, junto à sua solicitação de repactuação, a devida justificativa e demonstração analítica da variação dos componentes de custo da proposta, consignados na planilha de custos e formação de preços, em decorrência de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente, devidamente registrados e homologados na Delegacia Regional do Trabalho ou norma mais benéfica ou ato do Poder Público, dentre outros critérios aplicáveis como parâmetro para reajuste/repactuação, visando à análise e aprovação pelo CONTRATANTE.

7.1.2. Os valores referentes aos "**Subgrupo A.1. - Salários**" e "**D.1 - Vale Alimentação e/ou Vale Refeição**" previstos no Termo de Referência em questão, serão reajustados quando ocorrer alteração dos salários das categorias e/ou aumento do valor do Vale Alimentação ou Vale Refeição, em decorrência de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho, devidamente registrados e homologados na Delegacia Regional do Trabalho, ou ato do Poder Público, ou, ainda, por autorização do CONTRATANTE.

7.1.3. Poderão ser objetos de repactuação/reajuste somente os Itens do "**Grupo A – Remuneração: Subgrupo A.1. – Salários e Subgrupo A.2. – Adicionais**"; "**Grupo D - Benefícios Diários e Mensais e Outras verbas não salariais**"; e "**Grupo B - Encargos Sociais Básicos (% sobre o Grupo A - Remuneração): B.8 - Riscos Ambientais do Trabalho - RAT (Com incidência do Fator Acidentário de Prevenção - FAP)**" da Planilha de Custos e Formação de Preços que tenham sofrido variação, desde que haja uma demonstração analítica devidamente justificada e comprovada, observando-se, obrigatoriamente, aqueles com previsão específica de reajustamento.

7.2. A proposta de reajuste/repactuação, observado o disposto nesta cláusula, dependerá de iniciativa da CONTRATADA e deverá ser apresentada durante a vigência do contrato, sob pena de reconhecimento preclusão do direito ao reajuste/repactuação.

7.2.1. Na hipótese de não ter ocorrido o registro do acordo coletivo ou da convenção coletiva da categoria até a data da assinatura do termo aditivo de prorrogação da vigência contratual, a CONTRATADA deverá ressaltar, naquele aditivo, o seu direito a repactuar.

7.3. É vedada a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando, após a formalização deste Contrato, tornarem-se obrigatórios, por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva, ou quando este CONTRATANTE assim autorizar.

7.4. Não será admitida a inclusão, por ocasião da repactuação, de qualquer item de custo não previsto nos componentes apresentados originariamente na proposta, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva ou quando este CONTRATANTE assim autorizar.

7.5. O CONTRATANTE não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade, tampouco, o CONTRATANTE vincular-se-á às disposições previstas nos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

7.6. Demais condições inerentes aos requisitos e critérios para formalização de reajuste e repactuação dos preços contratados estão estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DO CONTRATADO

8.1. As obrigações técnicas relativas à execução do objeto (descrição, funcionamento e aplicação) são descritas no Termo de Referência.

CLAUSULA NONA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. A CONTRATADA apresentará garantia de execução da contratação, nos termos do art. 96 e subsequentes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, comprovante de prestação de garantia, em valor correspondente à **5% (cinco por cento)** do valor total/anual do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária.

9.1.1. O comprovante de prestação de garantia deverá ser enviado ao Departamento de Autorização de Benefícios de Saúde – DBS, para o endereço eletrônico: compras.dbs@ipsm.gov.br com cópia para carolina.souza@ipsm.gov.br e andreza.silva@ipsm.gov.br, para avaliação e conferência, ficando o DBS na responsabilidade de enviá-lo à Gerência de Administração Financeira e Contábil – GAFC, para registro e guarda, sendo que uma cópia deverá ser anexada ao processo.

9.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e até **90 (noventa) dias após o término da vigência contratual**, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções administrativas incidentes à inexecução do objeto são descritas no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.2. A extinção na hipótese expressa no subitem 11.1.1. ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.4. O contrato poderá ser extinto em decorrência do não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, e demais motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.5. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.5.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.6. O termo de extinção será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

11.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.6.3. Indenizações e multas.

11.7. As partes entregarão, no momento da extinção, a documentação e eventual material de propriedade da outra parte, acaso em seu poder.

11.8. No procedimento que visar à extinção do vínculo contratual, precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, será assegurado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

11.9. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

11.10. A extinção do contrato poderá ser consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, em observação ao inciso II do art. 138 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, desde que haja interesse da administração, devendo a parte interessada comunicar à outra parte com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ALTERAÇÕES

12.1. O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo art. 124 de Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente motivado e autorizado pela autoridade competente.

12.1.1. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.1.2. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

12.1.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

§1º - As PARTES, por si e por seus colaboradores, obrigam-se a atuar no presente contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgão reguladores e/ou fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei Federal nº 13.709/2018.

§2º - No presente contrato, a CONTRATANTE assume o papel de CONTROLADOR, nos termos do artigo 5º, VI da Lei nº 13.709/2018, e a CONTRATADA assume o papel de OPERADOR, nos termos do artigo 5º, VII da Lei nº 13.709/2018.

§3º - A CONTRATADA deverá guardar sigilo sobre os dados pessoais compartilhados pela CONTRATANTE e só poderá fazer uso dos dados exclusivamente para fins de cumprimento do objeto deste contrato, sendo-lhe vedado, a qualquer tempo, o compartilhamento desses dados sem a expressa autorização da CONTRATANTE, ou o tratamento dos dados de forma incompatível com as finalidades e prazos acordados.

§4º - As PARTES deverão notificar uma à outra, por meio eletrônico, em até 2 (dois) dias úteis, sobre qualquer incidente detectado no âmbito de suas atividades, relativo a operações de tratamento de dados pessoais.

§5º - As PARTES se comprometem a adotar as medidas de segurança administrativas, tecnológicas, técnicas e operacionais necessárias a resguardar os dados pessoais que lhe serão confiados, levando em conta as diretrizes de órgãos reguladores, padrões técnicos e boas práticas existentes.

§6º - A CONTRATANTE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da CONTRATADA, diante das obrigações de operador, para a proteção de dados pessoais referentes à execução deste contrato.

§7º - As PARTES ficam obrigadas a indicar encarregado pela proteção de dados pessoais, ou preposto, para comunicação sobre os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores.

§8º - As PARTES darão conhecimento formal a seus empregados e colaboradores das obrigações e condições acordadas nesta cláusula. As diretrizes aqui estipuladas deverão ser aplicadas a toda e qualquer atividade que envolva a presente contratação.

§9º - São obrigações do CONTRATADO e do CONTRATANTE no âmbito da Lei Geral da Proteção de Dados no que couber e se for o caso:

I - Utilizar recursos de segurança da informação e de tecnologia da informação de qualidade, eficiência e eficácia reconhecidas e em versões comprovadamente seguras e atualizadas, de forma reduzir o nível de risco ao qual o objeto do contrato ou a contratante está exposta;

II - Reportar de imediato incidentes que envolvam vazamento de dados, indisponibilidade ou comprometimento da informação relacionados a uma Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, utilizado um canal formal e apropriado para notificar os incidentes de segurança da informação e forma rápida e eficaz por ambos;

III - Manter controles e procedimentos específicos para assegurar o sigilo quanto aos dados e informações aos quais os empregados da Contratada e Contratante venham tomar conhecimento e assegura-se que os empregados e outros profissionais sob sua direção e/ou controle respeitem o uso dos dados somente para as finalidades previstas em contrato e as restrições de uso dos dados utilizados para desenvolvimento e/ou operação das soluções de tecnologia, fazendo cumprir o disposto neste contrato, firmados, pelo representante legal e pelos empregados de ambas as partes;

IV - Definir e executar procedimento de descarte seguro dos dados pessoais ou sigilosos, que estejam em posse, ao encerrar a execução do contrato, respeitado o cumprimento de imposições legais dentro do Ciclo de Dados do Contrato e se comprometendo na utilização somente para a finalidade de prestação do serviço público e da legislação específica;

V - Comunicar de imediato, a ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão de funcionário, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do órgão contratante como senhas e logins;

VI - Informar e obter a anuência sobre a utilização de serviços de terceiros como (Facebook, Twitter, Instagram, Youtube, Flickr etc), para sustentar ou viabilizar o funcionamento da solução de tecnologia da informação de sistemas cedidos por ambas as partes, se for o caso;

VII - Implementar e manter, em conjunto, controles e procedimentos específicos para assegurar a segurança física e lógica dos dados que compõem o Ciclo dos Dados, de forma a prevenir possibilidade de ocorrência de evento de efeitos danosos ou prejudiciais ao funcionamento dos recursos de processamento das informações relacionadas às soluções de tecnologia de informação e ao Ciclo de Dados do processo. Assegurar, também, a proteção das credenciais de acesso dos usuários, durante o seu tráfego e armazenamento e que os acessos externos em Sistemas de Informação;

VIII - Certificar que os ambientes tecnológicos possuam controles de segurança da informação adequados, de forma a reduzir o nível de riscos de acessos ou modificações não autorizadas;

IX - Apresentar ao órgão Contratante, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como demais dispositivos legais aplicáveis.

§10º - Serão consideradas infrações na contratação, passíveis de Sanções conforme Cláusula específica do Contrato e no âmbito da LPGD no que couber e analisadas conforme o caso:

I - Não atender cláusulas contratuais que asseguram o tratamento de dados pessoais conforme previsto pela Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709/2018;

II - Não atender a política ou norma de privacidade de dados pessoais regulamentada pela Lei nº 13.709/2018;

III - Não atender a dispositivos contratuais para implementação e manutenção de estratégia abrangente de treinamento e conscientização, designada a garantir que os colaboradores entendam suas responsabilidades e os procedimentos de privacidade de dados pessoais no âmbito da LGPD;

IV - Não atender a dispositivos contratuais de monitoramento contínuo das ações de privacidade de dados pessoais, a fim de determinar o progresso no cumprimento dos requisitos de conformidade com a privacidade de dados pessoais e dos controles de privacidade de dados pessoais;

V - Não atender a dispositivos contratuais de modo que o tratamento de dados pessoais seja realizado para o atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público;

VI - Não atender a dispositivos contratuais de modo que os dados coletados e seu processamento sejam limitados ao mínimo necessário para atendimento da finalidade do tratamento;

VII - Não atender a dispositivos contratuais da obrigação do operador de dados pessoais notificar o Controlador em caso de ocorrência de violação de dados pessoais;

VIII - Não atender a dispositivos contratuais de implementação de medidas que garantam e maximizem a precisão dos dados pessoais coletados, antes de qualquer armazenamento ou processamento de dados pessoais;

IX - Não atender a dispositivos contratuais de modo que os dados pessoais armazenados/retidos possuam controles de integridade permitindo identificar se os dados foram alterados sem permissão;

X - Não atender a dispositivos contratuais de modo que as operações de processamento realizadas com dados pessoais sejam registradas identificando a operação realizada, quem realizou, data e hora;

XI - Não atender a dispositivos contratuais implantando um canal de comunicação de dados, seguro e autenticado para o recebimento de reclamações e manter um ponto de contato para receber e responder a reclamações, preocupações ou perguntas dos titulares sobre o tratamento de dados pessoais realizados pelo(a) contratado(a);

XII - Não apresentar documentos quando solicitados que evidenciem que as versões adotadas nos softwares utilizados são comprovadamente seguras e atualizadas no ambiente utilizado, nos casos de serviços que envolvam Sistemas de Informação;

XIII - Não apresentar documento, quando solicitado, que evidencie o fluxo de notificação de incidentes e os canais disponíveis para notificação;

XIV - Não fazer com que seu preposto ou outros empregados cumpram as Cláusulas contratuais e a Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709/2018;

XV - Não apresentar documentação, quando solicitada, que evidencie a definição e execução de procedimento de descarte seguro dos dados pessoais ou sigilosos do ao encerrar o contrato, respeitado o cumprimento de imposições legais dentro do Ciclo de Dados do Contrato e da legislação específica;

XVI - Não providenciar a revogação de todos os privilégios de empregados que não mais estejam alocados ao projeto objeto da contratação quanto a sistemas, senhas, logins e correlacionados;

XVII - Não Informar e obter a anuência sobre a utilização de serviços de terceiros (como Facebook, Twitter, Instagram, Youtube, Flickr etc.) para sustentar ou viabilizar o funcionamento da solução de tecnologia da informação de sistemas cedidos por ambas as partes, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS.

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Decreto-Lei nº 4.657/1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro) e demais normas relativas a licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, a Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor, ainda normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

15.1.1. O Portal de Compras será integrado ao PNCP para fins de cumprimento do art. 94 da Lei 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO

16.1. As partes elegem o foro da Comarca de Belo Horizonte, Minas Gerais, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes deste Contrato.

16.2. E, por estarem ajustadas, firmam as partes este instrumento assinado eletronicamente.

CONTRATANTE:

André Luis Dias Machado, Cel PM QOR

Diretor de Saúde do IPSM

CONTRATADA:

Representante Legal da Empresa _____.

ANEXO ÚNICO DO CONTRATO DE Nº ____/2024
PLANILHA DE CUSTOS E COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

Observação: A(s) tabela(s), contendo os preços unitários e globais / totais constantes da Planilha Estimativa de Custos e Composição de Preços da Contratação - referentes ao Lote Único do Pregão Eletrônico de nº 01/2024-GAS/IPSM, será(ão) inserida(s) conforme o lote adjudicado.



Documento assinado eletronicamente por **André Luis Dias Machado, Diretor (a)**, em 12/04/2024, às 14:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **85417048** e o código CRC **7C992257**.