

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços especializados em realizar os seguintes serviços descritos a seguir: 1) Analisar e Validar Processos de Compensação Previdenciária junto ao sistema COMPREV (compensações entre o IPAMAT, o RGPS – INSS e entre outros RPPS) a ser realizado por médico perito; 2) Perícia Médica para avaliação de Concessão de Aposentadoria por Incapacidade Permanente, a ser realizado por médico perito; 3) Avaliação Biopsicossocial para a Concessão de Aposentadoria por Deficiência Física a ser realizada por uma equipe multiprofissional e interdisciplinar, formada pelo médico perito, psicólogo e assistente social; 4) Reavaliação da perícia médica da concessão da Aposentadoria por Incapacidade Permanente/Invalidez, a ser realizado por médico perito; 5) Assistente em realização de perícia médica judicial em ação judicial que o IPAMAT for parte na ação, a ser realizado por médico perito; 6) Avaliação de Dependentes Inválidos a ser realizada por uma equipe multiprofissional e interdisciplinar; A fim de atender as necessidades do Instituto de Previdência do Município de Aparecida do Taboado – IPAMAT para um período de 12 (doze) meses, nos termos dos descritivos dos serviços a seguir descritos, e da tabela abaixo, conforme as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1 - Descritivos dos Serviços:

A – Descritivo do ITEM 01:

- Ter acesso individualizado para médico perito junto ao sistema de compensação – COMPREV (este será devidamente habilitado e autorizado pelo IPAMAT);
- Junto ao sistema de compensação – COMPREV deverá fazer análise dos requerimentos de compensação que estão em exigência de análise médica referente aos processos de Aposentadorias por Invalidez, já cadastrado no sistema;
- As análises dos requerimentos para compensação deverão obedecer às normativas da SRPPS - Subsecretaria dos Regimes Próprios de Previdência Social e as regras de análise médica segundo ao Conselho Nacional de Medicina quanto a perícia médica;
- Deverá passar pelas orientações e capacitações para acessar, avaliar e analisar os requerimentos junto ao sistema do COMPREV;
- Deverá realizar a análise de no mínimo 1 processo por dia e no máximo 10 por dia. Devendo ser as análises serem concluídas conforme o prazo estipulando em contrato.
- Para a sua análise o médico perito cadastrado poderá se utilizar da via física do processo administrativo da aposentadoria por invalidez a época da concessão do benefício;
- Após análise dos requerimentos deverá emitir um relatório dos serviços executados e encaminhar a diretoria executiva do IPAMAT;

B – Descritivo do ITEM 02:

- Realização de perícia médica para avaliação da concessão de Aposentadoria por Incapacidade Permanente conforme as normativas legais para realização da perícia médica;
- A perícia deverá ser realizada após solicitação da diretoria executiva do IPAMAT conforme previsão legal da Lei Municipal n.1.677/2021;
- Deverá ser emitido um laudo médico conclusivo que deverá apontar se há incapacidade e ainda responder requisitos que farão parte integrante do encaminhamento para realização da perícia, **devendo ser assinado por 02 (dois) profissionais médicos;**
- O local para realização da perícia será junto a sede da empresa conforme ajustes entre as partes;

C – Descritivo do ITEM 03:

- Realização de avaliação biopsicossocial para a concessão de Aposentadoria por Deficiência conforme as normativas legais para realização da avaliação;
- A avaliação deverá ser realizada após solicitação da diretoria executiva do IPAMAT conforme previsão legal da Lei Municipal n.1.677/2021;
- Deverá ser emitido um laudo técnico conclusivo pela equipe multiprofissional e interdisciplinar formada pelos profissionais: médico perito, assistente social e psicólogo.
- O laudo deverá comprovar: - a existência da deficiência; - o grau da deficiência = grave; ou moderada; ou leve; - O prazo de deficiência, se é por período determinado ou indeterminado, e o tempo da existência de deficiência; - E responder requisitos que farão parte integrante do encaminhamento para realização da perícia;
- O Laudo da equipe multiprofissional e interdisciplinar será composto pelos laudos individuais expedidos pelo médico perito, assistente social e psicólogo;
- Os profissionais a seguir descritos: médico perito, assistente social e psicólogo, irão compor a equipe multiprofissional e interdisciplinar do IPAMAT;
- O local para realização da perícia será junto a sede da empresa conforme ajustes entre as partes;

D – Descritivo do ITEM 04:

- Realização de perícia médica para revisão dos benefícios por incapacidade permanente/invalidez para o trabalho, conforme previsão da Lei Municipal nº 1.677/2021. Na revisão, deverá verificar se as condições que geraram a invalidez permanecem, ou se houve recuperação da capacidade laborativa parcial/total.
- Com emissão de Laudo conclusivo quanto a existência da recuperação da capacidade laborativa parcial ou total. E para os casos de que a conclusão seja pela manutenção da invalidez, deverá constar no Laudo conclusivo a necessidade de nova revisão no prazo estabelecido em lei.
- O local para realização da perícia será junto a sede da empresa conforme ajustes entre as partes;

E – Descritivo do ITEM 05:

- O médico assistente deverá comparecer em dia e local agendado para a

realização da perícia junto ao processo judicial conforme fixado pelo juiz, na qualidade de assistente técnico junto aos processos judiciais, e devendo realizar os devidos atos compatíveis em face da perícia e em havendo necessidade apontar laudo conclusivo.

F – Descritivo do ITEM 06:

- Deverá ser feita por meio de avaliação biopsicossocial realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, que deverá ser realizada por no mínimo três profissionais sendo: um médico perito, um do Assistente Social e um Psicólogo.
- Da avaliação será expedido Laudo técnico conclusivo pela equipe multiprofissional e interdisciplinar formada pelos profissionais: médico perito, assistente social e psicólogo para : comprovação da existência da deficiência; do tipo de deficiência se intelectual, mental ou outra correlacionada; o grau da deficiência = grave; ou moderada; ou leve; a definição do prazo de deficiência, se é por período determinado ou indeterminado, e o tempo de existência da deficiência; E responder requisitos que farão parte integrante do encaminhamento para realização da perícia;
- O Laudo da equipe multiprofissional e interdisciplinar será composto pelos laudos individuais expedidos pelo médico perito, assistente social e psicólogo;
- Os profissionais a seguir descritos: médico perito, assistente social e psicólogo, irão compor a equipe multiprofissional e interdisciplinar do IPAMAT;
- O local para realização da perícia será junto a sede da empresa conforme ajustes entre as partes;

1.2. - DESCRITIVO DO OBJETO E QUANTIDADE:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE PARA EXECUÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Analisar e Validar Processos de Compensação Previdenciária junto ao sistema COMPREV (compensações entre o IPAMAT, o RGPS – INSS e entre outros RPPS) a ser realizado por médico perito.	30		
02	Perícia Médica para avaliação de Concessão de Aposentadoria por Incapacidade Permanente, a ser realizado por médico perito.	10		
03	Avaliação Biopsicossocial para a Concessão de Aposentadoria por Deficiência Física a ser realizada por uma equipe	10		

	multiprofissional e interdisciplinar, a ser realizado por médico perito, psicólogo e assistente social.			
04	Reavaliação da perícia médica da concessão da Aposentadoria por Incapacidade Permanente/Invalidez, a ser realizado por médico perito.	15		
05	Assistente em realização de perícia médica judicial em ação judicial que o IPAMAT for parte na ação, a ser realizado por médico perito.	15		
06	Avaliação de Dependentes Inválidos a ser realizada por uma equipe multiprofissional e interdisciplinar.	10		
	VALOR TOTAL PROPOSTO	-----		

1.3. – Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

1.4. - O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano (máximo de 5 anos) contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal 14.133/2021.

1.5. - O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. - Do atesto quanto a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual:

1.6.1 A prestação de serviço é enquadrada como continuada, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o que segue:

1.6.1.1. A presente contratação trata-se de uma contratação plurianual, carecendo esta, de atesto quanto a sua vantajosidade econômica que se passa a fazer a partir desse ponto.

1.6.1.2. Os serviços são enquadrados como continuados tendo em vista que visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas do Município, de modo que sua interrupção poderá comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento de sua missão institucional, sendo a vigência plurianual mais vantajosa. Trata-se de serviço essencial e contínuo, pois, a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços especializados em realizar os seguintes serviços descritos a seguir: 1) Analisar e Validar Processos de Compensação Previdenciária junto ao sistema COMPREV (compensações entre o IPAMAT, o RGPS – INSS e entre outros RPPS) a ser realizado por médico perito; 2) Perícia Médica para avaliação de Concessão de Aposentadoria por Incapacidade Permanente, a ser realizado por médico perito; 3) Avaliação Biopsicossocial para a Concessão de Aposentadoria por Deficiência Física a ser realizada por uma equipe multiprofissional e interdisciplinar, formada pelo médico perito, psicólogo e assistente social; 4) Reavaliação da perícia médica da concessão da Aposentadoria por Incapacidade Permanente/Invalidez, a ser realizado por médico perito; 5) Assistente em realização de perícia médica judicial em ação judicial que o IPAMAT for parte na ação, a ser realizado por médico perito; 6) Avaliação de Dependentes Inválidos a ser realizada por uma equipe multiprofissional e interdisciplinar; A fim de atender as necessidades do Instituto de Previdência do Município de Aparecida do Taboado – IPAMAT para um período de 12 (doze) meses, nos termos dos descritivos dos serviços a seguir descritos, e da tabela abaixo, conforme as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.6.1.3. Conforme exigência do artigo 106, inciso I e artigo 107, ambos da Lei nº14.133, de 2021, o Gestor, por meio da concordância com este Termo de Referência, atesta a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual, de 12 (doze) meses, com a possibilidade de prorrogação.

1.6.1.4. A avaliação de editais de outros órgãos da Administração permite observar que, diante da regulamentação trazida pela Lei nº 14.133/2021, tem sido estabelecidas contratações para serviços continuados com prazos de vigências superiores a 12 (doze) meses. A NLL mudou o comando da Lei nº 8.666/93 e consolidou a visão da extensão de prazos. Para serviços e

fornecimentos contínuos, a Administração poderá celebrar contratos com prazo de até cinco anos e prorrogá-los sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal e atendidos os pressupostos dos artigos 106 e 107 da norma. A ampliação da vigência contratual visa benefícios econômicos e técnicos. Infere-se que a proposta motivará, por parte dos prestadores, a oferta de preços em patamares mais adequados para garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por conta do maior tempo de amortização do investimento e da redução dos custos de mobilização e de operação das empresas.

1.6.1.5. Espera-se ainda a redução de custos administrativos, decorrentes de novos Processos de Contratações, bem como de procedimentos emergenciais pela inexecução por parte de prestadores de serviço. Além disso, em se tratando de serviços de considerável complexidade em sua execução, deverá haver melhor desempenho da Contratada para a prestação da atividade, que é essencial para o funcionamento do órgão, dado o acúmulo de conhecimentos e de experiências sobre rotinas e necessidades específicas do Contratante.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024 pelas razões já justificadas no Estudo Técnico Preliminar.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. Na presente contratação, pela natureza do objeto e características do mesmo, entende-se que não existem outros critérios específicos de sustentabilidade, além daqueles já eventualmente inseridos na descrição do objeto.

4.2. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.2.1. Na presente contratação a Autarquia Municipal entende não ser necessária a indicação de marca(s), característica(s) ou modelo(s), específicos.

4.3. Da vedação de contratação de marca ou produto:

4.3.1. Na presente contratação a Autarquia Municipal entende não ser necessária a vedação qualquer tipo de marca(s), característica(s) ou modelo(s), específicos.

4.4. Da exigência de carta de solidariedade:

4.4.1. Na presente contratação, mesmo em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, a Autarquia Municipal, entende não ser necessária a exigência da carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

4.5. Subcontratação

4.5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. Garantia da contratação

4.6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação previstas nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.7. Vistoria

4.7.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços para esse objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução:

5.1.1. Os serviços serão prestados em local apropriado, disponibilizado pela Contratada, com toda a infraestrutura necessária para o atendimento aos segurados do IPAMAT.

5.1.2. Serão encaminhados à Contratada (o) os segurados que o IPAMAT necessite da realização de avaliações, perícias médicas, sendo que a Contratada (o) deverá encaminhar o Laudo Pericial em prazo não superior a 5 (cinco) dias. E quanto as análises junto aos processos administrativos de compensação previdenciária deverão ser realizadas conforme descrito no descritivo do ITEM 01 e deverá ser emitido 1 (um) relatório dos serviços executados ao final do último dia útil da competência, e este ser remetido ao IPAMAT no prazo não superior a 5 (cinco) dias depois de expedido. Já quanto ao serviço de assistente em realização de perícia médica judicial deverá ser realizada conforme descrito no descritivo do ITEM 04 com a emissão de laudo conclusivo em prazo não superior a 5 (cinco) dias após a realização da mesma.

5.1.3. É terminantemente proibido a cobrança de quaisquer valores dos segurados do IPAMAT, decorrentes dos serviços listados neste Termo de Referência.

5.2. Garantia, manutenção e assistência técnica:

5.2.1. Não há necessidade de exigência de garantia do objeto, conforme justificativas constantes nos Estudos Técnicos Preliminares.

5.2.2. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

6.5. Fiscalização

6.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

6.5.1.1. Fiscalização Técnica

6.5.1.1.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Autarquia.

6.5.1.1.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.5.1.1.3. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.5.1.1.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.5.1.1.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.5.1.1.6. O fiscal técnico 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.

6.5.1.2. Fiscalização Administrativa:

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

6.5.1.2.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.5.1.3. Gestor do Contrato:

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

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

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

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

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

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

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

6.5.1.3.8. A designação dos gestores e fiscais dos contratos será realizada por ato formal do órgão ou da entidade demandante;

6.5.1.3.9. A fiscalização poderá ser executada por apenas um servidor, este, acumulará às atribuições pertinentes às fiscalizações técnica, administrativa e setorial.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto na tabela deste item, OU outro instrumento substituto para aferição

da qualidade da prestação dos serviços OU o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.1.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.1.3. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) será apurado mensalmente e terá como referência o mês faturado. O instrumento de aferição consiste na “Relação de descumprimentos”, devendo ser atestada pelo fiscal titular ou substituto do contrato e pelo Gestor do Contrato.

7.1.4. Os serviços objeto deste Contrato serão constantemente avaliados pelos representantes do CONTRATANTE, que apontarão as ocorrências na “Relação de descumprimentos”, conforme tabela abaixo.

7.1.5. Os níveis de serviços apresentados neste IMR têm como função incluir critério de desempenho na prestação dos serviços objetos deste Contrato, seguindo as melhores práticas aplicadas na Autarquia Pública.

7.1.6. A tabela constante deste IMR será a referência quanto ao percentual a ser aplicado sobre o valor líquido (valor apurado após o desconto contratual, se houver) da nota fiscal/fatura mensal apresentada pela contratada.

7.1.7. Os descontos apurados por meio do IMR poderão ensejar, ainda, a aplicação das demais penalidades contratuais.

7.1.8. O relatório dos descumprimentos deverá ser levado ao conhecimento da CONTRATADA via e-mail.

7.1.9. A CONTRATADA terá o prazo de até 5 (cinco) dias contados do envio do e-mail para apresentar justificativas, cuja avaliação compete aos fiscais e Gestor do Contrato.

7.1.10. Caso o CONTRATANTE não acolha as justificativas, as apurações do IMR acarretarão no desconto proporcional do valor da fatura.

7.1.11. O primeiro mês de vigência do contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela contratada.

7.1.12. O modelo de relação de descumprimentos a ser utilizado como forma de mensuração dos resultados obtidos na prestação dos serviços consta nas tabelas abaixo:

Grau	Percentual
1	0,1% incidente sobre o valor mensal dos créditos
2	0,2% incidente sobre o valor mensal dos créditos
3	0,3% incidente sobre o valor mensal dos créditos
4	1,0 % incidente sobre o valor mensal dos créditos
5	2,0 % incidente sobre o valor mensal dos créditos

Descumprimentos					
Item	Descrição	Grau	Aferição	Ocorrência? (responder sim ou não)	Apontamentos
1	Deixar de responder a atendimentos da contratada, ou em respondendo, fazê-lo em prazo superior ao estabelecido, sem motivo justificado.	1	Por ocorrência		
2	Recusar a execução de serviço solicitado pela fiscalização, sem motivo justificado	1	Diária		
3	Desrespeitar o sigilo de dados, materiais, documentos e	4	Por ocorrência		
	informações que a vier a ter acesso				
4	Suspender ou interromper os serviços contratuais, salvo em situações de caso fortuito e força maior	1	Diária		
5	Deixar de manter as mesmas condições de regularidade, exigidas para fins de habilitação.	4	Mensal		
6	Provocar a perda de prazos administrativos.	5	Por ocorrência		

7.1.13. A aferição, dos itens acima, ocorrerá concomitantemente à execução contratual, sendo realizada pelos agentes responsáveis pela Gestão Contratual, com a consolidação das informações dos registros realizados, sendo observados os princípios de razoabilidade e proporcionalidade.

7.1.14. Conforme periodicidade de aferição, indicada em cada item, em caso de ocorrência, deverão ser autuadas as mesmas na execução contratual, mediante laudos próprios, sendo todas as ocorrências apuradas ao final da execução de cada mês.

7.2. Recebimento:

7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021);

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

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

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

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

7.2.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, na 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 à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

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

7.2.6.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se

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

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

7.2.11. 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.

7.3. Liquidação:

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

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

7.3.2. As Notas Fiscais correspondentes à execução do contrato deverão ser emitidas discriminando o que segue:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) número do contrato ou nota de empenho;
- d) dados do órgão contratante;
- e) informações bancárias da Contratada, que permitam realizar o pagamento;

- f) o período respectivo de execução do contrato;
- g) o valor a pagar; e
- h) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- i) outras informações correlatas, exigidas pelo setor administrativo competente, se for o caso.

7.3.3. Para fins de liquidação das despesas e verificação da manutenção das mesmas condições de Habilitação por parte da Contratada, o Órgão responsável pela contratação, deverá encaminhar ao Setor responsável pela liquidação os documentos conforme segue:

I. Nota Fiscal, contendo:

- a) carimbo de atesto e assinatura do Conferente e do Fiscal do Contrato ou outro instrumento utilizado;
- b) todas as exigências contidas no subitem 7.3.2, deste termo.

II. Certidões de regularidade:

- a) certidão Negativa de Débito com a União/INSS;
- b) certidão Negativa de Débito Estadual, da sede da contratada;
- c) certidão Negativa de Débito Municipal, da sede da contratada;
- d) certidão Negativa de Débito Trabalhista, emitida pelo TST;
- e) certidão de Regularidade com o FGTS.

III. Laudo, conforme modelo sugerido pela Administração Municipal; e

IV. Autorização de Compra (ou AF), quando for o caso;

7.3.4. Se a contratada, eventualmente, apresentar certidão de regularidade fiscal e trabalhista com pendência de débitos, sem prejuízo do recebimento por aquilo que já havia sido regularmente executado, será notificada para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.3.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado,

para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

7.3.7. As parcelas efetivamente executadas do objeto, terão seus pagamentos realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao órgão fiscalizador.

7.3.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

7.3.9. Caso se faça necessária a retificação de nota fiscal por culpa da Contratada, o prazo para pagamento terá sua contagem suspensa até a data de reapresentação da nota fiscal corrigida ao órgão, isenta de erros, dando-se, então, prosseguimento à contagem.

7.3.10. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI) de correção monetária.

7.4. Prazo de pagamento:

7.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.4.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI) de correção monetária.

7.5. Forma de pagamento:

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

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

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

7.5.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão

retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação

vigente.

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

7.5.5. Não caberá ao Município qualquer obrigação quanto à reposição de valor de despesas realizadas, no que se refere à execução do serviço.

7.5.6. Antecipação de pagamento:

7.5.6.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

7.5.7. Cessão de crédito:

7.5.7.1. A presente contratação não permite a cessão de crédito.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR E FORMA DE EXECUÇÃO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2. Regime de execução:

8.2.1. O regime de execução do contrato será: empreitada por preço unitário.

8.3. Exigências de habilitação:

8.3.1. Verificação de impedimento de contratar com a Administração Pública:

8.3.1.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.3.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e 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.

8.3.1.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

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

8.3.1.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.3.2. Caso atendidas as condições para contratação acima, a habilitação do interessado será verificada por meio da análise da seguinte documentação:

8.3.2.1. Habilitação jurídica:

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

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

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

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

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

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

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

8.3.2.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.3.2.1.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do

Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

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

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

8.3.2.2. Habilitação fiscal:

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

8.3.2.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

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

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

8.3.2.3. Habilitação social:

8.3.2.3.1. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.3.2.4. Habilitação trabalhista:

8.3.2.4.1. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.3.2.5. Os documentos relativos à habilitação fiscal, social e trabalhista, supra, poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, § 1º);

8.3.2.6. Qualificação Econômico-Financeira:

8.3.2.6.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

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

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

8.3.2.6.3.1. Índice de Liquidez Geral (LG), que, não poderá ser igual ou inferior a 1,0 (um), obtido pela aplicação da seguinte fórmula:

$$\mathbf{LG = AC + ALP; PC + PEL}$$

Onde:

LG = Liquidez Geral
ALP = Ativo Longo Prazo
PEL = Passivo Exigível Longo Prazo.
AC = Ativo Circulante
PC = Passivo Circulante

8.3.2.6.3.2. Índice de Liquidez Corrente (LC), que não poderá ser igual ou inferior a 1,0 (um), obtido pela aplicação da seguinte fórmula:

$$\mathbf{LC = AC : PC}$$

Onde:

LC = Liquidez Corrente
PC = Passivo Circulante
AC = Ativo Circulante

8.3.2.6.3.3. Índice de Capacidade de Endividamento (CE), que não poderá ser igual ou superior a 1,0 (um), obtido pela aplicação de uma das seguintes fórmulas:

$$\text{CE} = \text{PC} + \text{PEL}; \text{AT}$$

Onde:

CE = Capacidade de Endividamento

PEL = Passivo Exigível à Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

AT = Ativo Total

“OU”

$$\text{CE} = (\text{PC} + \text{ELP}); \text{PL}$$

Onde:

CE = Capacidade de Endividamento

ELP = Exigível à Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

PL = Patrimônio Líquido

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

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

- ECD ao Sped.

8.3.2.6.4. Caso a empresa licitante apresente resultado igual ou inferior a 1 (um) quanto aos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e igual ou superior a 1,0 (um) quanto aos índices de Capacidade de Endividamento (CE), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10 % do valor total estimado da parcela pertinente.

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

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

8.3.2.7. Qualificação Técnica:

8.3.2.7.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.3.2.7.2. Declaração de que, caso seja vencedora de qualquer item objeto do presente Certame, executará os serviços em consultório com toda a estrutura apropriada, conforme exigido no presente Edital, localizado dentro do perímetro urbanos do Município de Aparecida do Taboado, local este a ser informado no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data da assinatura do contrato (modelo da Declaração, conforme SUBANEXO - C, deste Termo de Referência).

8.3.2.7.3. Comprovação de quadro de colaboradores técnicos mínimo, com a apresentação de:

a) Diplomas de Graduação de no mínimo 1 (um) profissional graduado em Medicina, com especialização adequada ao objeto e ter o registro junto ao respectivo conselho.

b) Diplomas de Graduação de no mínimo 1 (um) profissional graduado em Psicologia, com especialização adequada ao objeto e ter o registro junto ao respectivo conselho.

b) Diplomas de Graduação de no mínimo 1 (um) profissional graduado em Serviços Sociais, com especialização adequada ao objeto e ter o registro junto ao respectivo conselho.

8.3.2.7.3.1. A comprovação de que os profissionais indicados compõem o quadro da licitante, dar-se-á por meio de vínculo profissional formal do profissional indicado com a respectiva empresa licitante, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

a) no caso de existência de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo as folhas em que constem os dados do contrato de trabalho, ou ficha de registro de empregado, em frente e verso.

b) no caso de existência de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de registro de comércio competente, do domicílio ou sede da licitante.

c) no caso do Responsável Técnico, em se tratando de profissional autônomo, apresentar contrato de prestação de serviços.

8.3.2.8. Documentação Complementar:

8.3.2.8.1. Declaração unificada (conforme SUBANEXO - A, deste Termo de Referência), assinada por representante legal da proponente, declarando no mínimo, que:

- a) Não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal;
- b) Não há superveniência de fato impeditivo para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
- c) A empresa NÃO utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, na forma do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988;
- d) Não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.
- e) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- f) Sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- g) Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, NÃO 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 (art. 14, VI, da Lei nº 14.133/2021).

8.3.2.9. Dos benefícios às empresas enquadradas como ME, EPP ou MEI:

8.3.2.9.1. As empresas que se enquadrem na condição de ME, EPP ou MEI, conforme Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e que queiram fazer uso dos benefícios, deverão apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, os seguintes documentos para o fim de comprovar seu enquadramento como ME ou EPP:

- a) Certidão Simplificada, expedida pela Junta Comercial, relativa ao domicílio ou sede da licitante; OU
 - b) Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS), relativa ao ano calendário do exercício anterior, devidamente acompanhada do “recibo de entrega”, junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), na forma da Lei; OU
 - c) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, expedido gratuitamente pelo Portal do Empreendedor – MEI (<http://www.portaldoempreendedor.gov.br>); OU
 - d) Declaração de Enquadramento de Porte Empresarial (MEI/ME/EPP), assinada pelo seu proprietário ou sócios e por profissional habilitado no Conselho Regional de Contabilidade.
- 8.3.2.9.2. As empresas que se enquadrem na condição de ME, EPP ou MEI, conforme a documentação especificada nas alíneas ‘a’ à ‘d’, do subitem anterior, que não constar em seu corpo data de validade, a Administração aceitará como válida quando tenha sido emitida em no máximo 60 (sessenta) dias, contados da data da Sessão Pública em que estiver sendo analisada.
- 8.3.2.9.3. No caso de alguma restrição na comprovação da Regularidade fiscal ou trabalhista, as microempresas e empresas de pequeno porte terão prazo adicional de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 8.3.2.9.4. As Microempresas e empresas de pequeno porte, mesmo que contenham alguma restrição documental fiscal, deverão apresentar todos os documentos exigidos no edital.
- 8.3.2.9.5. Se as Microempresas e empresas de pequeno porte desatender a habilitação pedida quanto a Capacidade Jurídica, Qualificação Técnica ou Qualificação Econômica e demais documentação exigida que não se enquadre em Regularidade fiscal, social ou trabalhista, estarão automaticamente inabilitadas.

8.3.2.9.6. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Agente, Pregoeiro ou Comissão responsável pela condução do certame, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou propor a revogação deste Processo Licitatório.

8.3.2.10. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.3.2.10.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.3.2.10.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.3.2.10.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.3.2.10.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.3.2.10.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.3.2.10.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;



8.3.2.10.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxxxxxx), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Nota de Reserva Orçamentária 232			
Ficha nº:	618	Processo nº 062/2024	
Unidade:	21501	Instituto de Previdência do Município de Ap. do Taboado	R\$
Funcional:	9.272.000.120.110.000	Gestão das Atividades Administrativas do Inst. Previdência	



Cat. Econ.: 3.3.90.39.00

Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Código de

Aplicação: 000 000

Fonte Recurso: 1 802 000



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

Aparecida do Taboado – MS, 09 de julho de 2024.

Ivanir Martins Barbosa

Chefe de Apoio Administrativo
Servidor responsável pelo DFD do IPAMAT.

Termo de Referência APROVADO e RATIFICADO em 09 de julho de 2024

Cristiane Mendes Vieira Neves

Diretora Presidente do IPAMAT