



**PREVIJAN - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Janaúba**

Rua Jaime Marcedo de Moura, 530 – Bairro Padre Eustaquio – (38) 3472-3064

Janaúba/MG – CEP 39442-252

CNPJ: 04.124.168/0001-60

# Credenciamento

001/2024

## **CONTRATANTE**

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JANAÚBA**

## **OBJETO**

**CREDENCIAMENTO VISANDO A CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS (REALIZAÇÃO DE PERÍCIAS), NÃO HAVENDO QUALQUER VÍNCULO EMPREGATÍCIO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO PREVIJAN – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JANAÚBA/MG**

## **VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

**R\$ 17.712,00 (dezesete mil e setecentos e doze reais).**

## **PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL**

**12 meses – de 29/08/2024 a 29/08/2025**

Sumário

1. DO OBJETO.....	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO.....	3
3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR.....	4
4. DA HABILITAÇÃO.....	5
5. DOS RECURSOS.....	6
6. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	7
7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	8
8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS.....	9
9. DA CONTRATAÇÃO.....	9
10. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS.....	9
11. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO.....	9
12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL.....	10
13. DISPOSIÇÕES GERAIS.....	10

## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JANAÚBA**

### **CRENCIAMENTO Nº 001/2024**

(Processo Administrativo nº 031/2024)

Torna-se público que o **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Janaúba**, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 04.124.168/0001-60, com sede Administrativa na Rua Manaus, 789A, Bairro Saudade – CEP 39.445-278- Janaúba/MG, neste ato representado pelo Diretor Presidente, Sr. Edvaldo José da Silva, por intermédio da Divisão de Compras e Licitações realizará **CRENCIAMENTO**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 28, de 09 de abril de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

#### **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente procedimento é o credenciamento de PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS (REALIZAÇÃO DE PERÍCIAS), NÃO HAVENDO QUALQUER VÍNCULO EMPREGATÍCIO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO PREVIJAN – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JANAÚBA/MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 3º, inciso I, do Decreto Municipal nº 28, de 09 de abril de 2024

1.3. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

#### **2. DA PARTICIPAÇÃO NO CRENCIAMENTO**

2.1. Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e pessoas físicas que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus documentos complementares.

2.2. O interessado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiros os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora do credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em [www.ammlicita.org.br](http://www.ammlicita.org.br)

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

2.5. Não poderão participar do credenciamento:

- 2.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
  - 2.5.2. pessoa física ou jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública federal em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
  - 2.5.3. 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 no processo de contratação 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;
  - 2.5.4. 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;
  - 2.5.5. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
  - 2.5.6. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.6. O impedimento de que trata o item 2.5.2 será também aplicado ao interessado 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 interessado.
- 2.7. A vedação de que trata o item 2.5.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR.**

- 3.1. Os interessados encaminharão, exclusivamente por meio eletrônico (e-mail: [previjan@gmail.com](mailto:previjan@gmail.com) ou Plataforma AMMLicita), o requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para o fornecimento dos bens ou para a prestação dos serviços, com as seguintes informações:
- 3.1.1. *Descrição detalhada do objeto, conforme consta no Termo de Referência.*
  - 3.1.2. *Atestar o cumprimento dos requisitos de habilitação para a prestação dos serviços*
- 3.2. Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.
- 3.3. No valor da contratação estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 3.4. A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 3.5. No requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar, o interessado apresentará também declaração que:
- 3.5.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos

trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.5.2. 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;

3.5.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.5.4. 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.

3.6. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

3.7. A falsidade da declaração de que trata o item 3.5 sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.8. Quando for o caso, o interessado deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

#### **4. DA HABILITAÇÃO**

4.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto do credenciamento, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira e técnica, deverá ser encaminhada (e-mail: [previjan@gmail.com](mailto:previjan@gmail.com) ou Plataforma AMMLicita).

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

4.3. Na hipótese de o interessado ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

4.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia e encaminhados via e-mail: [previjan@gmail.com](mailto:previjan@gmail.com) ou Plataforma AMMLicita.

4.5. O órgão credenciante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para analisar a documentação apresentada pelo interessado.

4.6. O interessado deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que o valor da contratação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da apresentação do requerimento de participação.

4.6.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

4.7. É de responsabilidade do interessado conferir a exatidão dos seus dados e documentos 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.

4.7.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.8. A verificação pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

4.8.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio eletrônico (e-mail: [previjan@gmail.com](mailto:previjan@gmail.com) ou Plataforma AMMLicita) até a conclusão da fase de habilitação.

4.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

4.9.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo interessado; e

4.9.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado.

4.10. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica.

4.11. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação no credenciamento.

## **5. DOS RECURSOS**

5.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 17 do Decreto Municipal nº 28, de 2024.

5.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão.

5.3. Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:

5.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada em 03 (três) dias úteis, sob pena de preclusão;

5.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.

5.4. Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico (e-mail ou Plataforma AMMLicita).

5.5. O recurso será dirigido à comissão de contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

5.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

5.7. O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.

5.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

5.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://ammlicita.org.br/>.

## **6. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

6.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:

6.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação;

6.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, deixar de apresentar amostra ou apresentá-la em desacordo com as especificações do edital.

6.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;

6.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

6.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;

6.1.6. fraudar o credenciamento;

6.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

6.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

6.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

6.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

6.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;

6.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

6.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

6.2.1. advertência;

6.2.2. multa;

6.2.3. impedimento de licitar e contratar e

6.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

6.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

6.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

6.3.2. as peculiaridades do caso concreto

6.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

6.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

6.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

6.4.1. Para as infrações previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.

6.4.2. Para as infrações previstas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

6.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

6.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

6.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

6.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

6.9. A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens 6.1.3 e 6.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.

6.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

6.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

6.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

6.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

6.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.

7.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios*: e-mail: [previjan@gmail.com](mailto:previjan@gmail.com) ou Plataforma AMMLicita

7.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.



- 7.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 7.5. Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

## **8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS**

- 8.1. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no PNCP.

## **9. DA CONTRATAÇÃO**

- 9.1. Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2. A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.
- 9.3. O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração, será de 05 (cinco) dias úteis.
- 9.4. O prazo de que trata o item 9.3 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.
- 9.5. O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento será de 12 meses.
- 9.6. Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.7. É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

## **10. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS.**

- 10.1. *Na hipótese de contratações paralelas e não excludentes, a convocação dos credenciados para contratação garantirá a igualdade de oportunidade entre os interessados, a partir da observância dos seguintes critérios de distribuição da demanda:*

- 10.1.1. Ordem cronológica de credenciamento.

## **11. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCRENCIAMENTO**

- 11.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.
- 11.2. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.3. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.
- 11.4. Será realizado o descredenciamento quando houver:

- 11.4.1. pedido formalizado pelo credenciado, no prazo de 15 (quinze) dias;
- 11.4.2. perda das condições de habilitação do credenciado;
- 11.4.3. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e
- 11.4.4. sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

11.5. O pedido de descredenciamento de que trata o item 11.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

11.6. Nas hipóteses previstas nos subitens 11.4.2 e 11.4.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

11.7. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

11.8. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

## **12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL**

12.1. O presente edital terá prazo de vigência de 12 meses, a contar de 29 de agosto de 2024.

## **13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

13.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

13.3. Os documentos encaminhados para credenciamento serão analisados conforme ordem cronológica de apresentação.

13.4. A primeira lista de credenciados será divulgada em 05 (cinco) dias úteis após a publicação do edital.

13.5. Será divulgada nova lista de credenciados a cada novo deferimento de credenciamento.

13.6. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

13.7. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://ammlicita.org.br/>.

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

- 13.8.1. ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar
- 13.8.2. ANEXO II - Termo de Referência
- 13.8.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato

Janaúba - MG, 28 de agosto de 2024.



**PREVIJAN - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Janaúba**

Rua Jaime Marcedo de Moura,530 – Bairro Padre Eustaquio– (38) 3472-3064

Janaúba/MG – CEP 39442-252

CNPJ: 04.124.168/0001-60

**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Janaúba**

**Edvaldo Jose da Silva**

**Direito Presidente**

## ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

#### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

**Fundamentação:** Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

O Instituto de Previdência de Janaúba desempenha um papel fundamental na gestão dos recursos previdenciários dos servidores públicos municipais, garantindo seu acesso a benefícios essenciais.

A necessidade de perícia médica para o Instituto de Previdência de Janaúba é justificada por vários motivos fundamentais para a correta administração dos benefícios previdenciários.

A perícia médica é indispensável para a avaliação criteriosa das condições de saúde dos segurados. Apenas através de uma perícia técnica é possível determinar com precisão se o segurado atende aos critérios para a concessão de benefícios, como aposentadoria por invalidez.

Além disso, a perícia médica contribui para evitar a concessão indevida de benefícios, garantindo que apenas os segurados que realmente necessitam recebam apoio financeiro. Isso protege o erário público e assegura a sustentabilidade do sistema previdenciário.

Neste diapasão, um laudo pericial bem elaborado reduz a possibilidade de disputas judiciais, pois oferece uma base técnica sólida para as decisões do Instituto de Previdência. Isso diminui os custos com litígios e assegura a credibilidade da instituição.

A legislação previdenciária brasileira e municipal ainda exige que certos benefícios sejam concedidos com base em avaliações médicas especializadas. A perícia médica, portanto, é uma obrigação legal que o Instituto de Previdência de Janaúba deve cumprir para assegurar que os procedimentos sejam realizados dentro das normas.

Nos termos da Lei Municipal nº 1.629 DE 07 de junho de 2.005, é de responsabilidade do PREVIJAN os seguintes benefícios:

Art. 30 O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JANAÚBA - PREVIJAN compreende os seguintes benefícios:

I - Aposentadorias (redação dada pela Lei Nº 2.417 de 30 de dezembro de 2.020).

II - Pensões (redação dada pela Lei Nº 2.417 de 30 de dezembro de 2.020).

III - Abono Anual (redação dada pela Lei Nº 2.417 de 30 de dezembro de 2.020).

O mesmo dispositivo legal dispõe em seu Art. 31 sobre a necessidade de Laudo-médico pericial para concessão da aposentadoria por incapacidade permanente:

Art. 31 A aposentadoria por invalidez será devida ao segurado que, estando ou não em gozo de auxílio-doença, for considerado incapaz de readaptação para o exercício de seu cargo e ser-lhe-á paga a partir da data do laudo médico-pericial que declarar a incapacidade e enquanto permanecer nessa condição.

Neste interim, a Lei Complementar Municipal Nº. 1.717 de 02 de maio de 2007 impõe a necessidade de inspeção médica oficial como requisito para investidura em cargo público; readaptação; reversão; concessão de auxílio-doença e afastamento por motivo de doença em pessoa da família:

Art. 6º - São requisitos básicos para investidura em cargo público:

(...)

VI – aptidão física e mental, comprovada em inspeção médica oficial;

Art. 32 – Readaptação é a investidura do servidor em função de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção por junta médica oficial da Prefeitura.

Art. 33 – Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez, quando, por Junta Médica Oficial, forem declarados insubsistentes os motivos da aposentadoria.

Art. 91 – Conceder-se-á ao servidor licença:

I – por motivo de doença em pessoa da família;

(...)

§ 1º - A licença prevista no inciso I deste artigo será precedida de atestado médico expedido por Junta Médica e comprovação de parentesco.

Ao se analisar o Plano de Cargo, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do PREVIJAN (lei nº 1.600 de 17 de junho de 2.004), constata-se que não consta a existência de cargo de médico; perito ou qualquer outro profissional da área da saúde que possa realizar as perícias e emitir os laudos acima especificados.

Tendo em vista esta realidade, surge a necessidade de se buscar uma solução que tenha como objetivo cumprir a legislação municipal e federal no que toca à realização de perícias pelo Instituto de Previdência de Janaúba.

## **2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

O serviço de medicina do trabalho e perícia médica está previsto no plano de contratações anual disponibilizado no Portal Nacional de Compras Públicas (item de ID número 24) e alinhada com os demais instrumentos de planejamento do PREVIJAN.

## **3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**Fundamentação:** Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução. (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

Os requisitos para a contratação de serviços de perícia médica para o Instituto de Previdência de Janaúba levam em consideração critérios que garantam a qualidade, a eficiência e a transparência do processo.

### **1. Qualificação Técnica**

- **Formação Acadêmica:** Os profissionais devem ser médicos devidamente registrados no Conselho Regional de Medicina (CRM).
- **Experiência:** Experiência comprovada em realização de perícias médicas.

### **2. Capacidade Técnica e Estrutural**

- As perícias serão realizadas na sede do PREVIJAN, devendo a empresa/profissional contratado dispor de todo material médico e ou equipamento necessário à realização das perícias.

### **3. Comprovação de Regularidade**

- **Documentação Legal:** A empresa ou profissional deve apresentar toda a documentação exigida, incluindo certidões negativas de débito (CND), comprovante de regularidade fiscal, e registro ativo no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no CPF, conforme o caso.
- **Certidões de Regularidade Profissional:** Comprovação de que todos os profissionais envolvidos estão cadastrados/inscritos junto aos seus respectivos conselhos de classe.

### **4. Capacidade de Atendimento**

- **Número de Peritos:** A quantidade de peritos disponíveis deve ser suficiente para atender à demanda do Instituto de Previdência, com prazos adequados e sem comprometimento da qualidade.

### **5. Transparência e Ética**

- **Compromisso com a Ética Profissional:** Os serviços devem ser prestados com base em princípios éticos, garantindo imparcialidade e isenção na elaboração dos laudos.
- **Relatórios e Laudos Detalhados:** Os laudos periciais devem ser claros, detalhados e baseados em evidências, oferecendo suporte adequado para as decisões previdenciárias.

#### **6. Demais requisitos:**

- Executar integralmente, sem qualquer resistência ou obstáculo, com zelo e dedicação as atribuições inerentes ao objeto do contrato, por sua conta e risco, sob sua total responsabilidade;
- Observar as normas legais e regulamentares pertinentes, quando aplicáveis a execução do objeto contratado;
- Atender com presteza ao público, prestando às informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo, na forma da lei;
- Levar ao conhecimento do PreviJan, formalmente e por escrito, as irregularidades que tiver ciência em razão da execução do contrato e/ou que constituam obstáculo a sua fiel execução;
- Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- Executar o objeto contratado, não transferi-lo, no todo ou em parte, a terceiros;
- **Sustentabilidade:** Quanto aos critérios de sustentabilidade devem ser atendidos os seguintes requisitos:
  - a) Observar os princípios de sustentabilidade contidos na Lei 14.133/2021, na Lei 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e demais legislações específicas, adotando ainda, na execução do objeto contratual, práticas de racionalização no uso de materiais e serviços quando cabível, com destaque:
  - b) Preferencialmente e se possível utilizar de materiais que sejam reciclados, reutilizáveis ou biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção, conforme determina o Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA);
  - c) redução de resíduos, reaproveitamento e destinação adequada dos materiais recicláveis;
  - d) utilização de equipamentos com baixo consumo energético, de água e baixa emissão de ruído;
  - e) observação das normas do INMETRO;
  - f) racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

- g) fornecer e fiscalizar o uso de todos os equipamentos de proteção individual (EPI) para os seus empregados e equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários, de acordo com as normas da ABNT e Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho.

#### **4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

**Fundamentação:** Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

Para chegar à estimativa das quantidades foram utilizados as séries históricas de perícias de exercícios anteriores como parâmetro para calcular o quantitativo a ser necessário nessa contratação.

Também levou-se em consideração o levantamento do número total de servidores ativos e inativos vinculados ao PREVIJAN.

#### **5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Existem várias formas de solucionar a necessidade de contratação de perícia médica, cada uma com suas vantagens e desvantagens:

##### **Solução 01 - Concurso Público**

**Descrição:** Realização de concurso público para a contratação de médicos peritos como servidores permanentes do Instituto.

##### **Vantagens:**

- Criação de um quadro fixo de peritos, garantindo continuidade e familiaridade com os processos do Instituto.
- Maior controle sobre a qualidade e padronização dos serviços.

##### **Desvantagens:**

- Processo de seleção é longo e burocrático.
- Custos elevados com a remuneração e benefícios dos servidores públicos.

##### **Solução 02 - Convênios e Parcerias**



**Descrição:** Estabelecimento de convênios ou parcerias com outras entidades públicas, hospitais, universidades, ou clínicas que possuam médicos peritos em seu quadro.

**Vantagens:**

- Compartilhamento de recursos, reduzindo custos.
- Acesso imediato a profissionais experientes e infraestrutura já estabelecida.

**Desvantagens:**

- Dependência das condições e horários da entidade parceira.
- Potencial para conflitos de interesse ou falta de alinhamento de objetivos.

**Solução 03 - Terceirização**

**Descrição:** Contratação de empresas/profissionais especializados em prestação de serviços de perícia médica, que fornecem toda a infraestrutura e equipe necessária.

**Vantagens:**

- Redução da carga administrativa, já que a empresa contratada gerencia todos os aspectos da perícia.
- Flexibilidade para ajustar a quantidade de peritos conforme a demanda.

**Desvantagens:**

- Necessidade de monitoramento rigoroso para garantir a qualidade dos serviços terceirizados.

**Solução 04 - Telemedicina e Laudos Remotos**

**Descrição:** Utilização de tecnologias de telemedicina para realizar perícias médicas à distância, permitindo que médicos de outras localidades ofereçam seus serviços.

**Vantagens:**

- Acesso a uma maior variedade de especialistas, independentemente da localização geográfica.
- Possibilidade de reduzir custos com deslocamento e infraestrutura física.

**Desvantagens:**

- Dependência de uma infraestrutura tecnológica robusta.
- Potenciais desafios na avaliação médica sem o contato físico direto com o paciente.

**Melhor Solução:** A contratação de uma empresa e/ou profissional especializado via licitação oferece o melhor equilíbrio entre qualidade, custo e flexibilidade. Essa abordagem garante que o Instituto de

Previdência de Janaúba tenha acesso a serviços de perícia médica de alta qualidade, com capacidade para atender tanto a demanda regular quanto situações extraordinárias.

**Forma de Contratação:** A Lei Geral de Licitações nº 14.133/21 estabelece o Credenciamento como um procedimento auxiliar da Licitação que pode ser utilizado nas seguintes hipóteses:

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:  
**I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;**  
II - com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;  
III - em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

Neste sentido, a Prefeitura Municipal de Janaúba regulamentou o procedimento de credenciamento através do Decreto nº 28, de 09 de abril de 2024.

Na situação em análise, o credenciamento de médicos/empresas se enquadra na solução escolhida e permitirá que o Instituto de Previdência de Janaúba tenha acesso a uma rede de médicos peritos que podem ser acionados conforme a demanda. Isso evita a rigidez de contratos fixos e permite ajustar rapidamente o número de profissionais em resposta às necessidades do Instituto.

Essa flexibilidade é crucial em períodos de alta demanda, como durante reformas previdenciárias ou surtos de doenças, onde o número de perícias pode aumentar significativamente.

Como o pagamento é realizado por serviço prestado, o credenciamento pode resultar em uma significativa economia de custos. O Instituto só paga pelos serviços efetivamente utilizados, evitando despesas com profissionais ociosos.

Portanto, o credenciamento médico é a melhor solução para atendimento da necessidade em epígrafe, pois oferece uma série de vantagens que podem tornar o processo de contratação de perícias médicas mais eficiente, econômico e flexível para o Instituto de Previdência de Janaúba. Ele facilita a gestão de demandas variáveis, promove a competição e a qualidade entre os profissionais, e pode resultar em uma administração mais simplificada e econômica.

## **6 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

O Instituto de Previdência de Janaúba precisa de uma solução eficiente para a realização de perícias médicas que avaliem a aptidão dos segurados para benefícios previdenciários. O credenciamento médico surge como uma alternativa viável, oferecendo flexibilidade e eficiência na gestão desses serviços.

O credenciamento médico é um processo pelo qual o Instituto de Previdência estabelece um sistema de registro e aprovação para empresas/médicos peritos interessados em fornecer serviços de perícia. Os profissionais/empresas são avaliados e aceitos para trabalhar conforme a demanda do Instituto, sendo pagos conforme os serviços prestados.

### **Componentes da Solução**

#### **a) Processo de Credenciamento**

- **Definição de Requisitos:** O Instituto define os critérios de qualificação para os médicos peritos, incluindo formação acadêmica, especializações necessárias, experiência prática e registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).
- **Cadastro de Médicos:** Médicos interessados se inscrevem e fornecem documentação comprovando sua qualificação. O Instituto realiza uma análise dos documentos e valida a elegibilidade dos profissionais.
- **Contratos e Termos:** Médicos aprovados são formalmente credenciados por meio de contratos que detalham os termos de serviço, remuneração e obrigações.

#### **b) Gestão e Coordenação**

- **Monitoramento e Avaliação:** O Instituto monitora o desempenho dos médicos credenciados através de feedback dos segurados. Avaliações periódicas garantem a qualidade e a conformidade com os padrões estabelecidos.

#### **c) Remuneração**

- **Modelo de Pagamento:** Os médicos são pagos com base nos serviços efetivamente prestados. Os pagamentos são realizados conforme a execução das perícias e a entrega dos laudos, conforme acordado no contrato de credenciamento.

#### **d) JUNTA MÉDICA**

- Composta de três médicos, investidos em função pericial, mediante designação formal. A junta médica oficial poderá ser designada pela autoridade administrativa do órgão a que estiver vinculada a pessoa a ser periciado, o que ocorre na Administração Pública, ou pode ser nomeada pelo juiz, quando entender que o parecer médico-pericial subsidiará seu

juízo. Outrossim, esse recurso pode ser utilizado para atender diligências do Ministério Público, entre outros de ocorrência menos frequente.

- A junta médica oficial recebe missão específica, visando a definir o nexo de causalidade objeto do julgamento, em nível judicial ou administrativo.
- A junta deve reunir-se formalmente, em local, data e horário previamente estabelecidos, realizar o exame com a presença de todos os seus integrantes, inclusive dos assistentes técnicos (somente médicos), quando indicados pelas partes.
- O laudo ou relatório médico e a conclusão médico-pericial devem ser datados e assinados pela junta e pelos assistentes técnicos. Quando houver divergência na conclusão, os pareceres discordantes serão apresentados em separado.
- A junta médica poderá recorrer a exames subsidiários, pareceres de outros especialistas, informações contidas em prontuário médico, sempre buscando melhor consistência em sua conclusão.

## **7 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO**

Para composição do preço estimado para a presente aquisição foi feito levantamento de mercado junto a fornecedores do ramo do objeto licitado – cotações em anexo.

A pesquisa é realizada através do envio de ofícios para empresas e pessoas físicas que atuam no ramo já existentes no banco de dados da administração através de contratações pretéritas, solicitando proposta de preços conforme descritivo e quantidades encaminhadas pela Administração.

### **• USO DE PREÇOS REFERENCIAIS**

A definição do método para estabelecer o preço de referência para aquisição teve como uso a média dos valores da pesquisa de preços no mercado.

## **8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO**

8.1 - A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto no inciso V, alínea "b" do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, mas é imprescindível que a divisão do objeto seja tecnicamente viável e economicamente vantajosa e não represente perda de economia de escala. No presente caso, verifica-se que se trata da contratação de apenas um item/serviço, não se aplicando o agrupamento.

## **9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

Os resultados pretendidos com a implementação da solução de credenciamento médico para o Instituto de Previdência de Janaúba incluem:

- a) Melhoria na Eficiência Operacional, garantindo que a realização de perícias médicas seja conduzida de forma eficiente e sem atrasos.
- b) Redução dos prazos para a realização de perícias e emissão de laudos, melhorando o fluxo de trabalho e atendimento aos segurados.
- c) Redução de Custos associados à contratação de médicos peritos.
- d) Economia significativa com a adoção de um modelo de pagamento por serviço prestado, em comparação com contratos de longo prazo ou modelos de contratação mais rígidos.
- e) Flexibilidade na Gestão de Demanda com a possibilidade de ajustar rapidamente a quantidade de médicos peritos conforme a demanda.
- f) Assegurar que os serviços de perícia médica atendam a altos padrões de qualidade.
- g) Reduzir a complexidade na gestão dos contratos e serviços de perícia com uma gestão mais eficiente com menos contratos individuais e uma rede de profissionais já credenciados, simplificando o processo administrativo.
- h) Melhorar a experiência dos segurados com o processo de perícia médica.
- i) Garantir que todos os processos e serviços estejam em conformidade com as regulamentações vigentes.

A implementação do credenciamento médico visa criar um sistema ágil, econômico e de alta qualidade para a realização de perícias médicas. Com esses resultados pretendidos, o Instituto de Previdência de Janaúba poderá oferecer um serviço mais eficiente e satisfatório aos segurados, ao mesmo tempo que otimiza seus recursos e melhora a gestão dos serviços médicos.

## **10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

10.1. Não há providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, visto que não há necessidade de capacitação de fiscais e/ou gestores de contrato ou de adequação do ambiente da organização.

## **11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

11.1 - Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser contratadas para a completa prestação do objeto principal. Já as contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas juntamente com o objeto principal para sua completa prestação.

10.2 – No presente caso, não há necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes.

## **12 – IMPACTOS AMBIENTAIS**

12.1. Não há previsão de impactos ambientais.

## **13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

13.1. Por todo o Exposto, verifica-se que a presente contratação possui viabilidade.

Janaúba/MG, 01 de agosto de 2024.

---

Marineide Batista Pires

---

Fernandes de Oliveira

## **1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa para fornecimento de **CREDENCIAMENTO VISANDO A CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS (REALIZAÇÃO DE PERÍCIAS), NÃO HAVENDO QUALQUER VÍNCULO EMPREGATÍCIO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO PREVIJAN – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JANAÚBA/MG**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os serviços desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que podem ser definidos no edital por meio de especificações objetivas, que se prestam a estabelecer o padrão de qualidade desejado pela Administração Pública, de acordo com características usuais no mercado, sem que variações de ordem técnica eventualmente existentes entre os bens.

1.3. O objeto a ser contratado enquadra-se como comum, ou seja: não é artigo de luxo. Isso se deve ao fato de que possui média elasticidade renda de demanda.

1.4. 1.4. O prazo de vigência do contrato decorrente do credenciamento será de um ano, prorrogável por até 05 anos, na forma do art. 106, ou ainda, após este prazo, por até 10 anos, na forma do art. 107, ambos da Lei 14.133/21.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (ANEXO I), apêndice deste Termo de Referência.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES**

- 4.1.1.1 Prestar os serviços conforme especificações, prazos e local constantes no edital e seus anexos.
- 4.1.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto.
- 4.1.1.3 Os serviços a serem prestados obedecerão rigorosamente:

- a) as Normas da ABNT;
- b) as prescrições e recomendações dos fabricantes (pertinentes);
- c) as normas da Contratante;
- e) as disposições governamentais legais (pertinentes);
- f) demais condições e/ou exigências contidas no Edital e seus Anexos;

4.1.1.4 Em sujeição às normas técnicas, os materiais utilizados pelos peritos devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança e atender às normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes;

4.1.1.5 A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e procedimentos relacionados ao serviço.

4.1.1.6 A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

4.1.1.7 Nos valores estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;

4.1.1.8 Para todos os efeitos, os serviços demandados foram definidos como comuns, vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

#### **4.2. Documentação de Qualificação Técnica:**

- a) Certificado, declaração de conclusão do curso ou diploma;
- b) Cópia da Carteira do Conselho de Classe (CRM);
- c) Comprovação de experiência em medicina do trabalho/realização de perícias médicas mediante apresentação de atestado e/ou certidões(ões) emitidas por pessoa jurídica de direito público ou privado.

**1) Justificativa** A exigência dos documentos acima tem por objetivo evidenciar e comprovar a aptidão do licitante quanto ao histórico e desempenho nas atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos.

#### **14. 4.3. DA SUBCONTRATAÇÃO**

4.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **4.4. DAS OBRIGAÇÕES E CONDIÇÕES GERAIS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO**

##### **4.4.1. Das Obrigações da Contratada:**



4.4.1.1. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços ofertados, inclusive por eventuais danos causados à Contratante.

4.4.1.2. Efetuar a prestação do serviço no dia e local informado, juntamente com a emissão da ordem de serviço, mediante agendamento prévio junto ao **CONTRATANTE**.

4.4.1.3. A ordem de serviço será emitida com 05 dias de antecedência, devendo os serviços serem iniciados e prestados na hora e dia informados.

4.4.1.4. Comunicar ao setor responsável da Administração Pública, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecedem o prazo de vencimento da entrega do material/serviço, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

4.4.1.5. A Contratada deverá substituir, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro horas)** a contar do recebimento da notificação formal, os elementos que não preencham a legislação municipal e federal aplicáveis.

4.4.1.6. Responder por danos e prejuízos, tanto materiais quanto morais, em decorrência dos produtos e serviços prestados, causados à Contratante ou a terceiros por ação ou omissão própria.

4.4.1.7. Arcar com todas as obrigações tributárias e previdenciárias oriundas desta contratação, assim como obrigações trabalhistas, transportes e demais encargos referentes ao serviço contratado, bem como quaisquer outras despesas diretas e indiretas.

4.4.1.8. Responsabilizar-se em utilizar produtos e prestar os serviços em conformidade com as especificações deste Termo de Referência;

4.4.1.9. Permitir o acompanhamento dos serviços por técnicos e/ou servidores da CONTRATANTE no local;

#### **4.4.2. Das Obrigações da Contratante:**

4.4.2.1. Efetuar o pagamento de acordo com o valor contratado;

4.4.2.2. Fiscalizar e acompanhar a completa execução do objeto contratado;

- Fiscal: Fernanda de Oliveira.
- Gestor: Edvaldo Jose da Silva

4.4.2.3. Prestar a Contratada, todas as informações e dados por ela solicitados, desde que sejam disponíveis e do conhecimento da Contratante;

4.4.2.4. Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para execução de serviços/entrega objetos referentes ao objeto, quando necessário;

4.4.2.5. Notificar a Contratada, fixando-lhe prazo para corrigir prazos ou irregularidades encontradas na execução do objeto

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 15. Das condições de execução:

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A empresa contratada deverá prestar os serviços conforme descrito na ordem de serviço.

5.1.3. Além da pontualidade, a empresa contratada deverá garantir a integridade e qualidade dos serviços.

5.1.4. Será encaminhada ao contratado OS especificando qual serviço deverá ser prestado; os serviços deverão ser iniciados em até 05 dias após o recebimento da Ordem.

5.1.5. Caso haja qualquer desvio das especificações exigidas ou problemas na entrega dos serviços, a contratada deverá tomar as medidas corretivas necessárias de forma imediata, visando minimizar impactos negativos sobre as operações do PREVIJAN.

5.1.6. Os laudos/resultados deverão ser entregues em até 05 dias após a realização da perícia.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

**1. INDICAÇÃO DO FISCAL E GESTOR DO CONTRATO:**

- Fiscal: Fernanda de Oliveira.
- Gestor: Edvaldo Jose da Silva

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

6.8. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

6.10. 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.

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

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.13. 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 ultrapassem a sua competência.

6.14. 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.

6.15. Caso ocorram 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.

6.16. 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, podendo elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.17. 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.

6.18. 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.

6.19. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.20. O gestor do contrato poderá 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.

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

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

7.3 não produzir os resultados acordados,

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

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

7.6 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- Realização das perícias e entrega dos laudos solicitados.

### **16. Do recebimento:**

7.7 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo fiscal técnico e administrativo, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (14.133).

- 7.8 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da entrega dos produtos a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.9 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 produtos até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.10 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de produtos 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)
- 7.11 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.
- 7.12 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, este deverá elaborar o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato/ata, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato/ata para recebimento definitivo.
- 7.13 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, devendo:
- 7.14 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.15 Enviar a documentação pertinente ao setor de compras para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.16 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.17 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.18 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/ata.

### **17. Da Liquidação:**

- 7.19. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 7.20. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) a data da emissão;
  - b) os dados do contrato/ata e do órgão contratante;
  - c) o período respectivo de execução do contrato/serviço específico realizado;
  - d) o valor a pagar; e
  - e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.21. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.22. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, podendo ser consultados os sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.23. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.24. 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.
- 7.25. 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.
- 7.26. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato/ata, caso o contratado não regularize sua situação.

**18. Prazo de pagamento:**

7.27. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

**19. Forma de pagamento**

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

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

7.30. O valor a ser pago será o mesmo para todos os credenciados, obtido através de pesquisa de preços realizada pelo PREVIJAN, conforme dispõe no item 09. deste Termo de Referência.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

8.1. O prestador de serviço será contratado por meio da realização de procedimento de CRENCIAMENTO, sob a forma ELETRÔNICA.

**20. Exigências de habilitação:**

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

**8.3. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PARA PESSOAS JURÍDICAS:**

**8.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

**8.3.3. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldomicroempreendedor.gov.br](http://www.portaldomicroempreendedor.gov.br);

**8.3.4. No caso de sociedade empresária ou Sociedade Limitada Unipessoal -SLU:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**8.3.5.** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;



**8.3.6.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**8.3.7.** decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

**8.3.9. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

**8.3.10.** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso (CNPJ);

**8.3.11.** 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**8.3.12.** prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**8.3.13.** 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;

**8.3.14.** prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**8.3.15.** caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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;

**8.3.16. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**8.3.17.** Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data fixada para entrega das propostas.

**8.3.18. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Certificado, declaração de conclusão do curso ou diploma;

b) Cópia da Carteira do Conselho de Classe (CRM);

c) Comprovação de experiência em medicina do trabalho/realização de perícias médicas mediante apresentação de atestado e/ou certidões(ões) emitidas por pessoa jurídica de direito público ou privado.

**8.4. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PARA PESSOAS FÍSICAS:**

**8.4.1.** As PESSOAS FÍSICAS que optarem por participar deverão apresentar a seguinte documentação:



- a) Comprovante de inscrição no Cadastro nacional de Pessoas Físicas – CPF;
- b) cópia do RG ou outro documento de identificação oficial com foto.
- c) Comprovante de residência atualizado, ou seja: expedido a menos de 90 dias, últimos três meses.
- d) prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) prova de regularidade perante a justiça do trabalho - CND trabalhista;
- f) certidão negativa de insolvência civil;
- g) Certificado, declaração de conclusão do curso ou diploma;
- h) Cópia da Carteira do Conselho de Classe (CRM)
- i) Comprovação de experiência em medicina do trabalho/realização de perícias médicas mediante apresentação de atestado e/ou certidões(ões) emitidas por pessoa jurídica de direito público ou privado.

**Nota 01** - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTID	VALOR	VALOR TOTAL
01	A prestação de serviços de Perícia Médica aos segurados vinculados e dependentes do PREVIJAN, para fins de composição de Junta Médica com 03 (três) profissionais com habilitação específica, para realização de Perícias Médicas nos servidores ativos do PREVIJAN, Perícias em requerimentos de Aposentadoria por Incapacidade, Aposentadoria Especial, Pensão por Morte, Isenção de desconto Previdenciários, exame admissional e demissional, entre outros, em processos administrativos e judiciais.	Serviço	90	R\$196,80	R\$17.712,00

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os serviços correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

- 13.01.01.04.122.0002.2142.33903900– Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 978;



**PREVIJAN - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Janaúba**

Rua Jaime Marcedo de Moura, 530 – Bairro Padre Eustaquio – (38) 3472-3064

Janaúba/MG – CEP 39442-252

CNPJ: 04.124.168/0001-60

- 13.01.01.04.122.0002.2142.33903600 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física – Ficha 977.

Janaúba/MG, 26 de agosto de 2024.

---

Marineide Batista Pires

---

Fernandes de Oliveira

**ANEXO III-MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2024**  
**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**  
**SERVIÇO – LICITAÇÃO**

(Processo Administrativo nº 31/2024)

(Credenciamento nº 001/2024)

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2024, QUE FAZEM ENTRE SI O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JANAÚBA E A EMPRESA/PESSOA FÍSICA .....**

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Janaúba, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 04.124.168/0001-60, com sede Administrativa na Rua Manaus, 789A, Bairro Saudade – CEP 39.445-278- Janaúba/MG, neste ato representado pelo Diretor Presidente, Sr. Edvaldo José da Silva, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em .....* doravante designado CONTRATADO, *neste ato representado (a) por .....* (nome e função no contratado), *conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no Processo nº XXXX/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do Credenciamento n.XXX/2024*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)**

**1.1.** O objeto do presente instrumento é **CRENCIAMENTO VISANDO A CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS (REALIZAÇÃO DE PERÍCIAS), NÃO HAVENDO QUALQUER VÍNCULO EMPREGATÍCIO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO PREVIJAN – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JANAÚBA/MG**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

**1.2. Objeto da contratação:**

*(INSERIR PLANILHA COM DESCRITIVO DO ITEM E VALOR CONTRATADO)*

**1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:**

1.3.1. Estudo Técnico Preliminar

1.3.2. O Termo de Referência;

1.3.3. O Edital da Licitação;

1.3.4. A Proposta do contratado;

1.3.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

**2.1.** O prazo de vigência da contratação será de 12 meses, nos termos do art. 105 da Lei 14.133/21, admitidas as prorrogações legais.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

**3.1.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência e ETP, anexo a este Contrato.

## **4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

**4.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

**5.1.** O valor total da contratação é de R\$...... (.....).

**5.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, 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.

**5.3.** O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos e serviços efetivamente fornecidos/prestados.

## **6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

**6.1.** O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

**7.1.** Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços, no prazo inferior a 01 (um) ano.

**7.2.** O preço estipulado na cláusula anterior será reajustado a cada período de um ano, contado a partir da data de sua vigência, pelo IPCA ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos que apuram a inflação anual acumulada.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

**8.1.** São obrigações do Contratante, além do disposto no Edital, TR e ETP:

**8.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

**8.3.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**8.4.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

**8.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

**8.6.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

**8.7.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

**8.8.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

**8.9.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

**8.10.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.

**8.11.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

**9.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos (incluindo EDITAL, TR e ETP), assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

**9.2.** Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

**9.3.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

**9.4.** Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, 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;

**9.5.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os produtos/serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**9.6.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

**9.7.** 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 artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

**9.8.** Quando não for possível a verificação da regularidade fiscal via plataformas eletrônicas, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, *junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento*, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital ou municipal do domicílio ou sede do contratado; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**9.9.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

**9.10.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique para a entrega dos produtos.

**9.11.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

**9.12.** 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.

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

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

**9.15.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;

**9.16.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

**9.17.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**9.18.** 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 art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

**9.19.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO E GARANTIA DA AQUISIÇÃO (art. 92, XII e XIII)**

**10.1.** *Não haverá exigência de garantia contratual da execução.*

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

**11.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**11.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);



iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

(1) moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) *moratória de 10%% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.*

(a) *O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*

(3) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

**11.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

**11.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (*trinta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

**11.6.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**11.7.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

**11.8.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**11.9.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

**12.1.** *O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado.*

**12.2.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**12.3.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

**13.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do órgão deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- 13.01.01.04.122.0002.2142.33903900– Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 978;
- 13.01.01.04.122.0002.2142.33903600– Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física – Ficha 977.

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

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

**14.1.** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas municipais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**

**15.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**15.2.** O contratado é obrigado 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.

**15.3.** 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.

### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

**16.1.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021.

**17. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)**

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Janaúba/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Janaúba - MG, ..... de ..... de 2024

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

*TESTEMUNHAS:*

1-

2-