

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 02/2025
CHAMADA PÚBLICA/CREDENCIAMENTO Nº 01/2025

“CONTRATAÇÃO PARALELA E NÃO EXCLUDENTE”
(art. 79, I da lei 14.33/21)

1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 – Objeto

Credenciamento para prestação de serviço na área de perícia médica e avaliação social, conforme legislação vigente, tendo como escopo atestar as condições de saúde, diagnóstico, prognóstico, terapêutica e outras dos servidores públicos municipais segurados do PREVIJOP com finalidade de avaliar condições laborativas ou não, fundamento o retorno ao trabalho ou opinando pela aposentadoria, aos servidores vinculados ao RPPS, laudos em requerimentos de isenção de Imposto de Renda, análise dos processos de compensação financeira que dependem de parecer do Médico Perito, perícia para Aposentadoria Especial – com avaliação de PPP, LTCAT e demais regulamentações, conforme especificações constantes no termo de referência e demais documentos pertinentes à este processo administrativo.

1.2 - Valor e Estimativa de Quantidade

Item	Descrição	Unidade de medida	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
1.	Prestação de serviço na área de perícia médica compondo a junta médica, conforme legislação vigente, tendo como escopo atestar as condições de saúde, diagnóstico, prognóstico, terapêutica, e outras dos servidores públicos municipais segurados do PREVIJOP, com finalidade de avaliar condições laborativas ou não, fundamento a retorno ao trabalho ou opinando pela aposentadoria, conforme especificações do edital e seus Anexos aos servidores vinculados ao RPPS.	Serviço	166	R\$ 358,34	R\$ 59.484,44
2.	Prestação de serviço na área de perícia médica compondo a junta médica, com especialização em medicina do trabalho, conforme legislação vigente, tendo como escopo atestar as condições de saúde, diagnóstico, prognóstico, terapêutica, e outras dos servidores públicos municipais segurados do PREVIJOP, com finalidade de avaliar condições laborativas ou não, fundamento a retorno ao trabalho ou opinando pela aposentadoria, conforme especificações do edital e seus Anexos aos servidores vinculados ao RPPS.	serviço	83	R\$ 358,34	R\$ 29.742,22

3.	Prestação de serviço na área de perícia médica individual com especialização em medicina do trabalho, conforme legislação vigente, tendo como escopo atestar as condições de saúde, diagnóstico, prognóstico, terapêutica, e outras dos servidores públicos municipais segurados do PREVIJOP, com finalidade de avaliar condições laborativas ou não, fundamento a retorno ao trabalho ou opinando pela aposentadoria, conforme especificações do edital e seus Anexos aos servidores vinculados ao RPPS		50	R\$339,34	R\$ 16.967,00
4.	Prestação de serviço na área de perícia médica individual, conforme legislação vigente, tendo como escopo atestar as condições de saúde, diagnóstico, prognóstico, terapêutica, e outras dos servidores públicos municipais segurados do PREVIJOP, com finalidade de avaliar condições laborativas ou não, fundamento a retorno ao trabalho ou opinando pela aposentadoria, conforme especificações do edital e seus Anexos aos servidores vinculados ao RPPS		50	R\$339,34	R\$ 16.967,00
5.	Análise médica individual de requerimentos de isenção de imposto de renda, com base nas orientações da Receita Federal.	Serviço	24	R\$ 308,34	R\$ 7.400,16
6.	Análise médica individual dos processos de compensação financeira que dependem de parecer do Médico Perito.	Serviço	50	R\$ 300,00	R\$ 15.000,00
7.	Perícia médica individual, com especialização em medicina do trabalho, para Avaliação de Exposição à agentes prejudiciais à saúde – com análise de PPP, LTCAT e demais regulamentações.	Serviço	60	R\$339,34	R\$ 20.360,40
8.	Perito médico Assistente Técnico Judicial	Serviço	40	R\$ 358,34	R\$ 14.333,60
9.	Avaliação Social para concessão de benefício previdenciário conforme legislação vigente, tendo como escopo atestar as condições de saúde, diagnóstico, prognóstico, terapêutica, e outras dos servidores públicos municipais segurados do PREVIJOP, com finalidade de avaliar condições laborativas ou não.	Serviço	40	R\$250,00	R\$10.000,00
	TOTAL				R\$ 190.254,82

1.2.1 - O custo estimado total da contratação é de R\$ 190.254,82 (cento e noventa, duzentos e cinquenta e quatro reais e oitenta e dois centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. ESPECIFICAÇÕES SOBRE O SERVIÇO

2.1 APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE

- a) A perícia médica para aposentadoria por incapacidade consiste em avaliação técnica do estado clínico do servidor público municipal que, estando ou não em fruição de incapacidade temporária, for considerado incapaz e insusceptível de reabilitação para o exercício das atribuições inerentes ao cargo para o qual foi provido, ensejando o pagamento de proventos a esse título enquanto permanecer nessa condição.
- b) Após acurada análise, os médicos peritos elaborarão relatório circunstanciado descrevendo a origem provável da doença, se ela é preexistente ao ingresso do segurado sendo preexistente, informar se seu agravamento se deu em razão da doença ou de fatores externos relacionados ou não com a prestação dos serviços. Em qualquer situação, descrever minuciosamente seu avanço até que tenha culminado com a incapacidade total ou parcial e permanente para o trabalho. No caso de incapacidade parcial, informar se ela é temporária ou permanente e sendo temporária, o prazo estimado para recuperação. No caso de incapacidade parcial permanente, informar as limitações do examinado, bem como, as restrições a que estaria sujeito para execução do labor sem necessidade de aposentação.
- c) O laudo há que contemplar também, se a incapacidade foi causada por acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável. Em quaisquer casos, descrever a origem e o desenvolvimento da doença de acordo com laudos apresentados até a data da avaliação pericial para constatação da incapacidade ou não.
- d) Para efeito de avaliação médico pericial para aposentadoria por incapacidade permanente, considera-se doença grave, contagiosa ou incurável, a tuberculose ativa, a hanseníase, a alienação mental, a neoplasia maligna, a cegueira, a paralisia irreversível e incapacitante, a cardiopatia grave, a doença de Parkinson, a espondiloartrose anquilosante, a nefropatia grave, o estado avançado da doença de Paget (osteíte deformante), a síndrome da imunodeficiência adquirida – AIDS, a contaminação por radiação, com base em conclusão da medicina especializada, a hepatopatia, bem como outras doenças especificadas na legislação do Regime Geral de Previdência Social – RGPS.
- e) Para composição da junta médica que avaliará a condição clínica do examinado, preferencialmente, um de seus três integrantes será especialista na enfermidade preponderante que teria motivado o exame. Não havendo profissional específico, a junta será composta por pelo menos um médico do trabalho e na sua falta por três médicos credenciados com disponibilidade de horário.
- f) O laudo médico, a ser preenchido pela junta de médicos peritos conforme as regras definidas acima pelo PREVIJOP constituirá documento técnico que subsidiará na formação de juízo quanto à concessão ou não de aposentadoria por incapacidade ao segurado avaliado. Serão feitos registros no sistema de informática disponibilizado pelo PREVIJOP, com o conteúdo do resultado da avaliação pericial.

g) O laudo que constatar a situação do examinado será entregue no prazo de até 03 (três) dias a contar da realização da perícia médica, **em 03 (três) vias assinadas por todos os componentes da junta médica.**

2.2 APOSENTADORIA POR EXPOSIÇÃO DE AGENTES NOCIVOS

2.2.1 Algumas categorias profissionais garantem ao segurado o direito à aposentadoria especial devido à exposição prolongada a agentes químicos, físicos e/ou biológicos, sendo confeccionados o LTCAT (Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho) e o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário), documentos estes que também instruirão pedidos de aposentadorias por exposição a agentes nocivos de acordo com essas peculiaridades, cabendo ao médico credenciado avaliar tais documentos, como também, se for o caso, dirigir-se aos locais ali apontados, a fim de identificar a ocorrência ou não daquelas situações, informando em processo administrativo suas conclusões.

2.3 APOSENTADORIA DE PESSOAS DEFICINETES

2.3.1 Serão avaliados ainda, segurados que ingressarem com pedido visando a obtenção de aposentadoria de deficiente, devendo o perito, de acordo com a avaliação efetuada, fixar a data provável da deficiência e seu grau, no correspondente período de filiação ao Regime Próprio de Previdência deste município e de exercício de suas atribuições na condição de servidor público com deficiência, identificando variações de grau e seus respectivos períodos para confecção de laudo minucioso acerca da condição pessoal do segurado para melhor enquadramento no tempo para a aposentação, de acordo com a legislação municipal e portarias.

2.4 AVALIAÇÃO DOENÇAS GRAVES – ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA

2.4.1 O credenciado avaliará também, as condições de saúde daqueles segurados enquadrados no art. 6º, XIV, da Lei Federal 7713/88, portadores de moléstias graves, tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação, síndrome da imunodeficiência adquirida, com base em conclusão da medicina especializada, mesmo que a doença tenha sido contraída depois da aposentadoria, que ingressarem com pedido para isenção de desconto de Imposto de Renda, confeccionando o respectivo laudo e informando se a doença é passível de controle ou não, bem como o prazo de validade do laudo.

2.5 AVALIAÇÃO DEPENDENTES INCAPAZES – PENSÃO POR MORTE

2.5.1 - O credenciamento abrange também aquelas situações em que os segurados possuem dependentes inválidos, que passarão por avaliação médico pericial a fim de apurar a origem e a causa da invalidez, bem

como a data de início, se a invalidez é total ou parcial, temporária ou permanente, elaborando o respectivo laudo pericial.

2.6 ATUAÇÃO EM JUÍZO

2.6.1 Podem ocorrer situações em que os segurados optem por ingressar com demandas judiciais para ver reconhecido os seus direitos. Em alguns casos, haverá necessidade de atuação do credenciado para funcionar no processo como assistente técnico do PREVIJOP, elaborando laudos para serem avaliados em juízo, como também, podem ser solicitados na seara administrativa a auxiliarem a defesa técnica do PREVIJOP na elaboração de quesitos a serem respondidos pelo perito judicial, contestação de laudos judiciais, elaboração de laudos complementares, impugnação de laudos judiciais e acompanhamento de perícias em juízo, cujos valores fazem parte deste Termo de Referência.

2.7 AVALIAÇÃO SOCIAL

2.7.1 Podem ocorrer para atestar as condições de saúde, diagnóstico, prognóstico, terapêutica, e outras dos servidores públicos municipais segurados do PREVIJOP, com finalidade de avaliar condições laborativas ou não com repercussão em seu local de trabalho.

2.8 COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

2.8.1 Podem ocorrer em situações que o segurado aposentou-se e averbou certidão de tempo de contribuição de outro regime previdenciário e há necessidade de avaliação para compensação financeira.

3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. As juntas médicas ocorrerão, no período vespertino, podendo ser definido o agendamento a critério do PREVIJOP.

3.2. Avaliações Judiciais: De acordo com a agenda do Juízo.

3.3. Nos demais casos: De acordo com a disponibilidade de horário informada pelo médico a ser credenciado no Requerimento de Credenciamento, a critério da credenciante.

4. DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DA PERÍCIA

4.1 Os serviços serão executados de acordo com os critérios definidos pelo PREVIJOP:

- a) Na sede do próprio PREVIJOP:
- b) Onde o labor foi realizado para efeito de constatação ou não de agentes nocivos em situações que envolvam manifestação sobre o LTCAT (Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho).

- c) Em local a ser definido em juízo, no caso de participação em processos judiciais.
- d) Havendo necessidade, a perícia será realizada em hospitais ou residências e congêneres.

5. REVISÃO DE DEMANDA

5.1 Conforme os casos apresentados pelo PREVIJOP.

6. TEMPO MÉDIO E ATENDIMENTO DA PERÍCIA

6.1 - Levar-se-á sempre em consideração o tempo destinado à anamnese do segurado, avaliação de exames e relatórios médicos apresentados, bem como, a interface entre os membros da junta para o caso de aposentadoria por incapacidade permanente.

6.2- O médico e/ou assistente social credenciado apenas iniciará seu atendimento após instruído pelo PREVIJOP, procedimento que visa a uniformizar o atendimento médico pericial e detalhar as diretrizes, normas e procedimentos do órgão.

7. DOS DEVERES DO CREDENCIADO

7.1 Realizar exames médico periciais e/ou avaliação social nos servidores públicos municipais e seus dependentes indicados pelo PREVIJOP, registrando os resultados conforme estabelecido nos procedimentos de perícia médica da autarquia, observado o período e horários definidos para o atendimento.

7.2 Emitir laudo/relatório com base nos exames de rotina e em exames especializados, a capacidade ou incapacidade laborativa dos servidores municipais, ou ainda a incapacidade para a vida independente.

7.3 Solicitar informações e exames complementares dos segurados, bem como aos profissionais de saúde que o assistem, a outros órgãos ou instituições, sempre que julgar necessário, respeitando o sigilo profissional e a legislação vigente. Quando houver necessidade desses documentos para subsidiar o entendimento do(s) perito(s), o segundo atendimento será considerado como desdobramento do primeiro, não havendo pagamento de uma segunda perícia.

7.4 Desempenhar suas atividades inspecionais com absoluta isenção de qualquer tipo de preconceito, atuando com imparcialidade e autonomia.

7.5 Manter durante o credenciamento regularidade das condições de habilitação.

7.6 Manter-se atualizado acerca da legislação previdenciária, sobretudo a vigente no município de João Pinheiro MG.

7.7 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil e penal, sobre qualquer assunto de interesse do PREVIJOP ou de terceiros de que tomar conhecimento, em razão da execução dos serviços.

7.8 Prestar esclarecimentos quando solicitados, inclusive em processos administrativos.

- 7.9 Dirigir-se aos locais determinados para realização das perícias.
- 7.10 Comunicar à Diretoria Executiva, com antecedência mínima de 02 dias úteis os motivos de ordem técnica que impossibilitem a execução dos serviços dentro do prazo previsto, responsabilizando-se pela compensação dos horários caso haja necessidade do PREVIJOP.
- 7.11 Prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, observando as recomendações de boa técnica, normas e legislação.
- 7.12 Cumprir o horário previsto para o atendimento aos segurados.
- 7.13 Comunicar à Diretoria Executiva a ocorrência de qualquer irregularidade de que tenha conhecimento, em razão da prestação de serviço objeto deste edital.
- 7.14 Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, a execução dos serviços para os quais foi credenciado.
- 7.15 Permitir o acompanhamento e fiscalização pela Diretoria Executiva do PREVIJOP ou por terceiros por ela contratados para essa finalidade.
- 7.16 Levar em consideração, para fins de elaboração dos laudos médicos periciais competentes, os relatórios e pareceres da equipe multidisciplinar da credenciante, inteirando-se, por meio de discussões individualizadas das condições físicas, psicológicas e sociais do periciando, externas ao momento da perícia.
- 7.16.1 O laudo médico lavrado pelos médicos peritos e assistente social constituirá documento técnico que subsidiará ao PREVIJOP na formação de juízo quanto à concessão ou não dos benefícios requeridos.
- 7.16.2 Serão feitos registros no sistema de informática disponibilizado pelo PREVIJOP com o conteúdo do resultado da avaliação pericial.
- 7.17 O laudo que constatar a situação do examinado será entregue no prazo de até 03 dias a contar da realização da perícia médica, **em três vias assinadas por todos os componentes da junta médica.**
- 7.18 No caso de laudo judicial e seus desdobramentos que serão feitos em folha de sulfite, tamanho A4, digitada apenas no anverso e timbre do PREVIJOP, com 3,0 centímetros de margem do lado esquerdo e 1,5 centímetro do lado direito, espaçamento entre linhas de 1,5 centímetro, e letras Arial, tamanho 12, devendo ser entregues na sede do PREVIJOP, no máximo, **em até 5 (cinco) dias úteis da realização do exame médico pericial**, salvo se outro prazo assinalar o juízo para o qual ele será apresentado.

8. DOS DEVERES DA CREDENCIANTE

- 8.1 Dar condições para a execução do objeto deste Credenciamento.
- 8.2 Cumprir a obrigação de pagamento, observando as condições fixadas no Edital e seus Anexos.
- 8.3 Exercer a fiscalização, a qualquer tempo, e efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados.

8.4 Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pelo(s) credenciado(s) e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.

8.5 Informar aos credenciados, via e-mail, ou outro meio hábil de comunicação, com antecedência mínima de 10 dias, acerca da realização de juntas para avaliações de aposentadoria por invalidez, bem como a hora e o local para realização de exames.

8.6 O mesmo procedimento será utilizado para as avaliações a serem realizadas como assistentes técnicos do juízo.

8.7 Nos demais casos em até dois dias úteis da sua realização.

9. DAS VEDAÇÕES AO CREDENCIADO

9.1 É vedada a realização de inspeções médicas, pelo CREDENCIADO, quando o servidor a ser atendido se identifique, relativamente à sua pessoa, como:

- a) cônjuge ou companheiro(a);
- b) parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- c) paciente que esteja ou tenha estado sob seus cuidados;
- d) qualquer outro grau de relacionamento que interfira na imparcialidade do laudo pericial.

9.2 É vedada a cobrança, de qualquer natureza, ao segurado, pelos serviços prestados, a qualquer título.

9.3 É vedada a realização de qualquer procedimento ou ato estranho à atividade pericial.

9.4 É vedado realizar procedimentos à margem das disposições deste Edital e do disposto nas normas da autarquia.

10. Vigência do Credenciamento e Contratual

10.1 O prazo de vigência do credenciamento será por período indeterminado enquanto permanecer o interesse da administração nos serviços, podendo os interessados solicitar seu credenciamento a qualquer momento.

10.2 – As contratações que advir do credenciamento terá sua vigência definida no próprio ato de contratação sendo o suficiente para execução daquela demanda, não podendo ser superior a 12 (doze) meses contados do ato de contratação.

10.1 - Aferição do valor a ser pago

10.1.1 Para aferir o valor a ser pago será utilizado a multiplicação o valor unitário estipulado pela administração de cada serviço, pela quantidade de serviços realizados no mês, com o ateste desta confirmando a prestação dos serviços ao final de cada mês.

10.2. Subcontratação

10.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

10.3 - Garantia da contratação

10.3.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos art.96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

10.4 - Local da prestação dos serviços

10.4.1 Os serviços serão prestados no seguinte endereço Rua Frei Carmelo, nº 144 e nº 187 – Bairro Centro, nesta cidade ou outro endereço a ser determinado conjuntamente com o médico/clínica credenciada e a depender da necessidade do segurado.

10.4.2 – Serão disponibilizados aos credenciados fichas de atendimento e outros formulários que deverão ser preenchidos com letra legível e em conformidade com as normas deste instituto.

11. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

11.1 O Previjop tem como objetivo principal a concessão de benefícios sociais aos servidores públicos efetivos do quadro funcional da Prefeitura Municipal de João Pinheiro, com vista a atender as prerrogativas de previdência social, nos termos propostos pela Secretaria de Previdência Social, que gerencia e delibera as ações dos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS).

11.2 A contratação atende os ditames da legislação vigente, tendo como escopo a concessão e cessação de aposentadoria por incapacidade temporária, aposentadoria especial de servidor público que exerça atividades sob condições especiais que prejudiquem a saúde ou a integridade física, observados o Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) e o Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), que o servidor se enquadra em um dos casos de exposição aos agentes nocivos listados no Anexo IV, do Decreto Federal n. 3.048/1999 (Regulamento da Previdência Social) e demais normas aplicáveis; e de aposentadoria especial, prevista no artigo 40, §4º, da Constituição, com a realização de perícia médica que fixará a data provável do início da deficiência e o seu grau (leve, moderada ou grave), o correspondente período de filiação ao respectivo RPPS, e de exercício das suas atribuições na condição de servidor público com deficiência.

11.3 Os serviços de perícia médica e afins, nos termos do objeto retromencionado visam atender as competências do Instituto, para que as concessões e cessações dos benefícios atendam os requisitos legais, impostos através da EC nº 109/2019, realizando análise e pareceres no que se refere à saúde ocupacional do servidor que se pretende tal benesse e tendo em vista que o PREVIJOP não dispõe destes profissionais é necessário a contratação destes serviços para dar efetividade nas atividades fins desta instituição.

12 JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO CONTRATADO

12.1 O critério de seleção do fornecedor no presente credenciamento será o disposto no art. 79, I da lei 14.133/21, “PARALELA E NÃO EXCLUDENTE” (caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas).

12.2 Neste credenciamento será contratado todos os credenciados de forma igualitária, utilizado o SISTEMA DE ROTATIVIDADE, onde será contratado seguindo a ordem de credenciamento, quem tiver seu deferimento de credenciamento primeiro, terá direito a receber sua demanda primeiro assim sucessivamente em um ciclo de rotatividade.

12.3 O Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de João Pinheiro/MG – Previjop convocará os credenciados para assinatura do TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO, por meio de instrumento de

convocação, preferencialmente por e-mail ou telefone informado nos documentos apresentados na solicitação de credenciamento ou através de publicação em Diário Oficial do Município.

12.4 Para assinatura do TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO o credenciado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis após a convocação, permitindo-se a prorrogação por igual período a critério da administração;

12.5 Após a assinatura do TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO os credenciados estarão aptos a prestação de serviços, quando necessário e autorizado pelo Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de João Pinheiro/MG – Previjop.

12.6 - O credenciamento do interessado não obriga o Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de João Pinheiro/MG – Previjop a efetuar suas contratações. As contratações se darão pelo SISTEMA DE ROTATIVIDADE conforme estabelecido neste termo e de acordo com a demanda presente e futura, e da quantidade de credenciados na implantação e operacionalização do sistema, por esta razão as quantidades referidas são apenas estimativas para os interessados que se pretenderem credenciar, ver o potencial de contratação, podendo o Previjop alterar as demandas sem com isso alterar as demais cláusulas do presente credenciamento, razão pela qual o município não formalizara termo de contrato (art. 95 da lei 14.133/2021) com uma demanda fixa para cada credenciado, pois as quantidades dependerão exclusivamente da demanda do município e da quantidade de credenciados, que não é fixa.

12.7 As empresas/prestadores de serviços do ramo pertinente que comparecerem a CHAMADA PÚBLICA e comprovarem as aptidões necessárias para o referido credenciamento, FARÃO PARTE DE UM BANCO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS aos quais os órgãos que integram a Administração Pública RECORRERÃO, ATRAVÉS DO SISTEMA DE ROTATIVIDADE, e segundo as suas necessidades, independente de quantidade ou tempo e mediante a emissão de NAF – Nota de Autorização de Fornecimento/serviços, Nota de empenho ou outro instrumento equivalente, expedida por responsável designado pelo órgão competente.

12.8 Para o sistema de ROTATIVIDADE deste credenciamento, teremos a divisão em igualdade de serviços prestados por cada empresa/empreendedor, sendo a primeira a receber as autorizações de fornecimento/serviço aquela que tiver o pedido de credenciamento aprovado pela comissão ou agente de contratação primeiro, e assim sucessivamente em um ciclo de equivalência planejado por pessoal designado pela contratante.

12.9 O credenciado terá o prazo de 02 (dois) dias úteis após a apresentação da autorização emitida pelo município para dar início na execução dos serviços, sob pena de descredenciamento, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e na legislação.

13 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATUAL

13.1 As contratações deverão ser executadas 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.

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

13.3 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.

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

13.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da 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.

13.6 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução contratual.

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

13.7 - A execução contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos gestores e fiscais do contrato ou instrumento equivalente, ou pelos respectivos substitutos

13.7.1 – Compete ao **Gestor do Contrato, Marcos Antônio Machado Evangelista, nomeado pela Portaria nº 007/2025**: exercer a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização e fiscalização técnica (quando houver), bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo ou instrumento equivalente e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento dentre outras atribuições:

- a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização e fiscalização técnica, dos contratos/instrumento equivalentes.
- b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados quando houver, e de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato/instrumento equivalente e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior, para tomar as providências que ultrapassarem a sua competência;
- c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, devendo anotar em relatório eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;
- d) coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da contratação contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato/instrumento equivalente, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de

garantias e glosas, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

- e) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o caput;
- f) constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução contratual, como forma de aprimoramento das atividades da Administração, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;
- g) coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão contratual, com apoio dos fiscais e fiscais técnicos;
- h) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais e fiscais técnicos, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento; e
- i) diligenciar 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/setor com competência para tal, conforme o caso.

13.7.2 Compete ao Fiscal do contrato, Gabriella Gaspar da Silva, nomeada pela Portaria nº 007/2025: o acompanhamento da execução contratual, inspecionar sistematicamente o objeto do contrato/instrumento equivalente, com a finalidade de examinar ou verificar se sua execução obedece às especificações técnicas dos materiais, serviços e/ou obra que deverá ser auxiliado pela fiscalização técnica quando for o caso, em relação ao projeto, aos prazos estabelecidos e demais obrigações do contrato para efeito de pagamento, devendo comunicar imediatamente o gestor do contrato qualquer infração cometida, a fim de possibilitar a apuração e aplicação das penalidades cabíveis quando a prestação do objeto, cabendo ainda as seguintes atribuições:

- a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
- b) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato/instrumento equivalente, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- d) informar 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;
- e) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato/instrumento equivalente nas datas aprazadas;
- f) fiscalizar a execução contratual, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;
- g) comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;
- h) participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

- i) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

13.8 A fiscalização de que trata os subitens não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com a Lei Nº 14.133, de 2021.

14 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

14.1 A avaliação da execução do objeto, utilizará para aferir o valor a ser pago a multiplicação do valor unitário estipulado pela administração de cada serviço, pela quantidade de serviços realizados no mês, com o ateste desta confirmando a prestação dos serviços ao final de cada mês.

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

14.2.1 - não produzir os resultados acordados,

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

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

15 Do recebimento

15.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

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

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

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

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

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

15.1.6 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e no edital de chamada publica, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

15.1.8 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

15.1.8.3 - Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

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

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

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

15.2 - Liquidação

15.2.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato/instrumento equivalente e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução contratual;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.2.4 - 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;

15.2.5 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

15.2.6 - A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

15.2.7 - 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.

15.2.8 - 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.

15.2.9 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual e seu imediato descredenciamento nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

15.3 - Prazo de pagamento

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

15.3.2 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação de correção monetária pela variação do INPC no período pró rata die.

15.4 - Forma de pagamento

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

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

16 - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

16.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

16.1.1. Pessoa Física

- a) cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, que tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Comprovante de inscrição na Previdência Social (NIT/NIS/PIS/PASEP); e
- c) comprovante de residência atualizado.

16.1.2 Pessoa Jurídica

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

- b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- g) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

16.2 - PROVA DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

16.2.1 – Pessoa Física

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Física - CPF;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- d) prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- e) 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.

16.2.2 - Pessoa Jurídica

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, pertinente e compatível com o objeto do credenciamento, emitido a menos de 90 dias da data da apresentação;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da

Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- c) prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- d) prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- e) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- f) 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;

16.2.3 - São válidas para comprovação de regularidade as certidões positivas com efeito de negativas expedidas pelos respectivos órgãos.

16.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

16.3.1 - Pessoa Física

- a) Registro ou inscrição do(s) profissional(is) no Conselho Regional competente, compatível com o objeto do credenciamento, do(s) profissional(is) que irão prestar o serviço.
- b) Cópias, autenticadas por servidor da administração pública licitante, dos diplomas ou certificados dos cursos de especialização, mestrado, doutorado, ou ainda de cursos ou seminário acima de 40 (quarenta) horas na área da saúde, caso tenha.
- c) Relação nominal dos profissionais que compõem a equipe técnica do prestador, informando nome, CPF, carga horária semanal, cargo, função e número de inscrição no respectivo Conselho Profissional, quando for o caso.
- d) Prova de vínculo do(s) profissional(is) relacionado com a empresa participante (somente se a pessoa física que se pretende credenciar não for a própria prestadora de serviço).
 - i. A comprovação do vínculo do profissional solicitado acima poderá ser feita por meio da apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), ou do contrato de serviço ou por qualquer outro meio admitido pela legislação.
- e) Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais da justiça federal e estadual do profissional que irá prestar os serviços com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias contados da data de recebimento da solicitação de credenciamento.
- f) Para habilitação dos itens 2, 3, 7 apresentar atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que executou ou vem executando, satisfatoriamente, a prestação de serviços em condições e características com o objeto deste credenciamento.
- g) Para habilitação dos itens 2, 3, 7 apresentar certificado de especialização em medicina do trabalho.

16.3.2 - Pessoa Jurídica

- a) Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional Profissional compatível com o objeto;
- b) Registro ou inscrição do(s) profissional(is) no Conselho Regional competente, compatível com o objeto do credenciamento, do(s) profissional(is) que irão prestar o serviço.
- c) Relação nominal do(s) profissional(is) que compõem a equipe técnica do prestador, informando nome, CPF, carga horária semanal, cargo, função e número de inscrição no respectivo Conselho Profissional, quando for o caso;
- d) Prova de vínculo do profissional relacionado com a empresa participante.

- i. A comprovação do vínculo do profissional solicitado acima poderá ser feita por meio da apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), ou do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio, ou do contrato de serviço ou por qualquer outro meio admitido pela legislação.
- e) Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais da justiça federal e estadual do profissional que irá prestar os serviços com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias contados da data da solicitação do credenciamento.

OBS: Constitui condição indispensável à contratação para execução do serviço que a empresa contratada possua em seu quadro societário ou contratados um número de profissionais que atenda de forma suficiente e proporcional a carga horária exigida para os itens em que se pretende credenciar.

16.3.3 – No caso de participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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

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

16.3.3.3 - A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço (se for o caso);

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

16.3.3.5 - A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão a contratação; e

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

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

16.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

16.4.1 - Pessoa Física

- a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante.

16.4.2 - Pessoa Jurídica

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

16.5 - DECLARAÇÕES E OUTRAS COMPROVAÇÕES

16.5.1 - Pessoa Física e Jurídica

- a) Termo de Solicitação de Credenciamento devidamente preenchido;
- b) Declaração unificada contendo as seguintes declarações:

- i. Declaração de desimpedimento para contratar com o poder público;
- ii. Declaração afirmando estar ciente das condições do Edital de Chamada Pública e que assume a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e a sumária desclassificação do chamamento público, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pelo Agente de contratação ou Comissão de contratação;
- iii. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, 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, e que atende à reserva de cargos

prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;

- iv. Declaração, que não contrata menores de dezoito anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de quatorze anos de idade, salvo na condição de aprendiz, cumprindo fielmente o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1998.

OBS: fica facultado aos interessados, produzir declarações próprias desde que constem todos as declarações aqui dispostas.

16.5.2 - Não será credenciada, prestadora de serviços que deixar de apresentar os documentos acima, ou apresentá-los em desacordo com o presente Edital.

16.5.3 - O Agente de Contratação ou Comissão de Contratação, poderá durante a análise da documentação convocar os interessados para quaisquer esclarecimentos porventura necessários, ou solicitar documentos complementares.

16.6 – As pessoas físicas ou jurídicas que se fizerem representar, por procuradores deverão apresentar além da documentação prevista, a procuração, pública ou particular contendo os poderes necessários para a representação almejada.

17 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

03.01.01.09.122.0902.2401 339036 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Física.

03.01.01.09.122.0902.2401 339039 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica.

Desdobramento – 41 Serviços de Perícia Médica por Benefícios.

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

18 - DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. O PREVIJOP, através de seu Agente de Contratação e equipe de apoio analisará a documentação exigida para habilitação da empresa, na data de publicação desta Inexigibilidade e verificará sua regularidade habitualmente.

18.2. A publicação dos extratos de adesão a este credenciamento e demais documentos pertinentes se darão nos termos do parágrafo único do art. 72, da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.3. São partes integrantes deste Termo de Referência:

ANEXO I – Modelo de Declaração Unificada

ANEXO II – Minuta de Conhecimento do Edital

ANEXO III – Minuta do Termo de Adesão

ANEXO IV – Termo de Solicitação de Credenciamento

ANEXO V – Relação dos Profissionais que compõem a equipe técnica.

João Pinheiro/MG, 28 de maio de 2025.

Flávio Geraldo da Silva
Agente de Contratação

*Aprovo, e encaminho para o setor responsável para as providências cabíveis.
Em 28 de maio de 2025.*

Marcos Antônio Machado Evangelista
Diretor Executivo do Previjop

ANEXO I – MODELO DA DECLARAÇÃO UNIFICADA

(Este modelo, deverá ser transcrito na forma e na íntegra, em papel impresso da empresa)

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2025

A Empresa (NOME DA EMPRESA/PESSOA FÍSICA), inscrita no CNPJ nº. (CNPJ/CPF), localizada à (ENDEREÇO), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (a) (NOME DO REPRESENTANTE LEGAL), portadora da Cédula de Identidade nº (Nº RG) e do CPF nº (Nº CPF), DECLARA para os devidos fins que em conformidade com a Lei nº. 14.133/2021, e sob penas do Código Penal Brasileiro, em especial o art. 299, que:

- 1 - Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 2 - Declaro estar ciente e concordar com as condições contidas no termo de referência da contratação e seus anexos;
- 3 - Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
- 4- Declaro não empregar 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;
- 5- Declaro que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada Lei e que cumpre os requisitos legais para qualificação como:
() Microempresa, ME ou () Empresa de Pequeno Porte, EPP, definida no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006.
() DECLARO sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir a condição da empresa: Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI)), artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do §4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada Lei.
- 6 - Declara também conhecer o que preconiza o §2º do inciso II do artigo 4º da Lei 14.133/2021 e que compromete a observar os limites de receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento.
- 7 - DECLARA, nos termos do art. 63, I da Lei nº 14.133/2021 que atende aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da Lei.
- 8 - Declara ainda, para os fins requeridos nos parágrafos 1º e 2º do inciso III, artigo 9º da Lei nº.14.133/2021, que não tem em seus quadros de empregados, servidores públicos da Contratante, bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, subsistindo a proibição até 6 (seis) meses após findas as respectivas funções, exercendo atribuições de gerência, administração ou tomada de decisões.
- 9 - DECLARA, nos termos do art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021, que 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.

Representante legal

Cargo

Assinatura nos termos do artigo 12 §2º da Lei 14.133/2021

**ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE O LICITANTE TOMOU CONHECIMENTO DE TODAS AS
INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO DA
LICITAÇÃO**

(Identificação completa do representante do Licitante), como representante devidamente constituído de
(Identificação completa do Licitante), inscrita no CNPJ/CPF sob o n.º _____, sediado em
_____ (endereço completo) _____, para fins do disposto no inciso VI, do art. 67, da Lei n.º
14.133/2021 e, declara, sob as penas da Lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que tomou
conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da
licitação.

_____ (Local) _____, ____ de _____ de 2024.
(Identificação do Licitante)

ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE ADESÃO AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 01/2025
CHAMADA PÚBLICA/CREDENCIAMENTO Nº 01/2025**

CREDENCIANTE: INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE JOÃO PINHEIRO – PREVIJOP – MG inscrito no CNPJ nº 02.205.357/0001-31, com sede administrativa à Rua Frei Carmelo, nº 144, Bairro Centro, Cidade João Pinheiro – MG. CEP: 38.770-000, neste ato representado por seu Diretor Executivo, Sr. Marcos Antônio Machado Evangelista, CPF nº XXXXXX, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado de CREDENCIANTE.

CREDENCIADA: _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, neste ato representada pelo seu (represente legal) _____, inscrito no CPF/MF n.º _____, doravante denominada simplesmente CREDENCIADA.

Pelo presente instrumento a CREDENCIADA vem ADERIR às regras constantes do Edital de Credenciamento nº 01/2025 e DECLARA:

- a) Estar ciente e de pleno acordo com as disposições e obrigações dos instrumentos consignados;
- b) De acordo com o presente Termo de Adesão e as condições previstas no Edital de Credenciamento e seus anexos.

1 – FUNDAMENTO

1.1 - O presente chamamento público para credenciamento tem fundamento no art. 78, I c/c art. 79 da lei 14.133/2021, e fazem parte integrante deste termo de adesão ao credenciamento independente de transcrição o edital e todos os seus anexos.

HIPÓTESE DE CONTRATAÇÃO: “PARALELA E NÃO EXCLUDENTE”.

2 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1 - Objeto

2.1.1 - Credenciamento para prestação de serviço na área de perícia médica, conforme legislação vigente, tendo como escopo atestar as condições de saúde, diagnóstico, prognóstico, terapêutica e outras dos servidores públicos municipais segurados do PREVIJOP com finalidade de avaliar condições laborativas ou não, fundamento o retorno ao trabalho ou opinando pela aposentadoria, aos servidores vinculados ao RPPS, laudos em requerimentos de isenção de Imposto de Renda, análise dos processos de compensação financeira que dependem de parecer do Médico Perito, perícia para Aposentadoria Especial – com avaliação de PPP, LTCAT e demais regulamentações, conforme especificações constantes no termo de referência e demais documentos pertinentes à este processo administrativo.

2.2 - Valor (conforme credenciamento específico de cada prestador)

Item	Descrição	Unidade de medida	Qtde.	Valor Unitário
1.	Prestação de serviço na área de perícia médica, conforme legislação vigente, tendo como escopo atestar as condições de saúde, diagnóstico, prognóstico, terapêutica, e outras dos servidores públicos municipais segurados do PREVIJOP, com finalidade de avaliar condições laborativas ou não, fundamento a retorno ao trabalho ou opinando pela aposentadoria, conforme especificações do edital e seus Anexos aos servidores vinculados ao RPPS.	Serviço	250	R\$ 358,34
2.	Análise de requerimentos de isenção de imposto de renda, com base nas orientações da Receita Federal.	Serviço	24	R\$ 308,34
3.	Análise dos processos de compensação financeira que dependem de parecer do Médico Perito.	Serviço	50	R\$ 300,00
4.	Perícia para Avaliação de Exposição à agentes prejudiciais à saúde – com análise de PPP, LTCAT e demais regulamentações.	Serviço	60	R\$339,34
5.	Perito Assistente Técnico Judicial	Serviço	40	R\$ 358,34
	TOTAL			

2.3 - Aferição do valor a ser pago

2.3.1 - Para aferir o valor a ser pago será utilizado a multiplicação o valor unitário estipulado pela administração de cada serviço, pela quantidade de serviços realizados no mês, com a apresentação das autorizações emitida pelo Instituto Municipal De Previdência dos Servidores Públicos de João Pinheiro e o ateste desta confirmando a prestação dos serviços ao final de cada mês pelo servidor responsável.

2.4 – Vigência do Credenciamento e Contratual

2.4.1 - O prazo de vigência do credenciamento será por período indeterminado enquanto permanecer o interesse da administração nos serviços.

2.4.1.1 - Findada a vigência do credenciamento ou o seu cancelamento induz a do termo de adesão ao credenciamento.

2.4.1.2 – O fim da vigência do credenciamento ou seu cancelamento não induz o fim das contratações em andamento.

2.4.2 – As contratações que advir do credenciamento terá sua vigência definida no próprio ato de contratação sendo o suficiente para execução daquela demanda, não podendo ser superior a 12 (doze) meses contados do ato de contratação.

2.5 - Da Convocação e Execução do Serviço

2.5.1 - O Previjop convocará os credenciados para assinatura do TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO, por meio de instrumento de convocação, preferencialmente por e-mail ou telefone informado nos documentos apresentados na solicitação de credenciamento ou através de publicação em Diário Oficial do Município.

2.5.2 - Para assinatura do TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO o credenciando terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis após a convocação, permitindo-se a prorrogação por igual período a critério da administração;

2.5.3 – Após a assinatura do TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO os credenciados estão aptos a prestação de serviços, quando necessário e autorizado Pelo Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de João Pinheiro.

2.5.4 - O credenciamento do interessado não obriga o Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de João Pinheiro a efetuar sua contratação. As contratações se darão pelo SISTEMA DE ROTATIVIDADE conforme estabelecido neste termo e de acordo com a demanda presente e futura, e da quantidade de credenciados na implantação e operacionalização do Sistema, por esta razão as quantidades referidas são apenas estimativas para os interessados que se pretenderem credenciar, ver o potencial de contratação, podendo o município alterar as demandas sem com isso alterar as demais cláusulas do presente credenciamento, razão pela qual o município não formalizara termo de contrato (art. 95 da lei 14.133/2021) com uma demanda fixa para cada credenciado, pois as quantidades dependerão exclusivamente da demanda do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de João Pinheiro e da quantidade de credenciados, que não é fixa.

2.5.5 - As empresas / prestadores de serviços do ramo pertinente que comparecerem a CHAMADA PÚBLICA e comprovarem as aptidões necessárias para o referido credenciamento, FARÃO PARTE DE UM BANCO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS aos quais o Previjop RECORRERÁ, ATRAVÉS DO SISTEMA DE ROTATIVIDADE, e segundo as suas necessidades, independente de quantidade ou tempo e mediante a emissão de cada NAF – Nota de Autorização de Fornecimento expedida por responsável designado pelo órgão competente.

2.5.6 - Para o sistema de ROTATIVIDADE deste credenciamento, teremos a divisão em igualdade de serviços prestados por cada empresa/empreendedor, sendo a primeira a receber as autorizações de fornecimento/serviço aquela que tiver o pedido de credenciamento aprovado pelo agente de contratação ou comissão primeiro, e assim sucessivamente em um ciclo de equivalência planejado por pessoal designado pela contratante.

2.5.7 - O credenciado terá o prazo de 02 (dois) dias uteis após a apresentação da autorização emitida pelo Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de João Pinheiro para dar início da execução dos serviços, sob pena de descredenciamento, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e na legislação.

2.6 - Subcontratação

2.6.1 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

2.7 - Garantia da contratação

2.7.1- Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos do art.96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

2.8 - Local da prestação dos serviços

2.8.1 - Os serviços serão prestados no seguinte endereço Rua Frei Carmelo, nº 144 e nº 187 – Bairro Centro, nesta cidade ou outro endereço a ser determinado conjuntamente com o médico/clínica credenciada e a depender da necessidade do segurado.

2.8.1.1 – Serão disponibilizados aos credenciados fichas de atendimento e outros formulários que deverão ser preenchidos com letra legível e em conformidade com as normas deste instituto.

3 - GESTÃO DO CONTRATUAL

3.1 – As contratações deverão ser executadas 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.

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

3.3 - 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.

3.4 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

3.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da 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.

3.6 - O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução contratual (quando for o caso).

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

3.7 - A execução contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) e fiscal(is) do contrato ou instrumento equivalente, ou pelos respectivos substitutos

3.7.1 – Compete ao Gestor do Contrato, nomeado conforme Portaria nº 007/2025: exercer a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização e fiscalização técnica (quando houver), bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo ou instrumento equivalente e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento dentre outras atribuições:

a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização e fiscalização técnica, dos contratos/instrumento equivalentes.

b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados quando houver, e de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato/instrumento equivalente e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior, para tomar as providências que ultrapassarem a sua competência;

c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, devendo anotar em relatório eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

d) coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da contratação contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato/instrumento equivalente, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

e) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o caput;

f) constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução contratual, como forma de aprimoramento das atividades

da Administração, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;

g) coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão contratual, com apoio dos fiscais e fiscais técnicos;

h) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais e fiscais técnicos, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento; e

i) diligenciar 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/setor com competência para tal, conforme o caso.

Gestor de Contrato: Marcos Antônio Machado Evangelista

Cargo: Diretor Executivo

e-mail: marcos_evangelista@previjop.mg.gov.br

3.7.2 - Compete ao fiscal do contrato, nomeado conforme Portaria nº 007/2025: o acompanhamento da execução contratual, inspecionar sistematicamente o objeto do contrato/instrumento equivalente, com a finalidade de examinar ou verificar se sua execução obedece às especificações técnicas dos materiais, serviços e/ou obra que deverá ser auxiliado pela fiscalização técnica quando for o caso, em relação ao projeto, aos prazos estabelecidos e demais obrigações do contrato para efeito de pagamento, devendo comunicar imediatamente o gestor do contrato qualquer infração cometida, a fim de possibilitar a apuração e aplicação das penalidades cabíveis quando a prestação do objeto, cabendo ainda as seguintes atribuições:

a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato/instrumento equivalente, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

b) anotar no histórico de gerenciamento do contrato/instrumento equivalente todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato/instrumento equivalente, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

d) informar 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;

e) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato/instrumento equivalente nas datas aprazadas;

f) fiscalizar a execução contratual, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

g) comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

h) participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

i) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

Fiscal de Contrato: Gabriella Gaspar da Silva

Cargo: Técnico Administrativo Previdenciário

e-mail: gabriella_gaspar@previjop.mg.gov.br

3.8 - A fiscalização de que trata os subitens não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições

técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021.

4 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

4.1 - A avaliação da execução do objeto, utilizará para aferir o valor a ser pago a multiplicação do valor unitário estipulado pela administração de cada serviço, pela quantidade de serviços realizados no mês, com o ateste desta confirmando a prestação dos serviços ao final de cada mês.

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

4.2.1 - não produzir os resultados acordados,

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

ou

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

4.1 - Do recebimento

4.1.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

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

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

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

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

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

4.1.6 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e no edital de chamada pública, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

4.1.8 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

4.1.8.3 - Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

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

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

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

4.2 - Liquidação

4.2.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato/instrumento equivalente e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução contratual;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.2.4 - 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;

4.2.5 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

4.2.6 - A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

4.2.7 - 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.

4.2.8 - 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.

4.2.9 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual e seu imediato descredenciamento nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

4.3 - Prazo de pagamento

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

4.3.2 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação de correção monetária pela variação do INPC pró rata die.

4.4 - Forma de pagamento

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

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

5 – DA CONTRATAÇÃO

5.1 - O critério de seleção do fornecedor no presente credenciamento será o disposto no art. 79, I da lei 14.133/21, “PARALELA E NÃO EXCLUDENTE” (caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas).

5.1.1 - Neste credenciamento será contratado todos os credenciados de forma igualitária, utilizado o SISTEMA DE ROTATIVIDADE, onde será contratado seguindo a ordem de credenciamento, quem tiver seu deferimento de credenciamento primeiro terá direito a receber sua demanda primeiro assim sucessivamente em um ciclo de rotatividade.

6 - DO REAJUSTE E EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

6.1 - Os preços inicialmente estipulados pela administração são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado do orçamento, em ____/____/2025.

6.2 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice de variação do I.N.P.C no período, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

6.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.4.1 - Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.5 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8 - O reajuste será realizado por apostilamentos.

6.9 – Fica assegurado ainda o direito ao equilíbrio econômico-financeiro em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a manutenção do credenciamento com os valores pactuado inicialmente, nos termos do art. 124, II, “d” da lei 14.133/2021.

6.9.1 - O equilíbrio econômico-financeiro fica condicionado ao pedido e a demonstração do desequilíbrio nos termos disposto acima por parte dos credenciados, ou por iniciativa da administração quando constatada o desequilíbrio.

6.9.2 - Os pedidos de equilíbrio econômico-financeiro quando por iniciativa dos credenciados deverão ser respondidos no prazo máximo de 1 (um) mês, admitida a prorrogação motivada por igual período.

6.9.3 - Quando constatado o desequilíbrio, independente se por iniciativa da administração ou por solicitação de um ou mais credenciados, os valores definidos no termo de referência para o credenciamento serão alterado para todos os credenciados independente da solicitação.

6.9.4 - As contratações em andamento não sofrerão reajuste automático, dependerá de solicitação por parte do credenciado contratado, e da avaliação pela administração no caso específico.

6.10 – O equilíbrio econômico-financeiro será realizado por termo de aditivo.

7 - DO CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO

7.1 - A administração sempre que não houver mais interesse no credenciamento poderá cancelá-lo independente de notificação aos credenciados. O presente credenciamento não gera direito adquirido aos credenciados, sendo mera expectativa de contratação.

7.2 - O credenciado que deixar de cumprir às exigências, do edital de credenciamento e seus anexos será descredenciado para a execução de qualquer objeto, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

7.3 - O credenciado poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante.

7.3.1 - A resposta ao pedido de descredenciamento deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

7.3.2 - O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas a que se refere o arts. 156 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

8.1 - São obrigações do credenciado contratado:

8.1.1 - executar os termos do instrumento contratual ou instrumento equivalente em conformidade com as especificações básicas constantes do edital e seus anexos;

8.1.2 - ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento ou do instrumento equivalente;

8.1.3 - responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

8.1.4 - manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço ou do instrumento equivalente, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal, social, trabalhista e quando couber capacidade técnica e econômico-financeira;

8.1.5 - justificar ao órgão ou entidade contratantes eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço ou o fornecimento do bem, objeto do contrato ou instrumento equivalente, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução;

8.1.6 - responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa do órgão ou entidade contratante;

8.1.7 - manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo órgão ou entidade contratante;

8.1.8 - cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;

8.1.9 - conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do órgão ou entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços, quando for o caso;

8.1.10 - apresentar, quando solicitado pelo órgão ou entidade contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber;

8.1.11 - manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado;

8.1.12 - observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato ou instrumento equivalente.

8.1.13 - sem prejuízo do disposto aqui e no edital de chamamento público de credenciamento, integrará a este instrumento a legislação em vigor independente de transcrição.

8.1.14 - O credenciamento não gera vínculo empregatício ao Contratante, sendo os encargos sociais de total responsabilidade da(o) Credenciada(o).

9 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 - São obrigações do Contratante:

9.1.1 - Acompanhar e fiscalizar a contratação por 1 (um) ou mais fiscais e gestores do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7.º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, designados conforme regulamento, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

9.1.2 - proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no contrato ou instrumento equivalente;

9.1.3 - prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelo contratado;

9.1.4 - fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto da contratação quando for o caso;

9.1.5 - garantir o acesso e a permanência dos empregados do contratado nas dependências dos órgãos ou entidades contratantes, quando necessário para a execução do objeto da contratação;

9.1.6 - efetuar os pagamentos pelos serviços prestados, dentro dos prazos previstos no contrato, no edital de credenciamento no instrumento equivalente e na legislação.

10 - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO DO CREDENCIAMENTO

10.1 - Qualquer pessoa usuária do serviço público ou não poderá denunciar os termos deste credenciamento pela má prestação de serviço, ou qualquer outra irregularidade, cabendo a administração a apuração dos fatos denunciados.

10.2 - Constatada qualquer irregularidade a administração tomara as devidas providencias na forma da lei.

11 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- I. der causa à inexecução parcial do contrato/instrumento equivalente;
- II. der causa à inexecução parcial do contrato/instrumento equivalente que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. der causa à inexecução total do contrato/instrumento equivalente;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida pelo contratado;
- V. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do chamamento público sem motivo justificado;
- VI. apresentar documentação ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato/instrumento equivalente;
- VII. praticar ato fraudulento na execução do contrato/instrumento equivalente;
- VIII. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- IX. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1 - Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato/instrumento equivalente, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

11.2.2 - Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a IV acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

11.2.3 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos V a VIII, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei)

11.2.4 - Multa:

11.2.4.1 - Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

11.2.4.2 - Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia (quando for o caso).

11.2.4.2.1 - O atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza o Contratante 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.

11.2.4.3 - Compensatória, para as infrações descritas nos incisos V a VIII acima, de 10% a 20% do valor do contrato/instrumento equivalente.

11.2.4.4 - Compensatória, para a inexecução total contrato/instrumento equivalente prevista no inciso III acima, a multa será de 20% a 30% do valor do contrato/instrumento equivalente.

11.2.4.3 - Para infração descrita no inciso II acima, a multa será de 10% a 20% do valor do contrato/instrumento equivalente.

11.2.4.4 - Para infrações descritas nos incisos IV, a multa será de 5% a 10% do valor do contrato/instrumento equivalente.

11.2.4.5 - Para a infração descrita no inciso I acima, a multa será de 3% a 10% do valor do contrato/instrumento equivalente.

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

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

11.5 - 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 14.133/2021).

11.6 - 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 (quando houver) ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

11.7 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8 - 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.

11.9 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

- 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.

11.10 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).

11.11 - 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 instrumento 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 14.133/2021).

11.12 - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei nº 14.133/2021).

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

11.14 - 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 instrumento ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante

12 - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1 - O contrato/instrumento equivalente se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2 - Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato/instrumento equivalente.

12.3 - Quando a não conclusão do contrato/instrumento equivalente referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá o Contratante optar pela extinção do contrato/instrumento equivalente e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.4 - O contrato/instrumento equivalente 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 NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

12.4.2 - 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/instrumento equivalente.

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

12.5 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.5.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.5.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; e

12.5.3 - Indenizações e multas

12.6 - A extinção do contrato/instrumento equivalente não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 - As despesas decorrentes deste credenciamento correrão as contas das seguintes dotações orçamentárias:

03.01.01.09.122.0902.2401 339036 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Física.

03.01.01.09.122.0902.2401 339039 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica.

Desdobramento – 41 Serviços de Perícia Médica por Benefícios.

13.1 - No exercício seguinte, as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

14 - 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 federais 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 - DAS 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 nos termos do art. 125 da lei 14.133/2021.

15.3 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

15.4 - 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 - PUBLICAÇÃO

16.1 - Incumbirá o ÓRGÃO CREDENCIANTE providenciar a publicação deste instrumento no site oficial do Previjop, diário Oficial do Município e no PNCP.

17 - DO FORO

17.1 - Fica eleito o foro da Comarca de João Pinheiro/MG, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento de credenciamento, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.2 - E por estar assim ajustado, informamos que concordamos com todas as condições estipuladas no edital e firmo o presente termo de credenciamento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só fim.

João Pinheiro, 24 de abril de 2025.

Marcos Antônio Machado Evangelista
Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de João Pinheiro/MG
ORGÃO CREDENCIANTE

Nome:
CREDENCIADA

ANEXO IV
CHAMADA PÚBLICA/CREDENCIAMENTO Nº 02/2025

TERMO DE SOLICITAÇÃO CREDENCIAMENTO

Através do presente, a empresa e/ou pessoa física _____, CNPJ\CPF nº _____, estabelecida na _____, vem solicitar credenciamento no(s) item(ns) abaixo especificado(s); conforme constante no Anexo I do Edital de Chamada Pública de Credenciamento nº ____/202__.

Item	Descrição	Valor Unitário
	<i>Informar quais itens deseja credenciar</i>	

No tocante a proposta de preços para prestação de serviços, aceitamos os mesmos conforme definidos no Edital.

Igualmente informamos que concordamos com todas as condições estipuladas no edital.

_____, _____.
local e data

Assinatura

Nº da Conta Bancária
Nº dos telefones:
e-mail:

ANEXO V
CHAMADA PÚBLICA/CREDENCIAMENTO Nº 02/2025
RELAÇÃO DE PROFISSIONAIS QUE COMPÕEM A EQUIPE TÉCNICA

Pessoa Física/ Jurídica:

CNPJ/CPF:

Nome do profissional	CPF	Carga horária semanal	Cargo	Função	Número no Conselho Profissional (quando for o caso)

Data, carimbo e identificação e assinatura do representante legal da Pessoa Física/Jurídica: